

R O M Â N I A
CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU



H O T Ă R Ă R E
privind aprobarea contractelor de delegare a gestiunii
directe pentru unele servicii de utilitate publică ale
județului Buzău către SC „DOMENII PREST SERV”
SRL Buzău

Consiliul Județean Buzău;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Buzău, înregistrată la nr. 10908/22.09.2014;
- raportul comun al Direcției economice și Direcției Juridice și Administrație Publică Locală înregistrat la nr. 10909/22.09.2014;
- avizul de legalitate al Secretarului Județului Buzău dat pe proiectul de hotărâre;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului județean Buzău anexate la hotărâre;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr. 120/29.05.2014 pentru aprobarea delegării gestiunii directe pentru unele servicii de utilitate publică ale județului Buzău către SC "DOMENII PREST SERV" SRL Buzău;
- prevederile Dispoziției nr.157/26.06.2014 a Președintelui Consiliului Județean Buzău privind stabilirea tarifelor aferente prestării unor servicii delegate către SC "DOMENII PREST SERV" SRL Buzău ;
- prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor – cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002,

În temeiul art. 91, alin(1) lit. „f” și art. 97 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1.(1) Se aprobă contractul de delegare a gestiunii unor activități ale serviciului public de administrare a domeniului public și privat al județului Buzău prevăzut în anexa nr. 1.

(2) Se aprobă Regulamentul pentru organizarea și funcționarea unor activități ale serviciului public menționat la alin. (1) activități aprobate prin art. 5 alin. (2) din Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 120/2014, precum și Indicatorii de performanță ai serviciului conform anexei nr. 2a și 2b.

(3) Documentele aprobate conform alin. 2 se constituie în anexe obligatorii la contractul de delegare a gestiunii.

Art.2.(1) Se aprobă contractul de delegare a gestiunii serviciului de operare a Stației – Pilot pentru deșeuri din construcții și demolări din județul Buzău, prevăzut în anexa nr. 3.

(2) Se aprobă Regulamentul pentru organizarea și funcționarea serviciului de epurare a Stației – Pilot pentru deșeuri din construcții și demolări din județul Buzău, Caietul de sarcini și Indicatorii de performanță ai serviciului conform anexei 4a, 4b și 4c.

(3) Documentele aprobate conform alin. 2 se constituie în anexe obligatorii la contractul de delegare a gestiunii.

Art.3.(1) Indicatorii de performanță pentru serviciile publice care fac obiectul contractelor de delegare aprobate în condițiile art. 1 alin.(2) și art. 2 alin. (2) se aplică începând cu exercițiul bugetar 2015.

(2) Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Buzău să stabilească, prin dispoziție, tarifele aferente serviciului de operare a Stației – Pilot pentru deșeuri din construcții și demolări.

Art.5. Se mandatează Președintele Consiliului Județean Buzău să semneze, în numele și pentru Unitatea Administrativ Teritorială – județul Buzău contractele de delegare a gestiunii.

Art.6. Administratorul unic al SC „DOMENII PREST SERV” SRL Buzău și direcțiile de specialitate din aparatul Consiliului Județean Buzău – Direcția economică , Direcția pentru administrarea patrimoniului și investiții și Direcția juridică și administrație publică locală vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.7. Secretarul Județului Buzău va asigura comunicarea hotărârii autorităților, persoanei interesate, publicarea pe site – ul Consiliului județean Buzău precum și publicarea în Monitorul Oficial al județului Buzău.

PREȘEDINTE,

MARIAN – CRISTINEL BÎGIU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL JUDEȚULUI BUZĂU,

MIHAI – LAURENȚIU GAVRILĂ

Nr. 201

BUZĂU, 30 SEPTEMBRIE 2014

Hotărârea a fost adoptată cu 22 voturi „pentru”, 7 voturi „împotrivă”, 3 abțineri, de cei 31 consilieri județeni prezenți și Președintele Consiliului Județean Buzău.

Anexa nr. 1
la Hotărârea Consiliului Județean
Buzău nr. 201/2014



**CONTRACT DE DELEGARE A GESTIUNII
UNOR ACTIVITATI ALE SERVICIULUI PUBLIC DE
ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT
AL
JUDETULUI BUZAU**

Nr. ____/____.____.2014

DELEGATAR: JUDETUL BUZAU

DELEGAT: S.C. DOMENII PREST SERV S.R.L.

CAPITOLUL I

Parti contractante

JUDETUL BUZAU, prin Consiliul Judetean Buzau, cu sediul in Buzau, Bulevardul Nicolae Balcescu nr.48, Cod fiscal 3662495, avand cont bancar nr. RO70TREZ16624510220XXXXX deschis la Trezoreria Buzau, reprezentat prin **Dl. Marian Cristinel Bigiu – Presedinte al C.J. Buzau**, in calitate de **delegatar**, pe de o parte

si

S.C. DOMENII PREST SERV S.R.L., cu sediul in Buzau, str. Transilvaniei, nr.403, Judetul Buzau, telefon/fax 0238-43783, inregistrata la Registrul Comertului la nr. J10/317/2014, Cod Unic de inregistrare 33093065, Cont trezorerie RO13TREZ1665069XXX011214 deschis la Trezoreria Buzau, Cont bancar nr. RO79OTPV480000855464RO01 deschis la Banca OTP BANK, Sucursala Buzau, reprezentată de **Dl. Vasile Alecu – Administrator unic - Director General**, in calitate de **delegat**, pe de alta parte.

In temeiul Legii nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordonantei Guvernului nr.71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local, cu modificarile si completarile ulterioare, Hotarârii Guvernului nr.955/2004 pentru aprobarea reglementarilor - cadru de aplicare a Ordonantei Guvernului nr.71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local.

Ca urmare a Hotararii Consiliului Judetean Buzau nr.120/29.05.2014,

s-a incheiat prezentul contract de delegare a gestiunii.

CAPITOLUL II

Obiectul contractului de delegare a gestiunii

Art.1. Obiectul contractului este delegarea gestiunii de catre Delegatar Delegatului, a unor activitati ale Serviciului public de administrare a domeniului public si privat al Judetului Buzau in conformitate cu obiectivele stabilite de dispozitiile legale in vigoare, dupa cum urmeaza:

- Activitatea de intretinere si curatenie imobil, sediu al Consiliului Judetean Buzau din municipiul Buzau, B-dul Nicolae Balcescu nr.48, judetul Buzau;
- Activitatea de protectie si paza imobil sediu al Consiliului Judetean Buzau;
- Exploatare centrala telefonica proprie a Consiliului Judetean Buzau.

Art. 2. ACTIVITATEA DE INTRETINERE SI CURATENIE cuprinde urmatoarele:
Operatiuni pentru spatii interioare(birouri, scari, holuri, grupuri sanitare, subsol, etc.):

- a) Curatenie zilnica;
- b) Dezinfectie zilnica grupuri sanitare;
- c) Spalat covoare, perdele si mochete;
- d) Asigurarea existentei materialelor consumabile la grupurile sanitare;

- e) Maturarea si curatarea cu mijloace mecanice antistatica a suprafetelor neacoperite(marmura, gresie, faianta, parchet, etc.);
- f) Spalarea suprafetelor neacoperite cu detergenti adecvati tipului de pardoseala;
- g) Maturarea antistatica a scarilor, balustradelor;
- h) Spalarea scarilor, balustradelor cu detergenti adecvati tipului de paviment;
- i) Stergerea tocurilor, a pervazurilor si a geamurilor;
- j) Spalarea geamurilor ori de cate ori este nevoie;
- k) Golirea cosurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri si spalarea scrumierelor;
- l) Dezinfectarea si igienizarea grupurilor sanitare;
- m) Stergerea ori de cate ori este nevoie a peretilor placati cu faianta;
- n) Stergerea ori de cate ori este nevoie a pardoselilor;
- o) Stergerea ori de cate ori este nevoie a oglinzilor;
- p) Dezinfectarea ori de cate ori este nevoie a bazinelor WC – urilor si achiuvetelor;
- q) Odorizarea grupurilor sanitare;

Operatiuni pentru spatii exterioare(curte parcare, curte interioara, spatiu verde, aleifrontale si laterale, etc.):

- a) Maturare manuala sau mecanica;
- b) Colectat si depozitat gunoi in spatii special amenajate;
- c) Intretinere spatii verzi;
- d) Toaletat arbori;
- e) Inlaturat zapada pe timpul iernii;
- f) Imprastiere material antiderapant;
- g) Verificarea periodica a instalatiilor electrice aferente sediului Consiliului Judetean si ale anexelor acestuia;
- h) Verificarea periodica a instalatiilor sanitare aferente sediului Consiliului Judetean si ale anexelor acestuia;
- i) Verificarea periodica a instalatiilor termice aferente sediului Consiliului Judetean si ale anexelor acestuia;
- j) Constatarea eventualelor defectiuni si efectuarea de interventii ori de cate ori este necesar la nivelul instalatiilor electrice, sanitare sau termice aferente sediului Consiliului Judetean si al anexelor acestuia in sensul remedierii acestora;
- k) Exploatarea si supravegherea centralei termice pe timpul functionarii;

Art.3. ACTIVITATEA DE PROTECTIE SI PAZA cuprinde urmatoarele

Operatiuni:

- a) Supraveghere acces in sediul Consiliului Judetean Buzau;
- b) Supraveghere acces in curtea interioara;
- c) Supraveghere si paza bunuri consiliu Judetean Buzau;

Art.4. ACTIVITATEA DE EXPLOATARE CENTRALA TELEFONICA PROPRIE cuprinde urmatoarele

Operatiuni:

- a) Asigurarea functionarii centralei telefonice propriie a Consiliului Judetean Buzau;
- b) Asigurare servicii telefonice in regim de permanenta;

Art.5. Obiectivele Delegatarului sunt:

- a) Reducerea costurilor;
- b) Folosinta corespunzatoare a sediului administrativ;
- c) Intretinerea imobilului in conditii de igiena;
- d) Asigurarea accesului in imobil in mod controlat si monitorizat;

- e) Protectia persoanei si a bunurilor;
- f) Protectia si conservarea mediului construit si natural;
- g) Controlul periodic al activitatii operatorului;

Art.6. Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de delegat in derularea delegarii sunt urmatoarele:

- a) bunuri puse la dispozitie de catre delegatar, conform Cap.III, punctul 3, din Caietului de sarcini Anexa nr.3 la Hotararea Consiliului Judetean Buzau nr.120/2014, parte integranta a prezentului contract.
- b) alte categorii de bunuri necesare indeplinirii obligatiilor contractuale.

CAPITOLUL III

Dispozitii generale

Art.7. Contractul de delegare are ca anexe obligatorii urmatoarele:

- a) **Anexa nr.1** - Caiet de sarcini anexa nr.3 la H.C.J. Buzau nr.120/2014;
- b) **Anexa nr.2** - Regulamentul de organizare si functionare si indicatorii de performanta;
- c) **Anexa nr.3** - Inventarul bunurilor proprietate publica si privata, aferente serviciului;
- d) **Anexa nr.4** - Proces verbal de predare-preluare a bunurilor necesare realizarii serviciului delegat;

Art.8. Autoritatile administratiei publice judetene pastreaza prerogativele privind adoptarea politicilor si a strategiilor de dezvoltare a activitatilor serviciului public de administrare a domeniului public si privat, respectiv cele prevazute la Art.1 din prezentul contract, precum si dreptul de a urmari, de a controla si de a supraveghea indeplinirea obligatiilor privind realizarea acestor activitati:

- a) respectarea si indeplinirea obligatiilor contractuale asumate de delegat;
- b) calitatea serviciilor prestate/furnizate la nivelul indicatorilor de performanta stabiliti;
- c) parametrii serviciului public prestat;
- d) modul de administrare, exploatare, conservare si mentinere in functiune, dezvoltare si/sau modernizare a infrastructurii aferente activitatilor serviciului public, incredintate prin contractul de delegare;

CAPITOLUL IV

Durata contractului

Art.9. Durata contractului de delegare este de 4 ani calendaristici, incepand de la data semnarii acestuia de catre ambele parti.

Art.10. Contractul de delegare poate fi prelungit in conditiile legii cu aprobarea delegatarului. In cazul in care delegatarul nu doreste prelungirea contractului la expirarea acestuia, va anunta in scris delegatul cu cel putin 6 luni inainte de expirarea termenului contractual si va demara procedura de incredintare a activitatilor ce fac obiectul prezentului contract, conform procedurilor legale.

CAPITOLUL V

Tarife, facturare si modalitati de plata. Garantia de buna executie.

Art.11. Nivelul tarifelor practicate in realizarea prezentului contract se stabilesc prin dispozitie de catre Presedintele Consiliului Judetean Buzau, conform Art.6 alin.(1) din

Hotararea Consiliului Judetean Buzau nr.120/29.05.2014, dispozitie ce va constitui anexa parte integranta a prezentului contract. Preturile se vor ajusta in functie de rata inflatiei.

Art.12. Pentru lucrarile si serviciile executate, delegatul va emite factura. Plata facturilor se va face in termen de 10 zile de la primirea acestora de catre delegatar, astfel:

- la casieria S.C. DOMENII PREST SERV S.R.L.;
- prin virament bancar.

Art.13. Decontarea lucrarilor efectuate se face pe baza proceselor verbale de constatare, care se incheie lunar intre parti. Procesele verbale vor cuprinde:

- cantitatile de lucrari executate;
- respectarea graficelor de timp;
- corespondenta calitatii lucrarilor cu cea prevazuta in caietul de sarcini;
- deficientele si intarzierile constatate si termenele de remediere ale acestora;
-

Art.14. Garantia de buna executie se constituie prin retinerea de catre delegatar a unei parti in cuantum de 5% din valoarea unei prestatii lunare pentru activitatea desfasurata. În acest caz, delegatul are obligatia de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont de disponibil distinct la dispozitia delegatarului.

Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele delegatului pot fi dispuse plăți atât de către delegat, cu avizul scris al delegatarului care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a delegatarului în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție.

Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea delegatului.

Art.15. Garantia de buna executie se va restitui delegatului astfel:

- in termen de 14 zile de la data incetarii contractului de delegatie de gestiune, daca delegatarul nu a ridicat pana la acea data pretentii asupra ei.

Art.16. Delegatarul are dreptul de a emite pretentii asupra garantiei de buna executie, in limita prejudiciului creat, daca delegatul nu isi indeplineste obligatiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretentii asupra garantiei de buna executie, delegatarul are obligatia de a notifica acest lucru delegatului, precizind totodata obligatiile care nu au fost respectate.

CAPITOLUL VI

Redeventa

Art.17 Nivelul redevenței se va calcula ulterior încheierii prezentului contract de delegare.

El va fi de 0,2% calculată din valoarea sumelor încasate ca urmare a derulării contractelor din anul precedent.

Revedența se achită în două rate anuale egale și vor fi plătite astfel:

- prima rată până la data de 01.04. a anului în curs;
- a doua rată până la data de 30.09. a anului în curs.

CAPITOLUL VII

Drepturile partilor

SECTIUNEA I: Drepturile delegatului

Art. 18. Delegatul are urmatoarele drepturi:

1. de a exploata, in mod direct, pe riscul si pe raspunderea sa, bunurile, activitatile serviciului public ce fac obiectul contractului de delegare;
2. de a incasa tariful pentru serviciul public prestat;
3. de a intrerupe prestarea serviciului public in cazul nerespectarii obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre autoritatea administratiei publice judetene, conform legislatiei in vigoare;
4. de a initia modificarea si/sau completarea prezentului contract, in cazul modificarii reglementarilor si/sau a conditiilor tehnico-economice care au stat la baza incheierii acestuia;
5. de a aplica tariful actualizat in raport cu influentele asupra valorilor componentelor pretului de cost;
6. de a actualiza preturile in functie de rata inflatiei;
7. de a aplica reglementarile legale in domeniu pe parcursul intrarii in vigoare a noilor legi.
8. oricare alte drepturi ce deriva din Regulamentul de organizare si functionare al serviciului (Anexa nr.2) sau din alte dispozitii legale.

SECTIUNEA II: Drepturile delegatarului

Art. 19. Delegatarul are urmatoarele drepturi:

1. de a verifica modul de realizare a activitatilor delegate, precum si modul in care este satisfacut interesul public prin realizarea acestor servicii, verificand respectarea obligatiilor asumate prin contractul de delegare;
2. de a modifica in mod unilateral prezentul contract de delegare din motive exceptionale legate de interesul national sau judetean in conditiile stabilite la Art.29 din contract;
3. de a stabili programele de reabilitare, extindere si modernizare a dotarilor existente;
4. de a finanta realizarea de lucrari necesare serviciului public de administrare a domeniului public si privat;
5. de a contracta si a garanta, in conditiile legii, imprumuturi pentru finantarea programelor de investitii din infrastructura aferenta serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat;
6. de a sanctiona operatorul in cazul in care acesta nu a respectat indicatorii de performanta si parametrii de eficienta la care s-a angajat.
7. oricare alte drepturi ce deriva din Regulamentul de organizare si functionare al serviciului (Anexa nr.2) sau din alte dispozitii legale.

CAPITOLUL VIII

Obligatiile partilor

SECTIUNEA I: Obligatiile delegatului

Art.20. Delegatul are urmatoarele obligatii:

1. sa detina autorizatiile necesare de la autoritatile competente;
2. sa respecte angajamentele asumate prin contractul de delegare;
3. sa respecte prevederile Regulamentului activitatilor serviciului public de administrare a domeniului public si privat al Judetului Buzau;
4. sa respecte indicatorii de performanta stabiliti prin prezentul contract de delegare a gestiunii;
5. sa aplice metode performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurentiale oferite de normele legale in vigoare;

6. sa efectueze activitatile delegate ale serviciului de administrare a domeniului public si privat in conditii de calitate si eficienta;

7. sa notifice cauzele de natura sa conduca la reducerea activitatii si masurile ce se impun pentru asigurarea continuitatii activitatii;

8. la incetarea contractului de delegare din alte cauze decat termenul de valabilitate, forta majora sau intelegerea partilor, delegatul este obligat sa asigure continuitatea prestarii activitatii in conditiile stipulate in prezentul contract de delegare, pana la preluarea acesteia de catre delegatar, dar nu mai mult decat 90 de zile;

9. sa ia masurile necesare privind igiena, siguranta la locul de munca si normele de securitate si sanatate in munca;

10. sa predea la incetarea contractului de delegare toata documentatia tehnico-economica referitoare la activitatile serviciului public gestionat;

11. sa respecte conditiile impuse de natura bunurilor, activitatilor sau serviciilor publice (protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, conditii de siguranta in exploatare, protectia mediului, protectia muncii, conditii privind folosirea si protejarea patrimoniului etc.)

12. in cazul in care delegatul sesizeaza existenta sau posibilitatea existentei unei cauze de natura sa conduca la imposibilitatea realizarii activitatii ori serviciului public, va notifica de indata acest fapt delegatarului, in vederea luarii masurilor ce se impun pentru asigurarea continuitatii activitatii sau serviciului public;

13. isi va desfasura activitatea cu respectarea stricta a legislatiei si normelor in vigoare, precum si in acord cu legislatia Uniunii Europene;

14. oricare alte obligatii ce deriva din Regulamentul de organizare si functionare al serviciului (Anexa nr.2) sau din alte dispozitii legale.

SECTIUNEA II: Obligatiile delegatarului

Art.21. - Delegatarul are urmatoarele obligatii:

1. sa acorde sprijin delegatului pe parcursul derularii contractului;

2. sa elaboreze si sa aprobe normele referitoare la serviciul public de administrare a domeniului public si privat in baza normelor-cadru prevazute de lege;

3. sa participe la realizarea investitiilor, in limita prevederilor bugetare, conform planului de investitii;

4. sa notifice partilor interesate informatii referitoare la incheierea prezentului contract de delegare;

5. sa faciliteze delegatului autorizarea lucrarilor si investitiilor pe domeniul public si privat, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;

6. sa ia toate masurile pentru inlocuirea bunurilor scoase din uz, in asa fel incat sa se pastreze capacitatea de a se realiza serviciul public delegat;

7. sa nu-l tulbure pe delegat in exercitiul drepturilor rezultate din prezentul contract de delegare;

8. sa nu modifice in mod unilateral contractul de delegare, in afara de cazurile prevazute expres de lege si doar cu notificarea delegatului;

9. sa notifice delegatului aparitia oricaror imprejurari de natura sa aduca atingere drepturilor acestuia;

10. sa puna la dispozitia delegatului materialele necesare realizarii activitatilor delegate;

11. sa puna in aplicare reglementarile legale intrate in vigoare pe parcursul derularii prezentului contract de delegare;

12. oricare alte obligatii ce deriva din Regulamentul de organizare si functionare al serviciului (Anexa nr.2) sau din alte dispozitii legale.

CAPITOLUL IX

Cantitatea si calitatea serviciilor, indicatori de performanta

Art.22.

1) Indicatorii minimi de performanta sunt cei stabiliti in regulamentul activitatilor delegate ale serviciului public de administrare a domeniului public si privat, ce vor fi actualizati periodic;

2) Indicatorii de performanta stabilesc conditiile ce trebuie respectate de operatori in asigurarea serviciului public delegat;

(3) Indicatorii de performanta asigura conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca activitatile serviciului public delegat, avand in vedere:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ si calitativ;
- b) prestarea serviciilor pentru toti utilizatorii din aria sa de responsabilitate;
- c) adaptarea permanenta la cerintele delegatarului.

CAPITOLUL X

Politica de mentinere si recalificare a fortei de munca, precum si protectia acesteia pe durata valabilitatii contractului de delegare

Art.23. Personalul angajat al delegatului beneficiaza de toate drepturile prevazute in contractul colectiv sau individual de munca. Delegatul va intocmi planuri anuale, pe categorii profesionale de angajati, in vederea perfectionarii acestora prin participarea lor la cursuri, seminarii, instruiri.

CAPITOLUL XI

Forta majora

Art.24. Nici una dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea la termen sau/si de executarea in mod necorespunzator, total sau partial, a oricarei obligatii care ii revine in baza prezentului contract de delegare, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiei respective a fost cauzata de forta majora.

Partea care invoca forta majora este obligata sa notifice celeilalte parti in termen de 5 zile producerea evenimentului si sa ia toate masurile posibile in vederea limitarii consecintelor lui.

Daca in termen de 60 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu inceteaza, partile au dreptul sa-si notifice incetarea de plin drept a prezentului contract de delegare fara ca vreuna dintre ele sa pretinda daune-interese.

CAPITOLUL XII

Rezilierea contractului de delegare

Art.25. Rezilierea de plin drept a prezentului contract opereaza:

- in cazul nerespectarii obligatiilor contractuale de catre delegat, cu plata unei despagubiri delegatarului;
- in cazul nerespectarii obligatiilor contractuale de catre delegatar, cu plata unei despagubiri delegatului;

- in cazul cesionarii prezentului contract de delegare de catre delegat;

CAPITOLUL XIII

Incetarea contractului

Art.26. Prezentul contract de delegare inceteaza in urmatoarele situatii:

- a) la expirarea duratei stabilite, daca partile nu convin, in scris, prelungirea acestuia in conditiile legii;
- b) in cazul in care interesul national sau judetean o impune, prin denuntarea unilaterala de catre delegatar, cu plata unei despagubiri juste si prealabile delegatului;
- c) la disparitia, dintr-o cauza de forta majora, a sistemului sau in cazul imposibilitatii obiective a delegatului de a-l exploata, prin renuntare, fara plata unei despagubiri;
- e) in cazul reorganizarii judiciare sau a falimentului delegatului;
- d) alte clauze de incetare a contractului de delegare, convenite de parti, fara a aduce atingere clauzelor si conditiilor reglementate de lege.

CAPITOLUL XIV

Raspunderea contractuala

Art.27. Nerespectarea dovedita de catre partile contractante a obligatiilor contractuale prevazute in prezentul contract de delegare atrage raspunderea contractuala a partii in culpa.

Cuantumul despagubirilor stabilite in sarcina partii in culpa pentru neindeplinirea oricareia dintre obligatiile asumate in prezentul contract de delegare se vor determina pe baza unui raport de experiza care se va intocmi pentru fiecare imprejurare in parte, atunci cand va fi necesar.

Pentru neindeplinirea la termen a obligatiilor contractuale, partile vor putea solicita penalitati de 0,05% pe zi din suma datorata, calculate pana la data indeplinirii obligatiei.

CAPITOLUL XV

Litigii

Art.28. Litigiile de orice fel ce decurg din executarea contractului de delegare a gestiunii se supun instantei judecatoresti competente, potrivit legii, dupa parcurgerea prealabila a procedurii medierii.

CAPITOLUL XVI

Clauze finale

Art.29. Modificarea prezentului contract de delegare a gestiunii se face numai prin act additional incheiat intre partile contractante.

Art.30. Delegatarul poate modifica prezentul contract de delegare, cu notificarea prealabila a delegatului, din motive exceptionale legate de interesul national sau judetean, dupa caz.

Art.31. Prezentul contract de delegare, impreuna cu anexele care fac parte integranta din cuprinsul sau, reprezinta vointa partilor.

Art. 32. Dispozitiile prezentului contract de delegare se completeaza in mod corespunzator cu regulamentul activitatilor delegate ale serviciului de administrare a domeniului public si privat, precum si dispozitiile Codului civil, si ale altor reglementari aplicabile in domeniu.

Prezentul contract de delegare intra in vigoare la data _____ si a fost incheiat si semnat in 2 (doua) exemplare, ambele cu valoare de original, din care un exemplar pentru delegatar si un exemplar pentru delegat.

DELEGATAR
JUDETUL BUZAU

Presedintele
Consiliului Judetean Buzau,

Bigiu Marian Cristinel

Secretarul Judetului Buzau,

Gavrila Mihai Laurentiu

Director executiv economic,

Mihail – Liviu Ciolan

Director executiv juridic,

Mirela Oprea

DELEGAT
S.C. DOMENII PREST SERV S.R.L.

Administrator unic,

Vasile Alecu

CONSILIUL JUDEȚEAN

Anexa nr. 2 a
la
Contractul de delegare gestiune a unor activități specifice ale serviciului public de administrare a
domeniului public și privat al
Județului Buzău

REGULAMENT
PENTRU ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA UNOR ACTIVITĂȚI ALE
SERVICIULUI DE ADMINISTRARE A
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT DIN JUDEȚUL BUZĂU ÎN GESTIUNE
DELEGATĂ

CAPITOLUL 1.
DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament de organizare și funcționare stabilește cadrul juridic și condițiile în care se va desfășura activități ale serviciului de administrare a domeniului public și privat al Județului Buzău în conformitate cu reglementările legale:

- > **Lege nr. 51/2006**, Legea serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- > **Ordonanța Guvernului nr. 71/2002** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobată cu modificări prin Legea nr. 3/2003.
- > **Hotărârea Guvernului nr. 955/2004** pentru aprobarea reglementărilor- cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.
- > Alte acte normative în privința activităților prestate;

Art.2. Serviciul de administrare a domeniului public și privat este definit ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de utilitate și interes public general ale colectivităților locale cu privire la domeniul pe care îl reglementează.

CAPITOLUL 2.
DEFINIȚII

Art.3. - Pentru definirea obiectului prezentului regulament-cadru se folosesc următorii termeni:
~ **activități edilitar-gospodărești** - ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public local sau județean, desfășurate din inițiativa și sub organizarea autorităților administrației publice

judetene, prin care se asigură, într-o concepție unitară și coerentă, buna gospodărire și modernizarea localităților, dezvoltarea durabilă a acestora și a infrastructurii edilitar-urbane, precum și condiții normale de muncă, de viață și de locuit pentru comunitățile locale;

~ **domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale** - totalitatea bunurilor mobile și imobile intrate în proprietatea unităților administrativ-teritoriale prin modalitățile prevăzute de lege și care nu fac parte din domeniul public al acestora;

~ **domeniul public al unităților administrativ-teritoriale** - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public local ori județean și care nu au fost declarate prin lege bunuri de uz sau de interes public național;

~ **servicii de administrare a domeniului public și privat** - totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale.

CAPITOLUL 3. ORGANIZAREA SERVICIULUI

Art.4. Activitățile edilitar-gospodărești specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat vor asigura:

- satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale;
- continuitatea serviciului;
- ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- protecția și conservarea mediului natural și construit;
- menținerea condițiilor sanitare în conformitate cu normele de igienă și sănătate publică;
- rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului;

Art.5. - (1) Serviciile de administrare a domeniului public și privat prestate/furnizate trebuie să îndeplinească la nivelul beneficiarilor indicatorii de performanță aprobați de consiliul județean.

Art.6. Activitățile delegate ale serviciului de administrare a domeniului public și privat se realizează prin organizarea și desfășurarea la nivelul Județului Buzău a activităților edilitar-gospodărești specifice domeniilor componente ale acestor servicii și anume:

- **A. Activitatea de întreținere și curățenie imobil, sediu al Consiliului Județean Buzău din municipiul Buzău, B-dul Nicolae Balcescu nr.48, județul Buzău;**
- **B. Activitatea de protecție și pază imobil sediu al Consiliului Județean Buzău;**
- **C. Activitatea de exploatare centrală telefonică proprie a Consiliului Județean Buzău.**

A. ACTIVITATEA DE ÎNTREȚINERE ȘI CURĂȚENIE

Art.7. (1) Prestatorul/operetaorul va asigura întreținerea curățeniei, în imobilul sediu al Consiliului Județean Buzău pentru buna desfășurare a activității specifice. Activitatea va fi desfășurată cu respectarea normelor de protecția muncii pentru personalul din subordine, utilizând produse care respectă normele igienico-sanitare.

Operațiuni pentru spații interioare(birouri, scări, holuri, grupuri sanitare, subsol, etc.):

- 
- a) Curățenie zilnică;
 - b) Dezinfectie zilnică grupuri sanitare;
 - c) Spălat covoare, perdele și mochete;
 - d) Asigurarea existenței materialelor consumabile la grupurile sanitare;
 - e) Maturarea și curățarea cu mijloace mecanice antistatică a suprafețelor neacoperite (marmură, gresie, faianță, parchet, etc.);
 - f) Spălarea suprafețelor neacoperite cu detergenți adecvați tipului de pardoseală;
 - g) Maturarea antistatică a scarilor, balustradelor;
 - h) Spălarea scarilor, balustradelor cu detergenți adecvați tipului de paviment;
 - i) Stergerea tocurelor, a pervazurilor și a geamurilor;
 - j) Spălarea geamurilor ori de câte ori este nevoie;
 - k) Golirea cosurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri și spălarea scrumierelor;
 - l) Dezinfectarea și igienizarea grupurilor sanitare;
 - m) Stergerea ori de câte ori este nevoie a peretilor plăcați cu faianță;
 - n) Stergerea ori de câte ori este nevoie a pardoselilor;
 - o) Stergerea ori de câte ori este nevoie a oglinzilor;
 - p) Dezinfectarea ori de câte ori este nevoie a bazinelor WC – urilor și achiuzetelor;
 - q) Odorizarea grupurilor sanitare;

Operațiuni pentru spații exterioare (curte parcare, curte interioară, spațiu verde, alei frontale și laterale, etc.):

- a) Maturare manuală sau mecanică;
- b) Colectat și depozitat gunoi în spații special amenajate;
- c) Întreținere spații verzi;
- d) Toaletat arbori;
- e) Înlăturat zăpadă pe timpul iernii;
- f) Împrăștiere material antiderapant;
- g) Verificarea periodică a instalațiilor electrice aferente sediului Consiliului Județean și ale anexelor acestuia;
- h) Verificarea periodică a instalațiilor sanitare aferente sediului Consiliului Județean și ale anexelor acestuia;
- i) Verificarea periodică a instalațiilor termice aferente sediului Consiliului Județean și ale anexelor acestuia;
- j) Constatarea eventualelor defecțiuni și efectuarea de intervenții ori de câte ori este necesar la nivelul instalațiilor electrice, sanitare sau termice aferente sediului Consiliului Județean și al anexelor acestuia în sensul remedierii acestora;
- k) Exploatarea și supravegherea centralei termice pe timpul funcționării;

B. ACTIVITATEA DE PROTECȚIE ȘI PAZĂ

Art.8. (1) Prestatorul/operatorul va asigura paza imobilului sediu al Consiliului Județean Buzău pentru buna desfășurare a activității specifice. Activitatea va fi desfășurată cu respectarea normelor de protecția muncii pentru personalul din subordine.

Operațiuni:

- a) Supraveghere acces în sediul Consiliului Județean Buzău;
- b) Supraveghere acces în curtea interioară a Consiliului Județean Buzău;
- c) Supraveghere și pază bunuri ale Consiliului Județean Buzău;

Operațiunile prevăzute la lit. a) – c) se asigură de către operatorul de servicii publice astfel:
- organizează paza obiectivelor, bunurilor și valorilor, conform dispozițiilor legale;

- organizează paza întregului patrimoniu al, conform planului de pază întocmit și aprobat de conducerea societății conform legii;
- organizează și stabilește numărul de posturi, amplasarea acestora, efectivul de pază, amenajările, instalațiile și mijloacele tehnice de pază și de alarmă specifice activității, măsurile necesare pentru asigurarea transportului valorilor importante, consemnul posturilor, legătura și cooperarea cu alte organe cu atribuții de pază a obiectivelor bunurilor și valorilor lor;
- stabilește și precizează regulile de acces la întreg teritoriu al beneficiarului potrivit dispozițiilor conducerii;
- stabilește întinderea și vulnerabilitatea pe care le prezintă obiectivele unității și locurile din incinta acestora, numărul de schimburi în care se desfășoară activitatea de pază, punctele de acces;
- asigura buna funcționare a sistemului de alarmă împotriva efracției în locurile de păstrare, depozitare și manipulare a bunurilor specifice (bani);
- efectuează instruktaj cu personalul de pază pentru însușirea cunoștințelor legate de atribuțiunile de serviciu specifice activității de pază și protecție cu verificarea cunoștințelor;
- informează beneficiarul și poliția despre evenimentele deosebite din activitatea de exploatare;
- propune conducerii societății, măsuri pentru perfecționarea activității de pază;
- întocmește planul de pază a obiectivelor, bunurilor și valorilor;
- realizează orice alte activități specifice necesare, în conformitate cu prevederile legale;

C. ACTIVITATEA DE EXPLOATARE CENTRALA TELEFONICA PROPRIE

Art.9. (1) Prestatorul/operatorul va asigura exploatarea și funcționarea centralei telefonice în sediul administrativ al Consiliului Județean Buzău, pentru buna desfășurare a activității specifice. Activitatea va fi desfășurată cu respectarea normelor de protecția muncii pentru personalul din subordine, utilizând produse care respectă normele igienico-sanitare.

Operațiuni:

- a) Asigurarea funcționării centralei telefonice proprii a Consiliului Județean Buzău;
- b) Asigurarea servicii telefonice în regim de permanentă;

Operațiunile prevăzute la lit. a) – c) se asigură de către operatorul de servicii publice, prin personalul angajat, astfel:

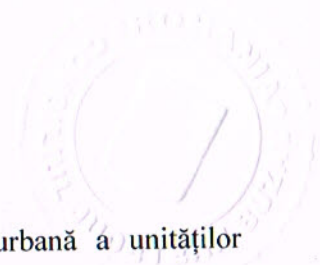
- răspunde de întreținerea și exploatarea centralei telefonice ;
- consemnează în raportul de lucru defectiunile aparute la posturile telefonice și la centrala telefonică ;
- folosește în mod corect și eficient circuitele telefonice din dotare ;
- răspunde prompt la apelurile telefonice și executarea de legături telefonice atât în interiorul sediului Consiliului Județean cât și în exterior ;
- supraveghează buna funcționare a centralei telefonice și menținerea ei în stare de funcționare ;
- anunță administratorul în cazul sesizării unui eveniment;
- întreține echipamentele din dotare;
- respectă regulamentul de ordine interioară;

CAPITOLUL IV.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Drepturile și obligațiile autorităților administrației publice județene

Art.10. - Autoritățile administrației publice județene acționează în numele și în interesul comunităților locale pe care le reprezintă și răspund față de acestea pentru:

- 
- a) modul în care gestionează și administrează infrastructura edilitar-urbană a unităților administrativ-teritoriale;
 - b) modul în care organizează, coordonează și controlează serviciile de administrare a domeniului public și privat.

Art.11. -Autoritățile administrației publice județene au următoarele atribuții:

- a) stabilirea strategiilor de dezvoltare și funcționare a serviciilor de administrare a domeniului public și privat;
- b) luarea inițiativelor și adoptarea hotărârilor privitoare la serviciile de administrare a domeniului public și privat;
- c) exercitarea competențelor și responsabilităților ce le revin potrivit legislației în vigoare, referitoare la serviciile de administrare a domeniului public și privat.

Art.12. - Autoritățile administrației publice județene au în raport cu operatorii următoarele drepturi:

- a) Sa solicite informatii cu privire la nivelul si calitatea serviciului prestat;
- b) Sa stabileasca si sa aprobe programele de reabilitare, extindere si modernizare a dotarilor existente cu consultarea delegatarului;
- c) Sa sancționeze operatorul în cazul în care acesta nu respectă indicatorii de performanță și parametrii de eficiență la care s-a angajat prin contractul de delegare a gestiunii, cu excepția situațiilor care nu se datorează operatorului de serviciu.
- d) Sa aprobe studiile de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea si modernizarea dotarilor publice aferente serviciilor publice delegate;
- e) Sa finanteze in conditiile legii realizarea de lucrari necesare serviciilor publice delegate;
- f) Sa inspecteze bunurile, activitatile si serviciile legate;
- g) Sa monitorizeze si sa execrte controlul cu privire la serviciul prestari si sa ia masurile necesare in cazul in care delegatul nu asigura indicatorii de performanta si continuitatea serviciilor pentru care s-a obligat;
- h) Sa invite delegatul pentru concilieri in vederea concilierii diferendelor aparute in relatia cu utilizatorii sau beneficiarii serviciilor;
- i) Sa păstreze pe durata derularii prezentului contract, in conformitate cu atributiile ce-l revin potrivit legii, prerogativele si raspunderile privind aprobarea politicilor si strategiilor proprii de dezvoltare a serviciului precum si dreptul de a supraveghea si controla modul de desfasurare a serviciului cu privire la: respectarea si indeplinirea obligatiilor contractuale asumate de delegat, inclusiv in relatia cu beneficiarii; dezvoltarea si modernizarea serviciului, precum si modul de administrare, exploatare si mentinere in functiune a acestuia; respectarea procedurilor de formare, stabiliresi ajustare a preturilor si tarifelor pentru serviciu; calitatea serviciului prestari; indicatorii de performanta ai serviciului prestat;
- j) Sa verifice stadiul de realizare a investitiilor precum si modul in care este satisfacut interesul public;
- k) să verifice, să solicite refundamentarea și să aprobe structura, nivelurile și ajustările prețurilor și tarifelor propuse de operatorul servicii lor de administrare a domeniului public și privat;
- l) Sa rezilieze contractul in conditiile legii, in cazul in care delegatul nu respecta obligatiile asumate prin contractul de delegare.
- m) De a stabili ulterior incheierii contractului de delegare, in sarcina prestatorului o suma de bani reprezentand redeventa serviciului delegat;

Art. 13. -Autoritățile administrației publice județene au următoarele obligații :

- a.* să asigure un mediu de afaceri concurențial și transparent și să asigure un tratament egal tuturor operațiunilor;
- b.* să elaboreze și să aprobe documentele necesare organizării și desfășurării procedurilor de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a domeniului public și privat;
- c.* să aducă la cunoștința publică, în condițiile legii, hotărârile și dispozițiile al căror obiect îl constituie serviciile de administrare a domeniului public și privat;
- d.* să respecte și să îndeplinească obligații le asumate prin contractele de delegare a gestiunii;
- e.* sa acorde sprijin operatorului de servicii pe parcursul derularii contractului, la initiativa acestuia de a imbunatati serviciul prestat, pentru toate actiunile care nu contravin interesului cresterii nivelului ca litatii serviciului respectiv;
- f.* sa predea delegatului, la data convenita in prezentul contract, toate bunurile, instalatiile echipamentele si dotarile aferente intregii activitati, cu inventarul existent, libere de orice sarcini, pe baza de proces verbal de predare - primire;
- g.* sa verifice periodic nivelul veniturilor si cheltuielilor delegatului;
- h.* sa nu il tulbure pe delegat in exercitiul drepturilor rezultate din prezentul contract de delegare;
- i.* sa verifice periodic: serviciile prestate si nivelul de calitate al acestora; indeplinirea indicatorilor de performanta si aplicarea penalitatilor pentru neindeplinirea acestora; mentinerea echilibrului contractual; asigurarea unor relatii echidistante si echilibrate intre delegate si utilizatori; clauzele de administrare, intretinere si predare a bunurilor publice, planul social de limitare a efectelor negative ale concilierilor;
- j.* să achite contravaloarea prestației lor efectuate de operator, conform clauzelor contractuale;
- k.* să păstreze confidențialitatea, în condiții le legii, a informațiilor cu privire la activitatea operatorilor, alte le decât cele publice.
- l.* de a verifica, analiza si aproba până la data de 01 octombrie a fiecarui an, graficul de investitii, modernizare si dezvoltare pentru anul urmator, grafic ce va cuprinde toate lucrarile si amenajarile ce urmeaza a se realiza în executarea contractului de delegare de gestiune, astfel încât activitatea prestatorului sa nu fie prejudiciată;
- m.* de a controla si verifica achizițiile de bunuri si produse care sunt necesare realizarii serviciului delegat, de catre prestator, astfel încât acestea sa fie achizitionate la cele mai mici preturi de pe piata.

Drepturile și obligațiile operatorului

Art.14. - (1) Drepturile operatorilor activitatilor serviciului de administrare a domeniului public și privat sunt mentionate în caietul de sarcini, în prezentul regulament al serviciilor de administrare a domeniului public și privat și în contractul de delegare a gestiunii, urmărindu-se asigurarea și menținerea echilibrului contractual pe toată durata de derulare a acestora.

(2) Operatorii serviciilor de administrare a domeniului public și privat, indiferent de forma de organizare și/sau de forma de proprietate, au calitatea de autoritate contractantă și au obligația de a efectua achiziții publice potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Art.15. - Operatorii furnizori/prestatori ai activitatilor serviciilor de administrare a domeniului public și privat au următoarele **drepturi**:

- a.* să încaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzător cantității și calității acestora;

- b.* să propună autorităților administrației publice locale ajustarea periodică a prețurilor și a tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;
- c.* să sisteze furnizarea/prestarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat către utilizatorii care nu și-au achitat contravaloarea facturilor, inclusiv majorările de întârziere, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data expirării termenului de plată. Reluarea furnizării/prestării serviciilor se va face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la efectuarea plății, cheltuielile aferente suspendării, respectiv reluării furnizării/prestării, fiind suportate de utilizator.
- d.* să fundamenteze conform prevederilor legislației, tarifele utilizate în activitatea serviciului și să le supună aprobării delegatarului;
- e.* la încetarea contractului să încheie cu beneficiarul un contract de vânzare-cumpărare având ca obiect bunurile de preluare stabilite prin prezentul contract de delegare, în privința cărora beneficiarul și-a manifestat intenția de a le dobândi.
- f.* în cazul în care prestatorul sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității sau serviciului public, va notifica de îndată acest fapt beneficiarului în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității sau serviciului public
- g.* să preia de la beneficiar pe bază de proces-verbal de predare-preluare, bunurile de inventar.

Art.16. - Operatorii furnizori/prestatori ai activitatilor serviciilor de administrare a domeniului public și privat au față de utilizatori următoarele obligații:

- a.* să asigure în cel mai scurt timp dotarea tehnică și să dispună de personalul aferent prestării serviciilor;
- b.* să presteze servicii utilizatorilor cu care au încheiat contracte de furnizare/prestare a serviciului, în conformitate cu clauzele prevăzute în contract;
- c.* să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență a bunurilor, activităților sau serviciilor publice care fac obiectul delegării, potrivit obiectivelor stabilite de către delegatar.
- d.* să execute activitățile specifice serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- e.* să exploateze în mod direct bunurile, activitățile sau serviciile publice care fac obiectul delegării de gestiune.
- f.* să deservească toți utilizatorii din aria de acoperire;
- g.* să nu subcontracteze serviciul ce face obiectul delegării de gestiune.
- h.* să asigure creșterea eficienței în următoarele modalități: aplicarea unor metode performante de management; utilizarea de tehnologie modernă.
- i.* să realizeze: investiții ce privesc modernizarea serviciului; Standardele de calitate a activităților și serviciilor publice prestate;
- j.* să respecte prevederile Regulamentului Serviciului de Administrare a domeniului public și privat, caietului de sarcini și a celorlalte reglementări specifice serviciului delegat;
- k.* să respecte indicatorii de performanță stabiliți de autoritățile administrației publice județene în caietele de sarcini sau în contractele de delegare a gestiunii;
- l.* să furnizeze autorităților administrației publice județene informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciilor, în conformitate cu clauzele contractului de delegare a gestiunii și prevederile legale în vigoare;

- m.* să puna în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare pentru achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii;
- n.* să asigure finanțarea pregătirii și perfecționării profesionale a propriilor salariați.
- o.* să furnizeze autoritatii publice județene și A.N.R.S.C. informațiile solicitate și să asigure accesul la informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării Serviciului de administrare a domeniului public și privat în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- p.* să îndeplinească prevederile din Caietul de sarcini în condiții de calitate și eficiență ;
- q.* să respecte condițiile impuse de natura bunurilor, activităților sau serviciilor publice (condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și protejarea patrimoniului etc.).
- r.* să restituie bunurile de retur(dacă exista), în deplină proprietate, în mod gratuit și libere de sarcini, la încetarea contractului de delegare.
- s.* la încetarea contractului din alte cauze decât: termenul, forța majoră și înțelegerea părților, operatorul este obligat să asigure continuitatea prestării activității în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acesteia de către delegatar, dar nu mai mult de 90 de zile.
- t.* să obțină de la autoritățile competente: licența de operator, potrivit legii în termen de 90 zile de la încheierea contractului; autorizația eliberată de autoritatea teritorială pentru protecția mediului;
- u.* delegatul va lua toate măsurile necesare privind bunurile de retur astfel încât, la încheierea contractului, capacitatea de a realiza serviciul de public a delegatarului să fie cel puțin egala calitativ celei existente la data intrării în vigoare a contractului.
- v.* să notifice cauzele de natură să conducă la reducerea activității și măsurile ce se impun pentru asigurarea continuității activității.
- w.* să ia măsurile necesare privind igiena, siguranța la locul de muncă și normele de protecție a muncii.
- x.* să predea la încheierea contractului toată documentația tehnico-economică referitoare la serviciul gestionat.
- y.* să respecte orice prevederi care deriva din reglementările legale în vigoare și din hotărârile de consiliu județean;
- z.* de a achita obligațiile privind redevența, în cunatumul stabilit de către delegatar și la termenele stabilite;

CAPITOLUL.V.

INDICATORI DE PERFORMANTA

Art.17. Indicatorii minimi de performanta sunt cei stabiliți în Caietul de sarcini anexa la contractul de delegare, ce vor fi actualizați periodic;

Indicatorii de performanta stabilesc condițiile minime ce trebuie respectate de operatori în asigurarea serviciului public delegat;

Indicatorii de performanta asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească activitățile serviciului public delegat, având în vedere:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) prestarea serviciilor pentru toți utilizatorii din aria sa de responsabilitate;
- c) adaptarea permanentă la cerințele delegatarului.



CAPITOLUL VI.

PRETURI, TARIFE ȘI TAXE

Art.18. - (1) Nivelul prețurilor și/sau al tarifelor pentru plata serviciilor de administrare a domeniului public se fundamentează pe baza costurilor de producție și exploatare, a costurilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, a ratelor pentru restituirea creditelor, a dobânzilor aferente împrumuturilor contractate, a obligațiilor ce derivă din contractul de delegare a gestiunii și include o cotă pentru crearea resurselor necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii edilitar-urbane, precum și profitul operatorului.

(2) Aprobarea prețurilor și/sau a tarifelor se face de către consiliul județean, cu avizul autorităților de reglementare locale.

(3) Structura și nivelul prețurilor, tarifelor și taxelor vor fi stabilite astfel încât:

- a)* să acopere costul efectiv al furnizării/prestării serviciilor;
- b)* să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare;
- c)* să descurajeze consumul excesiv și risipa;
- d)* să încurajeze exploatarea eficientă a serviciilor și protecția mediului;
- e)* să încurajeze investițiile de capital;
- f)* să respecte autonomia financiară a operatorului.

(5) Metodologia de fundamentare a nivelului prețurilor și tarifelor, precum și cea de aprobare a acestora se vor stabili de către Consiliul Județean Buzău.

Art.19. - (1) Aplicarea de către operatori a prețurilor și tarifelor aprobate este obligatorie.

(2) Prețurile și tarifele avizate trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a)* asigurarea furnizării/prestării serviciilor la nivelurile de calitate și indicatorii de performanță stabiliți de consiliile județene prin caietele de sarcini, regulamentele serviciilor și prin contractele de delegare a gestiunii, după caz;
- b)* realizarea unui raport calitate/cost cât mai bun pentru serviciile furnizate/prestate pe perioada angajată și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de părțile contractante;
- c)* asigurarea exploatării și întreținerii eficiente a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, afectate serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

CAPITOLUL VI.

DISPOZITII FINALE

Art.20. - (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz.

(2) Autoritățile administrației publice județene au dreptul să sancționeze operatorul prestator de servicii de administrare a domeniului public și privat în cazul în care acesta nu furnizează/nu prestează serviciile la nivelul indicatorilor de calitate și de eficiență stabiliți în contractul de delegare, prin:

a) aplicarea unor penalizări corespunzătoare prejudiciilor aduse utilizatorilor sau suficient de mari pentru a determina operatorul să remedieze deficiențele constatate; penalizările vor fi definite în contractul de delegare a gestiunii sau în regulamentele serviciilor;

b) revocarea hotărârii prin care s-a aprobat delegarea de gestiune și rezilierea contractului de delegare a gestiunii dacă timp de 6 luni de la încheierea acestuia se constată încălcarea repetată a obligațiilor contractuale.

(3) Sancțiunile aplicate potrivit alin. (2) se comunică autorității naționale de reglementare.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (2) lit. b) autoritățile administrației publice județene pot solicita autorității naționale de reglementare anularea licenței de operare.

Art.21. (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia de către Consiliul Județean Buzău.

(2) Dispozițiile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legale aplicabile în materie. Prevederile prezentului regulament vor fi actualizate în funcție de modificările de natura tehnica, tehnologica si legislativa, in funcție de reglementările legale in domeniu.

PREȘEDINTE,

Marian Cristinel Bigiu

Contrasemnează:

SECRETAR AL JUDEȚULUI,

Mihai Laurentiu Gavrilă

Anexa
la Regulamentul de organizare și funcționare a unor activități ale Serviciului
public de administrare a domeniului public și privat al județului Buzău

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI EVALUARE

Nr. curent	Indicatori de performanță și evaluare	Trimestrul				Cumulat I+II+III+IV
		I	II	III	IV	
1.	Mentținerea tarifelor activităților delegate					
2.	Numărul total de reclamații/sesizări privind activitatea delegată					
3.	Numărul reclamațiilor/sesizărilor rezolvate pentru activitatea delegată					
4.	Pondere din numărul de reclamații de la criteriul nr. 2 care s-au dovedit justificate					
5.	Numărul sesizărilor de la criteriul nr. 3 care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare					
6.	Numărul de notificări/atenționări din partea organismelor abilitate (protecția mediului, sănătate publică) privind încălcarea obligațiilor operatorului stipulate în autorizațiile/licențele deținute					
7.	Numărul de amenzi, sancțiuni din partea organismelor abilitate (protecția mediului, sănătate publică) privind încălcarea obligațiilor operatorului stipulate în autorizațiile/licențele deținute					
8.	Numărul de beneficiari care au primit despăgubiri urmare a culpei operatorului					
9.	Valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la criteriul nr. 8					
10.	Numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale pentru modul de realizare a activităților delegate					

**CONTRACT DE DELEGARE A GESTIUNII
SERVICIULUI DE OPERARE A STATIEI – PILOT
PENTRU DESEURI DIN CONSTRUCTII SI
DEMOLARI DIN JUDETUL BUZAU**

Nr. _____ / _____. _____.2014

DELEGATAR: JUDETUL BUZAU

DELEGAT: S.C. DOMENII PREST SERV S.R.L.

CAPITOLUL I

Parti contractante

JUDETUL BUZAU, prin Consiliul Judetean Buzau, cu sediul in Buzau, Bulevardul Nicolae Balcescu nr.48, Cod fiscal 3662495, avand cont bancar nr. RO70TREZ16624510220XXXXX deschis la Trezoreria Buzau, reprezentat prin **Dl. Marian Cristinel Bigiu – Presedinte al C.J. Buzau**, in calitate de **delegatar**, pe de o parte

si

S.C. DOMENII PREST SERV S.R.L., cu sediul in Buzau, str. Transilvaniei, nr.403, Judetul Buzau, telefon/fax 0238-43783, inregistrata la Registrul Comertului la nr. J10/317/2014, Cod Unic de înregistrare 33093065, Cont trezorerie RO13TREZ1665069XXX011214 deschis la Trezoreria Buzau, Cont bancar nr. RO79OTPV480000855464RO01 deschis la Banca OTP BANK, Sucursala Buzau, reprezentată de **Dl. Vasile Alecu – Administrator unic - Director General**, in calitate de **delegat**, pe de alta parte.

In temeiul Legii nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordonantei Guvernului nr.71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local, cu modificarile si completarile ulterioare, Hotarârii Guvernului nr.955/2004 pentru aprobarea reglementarilor - cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr.71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local.

Ca urmare a Hotararii Consiliului Judetean Buzau nr.120/29.05.2014,

s-a incheiat prezentul contract de delegare a gestiunii.

CAPITOLUL II

Obiectul contractului de delegare a gestiunii

Art.1. Obiectul contractului este delegarea de catre Delegatar Delegatului a gestiunii **SERVICIULUI DE OPERARE A STATIEI – PILOT PENTRU DESEURI DIN CONSTRUCTII SI DEMOLARI DIN JUDETUL BUZAU.**

Art.2. **SERVICIUL DE OPERARE A STATIEI – PILOT PENTRU DESEURI DIN CONSTRUCTII SI DEMOLARI DIN JUDETUL BUZAU** cuprinde urmatoarele:

Operatiuni

- a) Receptia DCD la intrarea in Statia pilot, la cantarul bascula, cand se inregistreaza si verifica urmatoarele:
 - Calitatea deseurilor;
 - Existenta codului deseului in lista codurilor de deseuri acceptate la concasare.
- b) Dupa inregistrarea la cantar vehiculul va fi indrumat spre locul de descarcare unde angajatul de la statia mobila de concasare va arata locatia exacta de descarcare si va inspecta din nou deseul;
- c) Descarcare, recantare si eliberarea tichetului

- d) Igienizarea pneurilor autovehiculelor
- e) DCD descarcate pe platforma sunt separate manual cu lopata
- f) Sortarea materialelor reciclabile (lemn, hartii, cartoane, metale, sticla, plastice, tigle, etc.)
- g) Taierea grinzilor si altor elemente din beton armat de dimensiuni mari cu piconul si flexul
- h) DCD sunt incarcate in bena statiei mobile de concasare
- i) Sfaramarea primara cu concasorul cu falci
- j) Separarea magnetica a metalelor
- k) Sfaramarea secundara cu picon
- l) Selectare manuala lemn, plastic, hartie si cabluri
- m) Sitare pentru sortarea fractiilor dupa granulometrie
- n) Clasificarea granulometrica
- o) Indepartarea particulelor usoare prin filtrare, spalare
- p) Valorificarea materialelor concasate inerte si a materialelor reciclabile
- q) Transportul reziduurilor inerte la depozitul conform

Art.3. Obiectivele Delegatarului sunt:

- a) Reducerea costurilor;
- b) Asigurarea calitatii si continuitatii serviciului;
- c) Exploatarea si intretinerea serviciului in conditii de eficienta;
- d) Tarifarea echitabila, corelata cu calitatea si cantitatea serviciului prestat;
- e) Protectia sanatatii populatiei;
- f) Protectia si conservarea mediului construit si natural;
- g) Salubritatea localitatilor;

Art.4. Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de delegat in derularea delegarii sunt urmatoarele:

- a) bunuri puse la dispozitie de catre delegatar, conform procesului verbal.
- b) alte categorii de bunuri necesare indeplinirii obligatiilor contractuale, dupa caz.

CAPITOLUL III

Dispozitii generale

Art.5. Contractul de delegare are ca anexe obligatorii urmatoarele:

- a) **Anexa nr. 1** - Caiet de sarcini;
- b) **Anexa nr. 2** -Regulamentul de organizare si functionare al Serviciului de operare al statiei pilot buzau pentru deseuri din constructii si demolari din judetul Buzau;
- c) **Anexa nr. 3** -Inventarul bunurilor proprietate publica si privata, aferente serviciului;
- d) **Anexa nr. 4** -Proces verbal de predare-preluare a bunurilor necesare realizarii serviciului delegat;

Art.6. Autoritatile administratiei publice judetene pastreaza prerogativele privind adoptarea politicilor si a strategiilor de dezvoltare a serviciului public de administrare a domeniului public si privat, respectiv cele prevazute la Art.1 din prezentul contract, precum si dreptul de a urmari, de a controla si de a supraveghea indeplinirea obligatiilor privind realizarea acestor activitati:

- a) respectarea si indeplinirea obligatiilor contractuale asumate de delegat;
- b) calitatea serviciilor prestate/furnizate la nivelul indicatorilor de performanta stabiliti;
- c) parametrii serviciului public prestat;

- d) modul de administrare, exploatare, conservare si mentinere in functiune, dezvoltare si/sau modernizare a infrastructurii aferente activitatilor serviciului public, incredintate prin contractul de delegare;

CAPITOLUL IV

Durata contractului

Art.7. Durata contractului de delegare este de 4 ani calendaristici, incepand de la data semnarii acestuia de catre ambele parti.

Art.8. Contractul de delegare poate fi prelungit in conditiile legii cu aprobarea delegatarului. In cazul in care delegatarul nu doreste prelungirea contractului la expirarea acestuia, va anunta in scris delegatul cu cel putin 6 luni inainte de expirarea termenului contractual si va demara procedura de incredintare a activitatilor ce fac obiectul prezentului contract, conform procedurilor legale.

CAPITOLUL V

Tarife, facturare si modalitati de plata. Garantia de buna executie.

Art.11. Nivelul tarifulor practicate in realizarea prezentului contract se stabilesc prin dispozitie de catre Presedintele Consiliului Judetean Buzau, până la data autorizării de funcționare a Stației. Dispozitia se va constitui anexa parte integranta a prezentului contract. Preturile se vor ajusta in functie de rata inflatiei.

Art.12. Pentru lucrarile si serviciile executate, delegatul va emite factura. Plata facturilor se va face in termen de 10 zile de la primirea acesteia de catre delegatar, astfel:

- la casieria S.C. DOMENII PREST SERV S.R.L.;
- prin virament bancar.

Art.13. Decontarea lucrarilor efectuate se face pe baza proceselor verbale de constatare, care se incheie lunar intre parti. Procesele verbale vor cuprinde:

- cantitatile de lucrari executate;
- respectarea graficelor de timp;
- corespondenta calitatii lucrarilor cu cea prevazuta in caietul de sarcini;
- deficientele si intarzierile constatate si termenele de remediere ale acestora;

Art.14. Garantia de buna executie se constituie prin retinerea de catre delegatar a unei parti in cuantum de 5% din valoarea unei prestatii lunare pentru activitatea desfasurata. În acest caz, delegatul are obligatia de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont de disponibil distinct la dispozitia delegatarului.

Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele delegatului pot fi dispuse plăți atât de către delegat, cu avizul scris al delegatarului care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a delegatarului în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție.

Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea delegatului.

Art.15. Garantia de buna executie se va restitui delegatului astfel:

- in termen de 14 zile de la data incetarii contractului de delegatie de gestiune, daca delegatarul nu a ridicat pana la acea data pretentii asupra ei.

Art.16. Delegatarul are dreptul de a emite pretentii asupra garantiei de buna executie, in limita prejudiciului creat, daca delegatul nu isi indeplineste obligatiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretentii asupra garantiei de buna executie, delegatarul are obligatia de a notifica acest lucru delegatului, precizind totodata obligatiile care nu au fost respectate.

CAPITOLUL VI

Redeventa

Art.12 Nivelul redevenței se va calcula ulterior încheierii prezentului contract de delegare.

El va fi de 1% calculată din valoarea sumelor încasate ca urmare a derulării contractelor din anul precedent.

Revedența se achită în două rate anuale egale și vor fi plătite astfel:

- prima rată până la data de 01.04. a anului în curs;
- a doua rată până la data de 30.09. a anului în curs.

CAPITOLUL VII

Drepturile partilor

SECTIUNEA I: Drepturile delegatului

Art. 13. Delegatul are urmatoarele **drepturi**:

1. de a exploata, in mod direct, pe riscul si pe raspunderea sa, bunurile, activitatile serviciului public ce fac obiectul contractului de delegare;
2. de a incasa tariful pentru serviciul public prestat;
3. de a intrerupe prestarea serviciului public in cazul nerespectarii obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre autoritatea administratiei publice judetene, conform legislatiei in vigoare;
4. de a initia modificarea si/sau completarea prezentului contract, in cazul modificarii reglementarilor si/sau a conditiilor tehnico-economice care au stat la baza incheierii acestuia;
5. de a aplica tariful actualizat in raport cu influentele asupra valorilor componentelor pretului de cost;
6. de a actualiza preturile in functie de rata inflatiei;
7. de a aplica reglementarile legale in domeniu pe parcursul intrarii in vigoare a noilor legi.
8. oricare alte drepturi ce deriva din Regulamentul de organizare si functionare al serviciului (Anexa nr.2) sau din alte dispozitii legale.

SECTIUNEA II: Drepturile delegatarului

Art. 14. Delegatarul are urmatoarele **drepturi**:

1. de a verifica modul de realizare a serviciului delegat, precum si modul in care este satisfacut interesul public prin realizarea acestor servicii, verificand respectarea obligatiilor asumate prin contractul de delegare;
2. de a modifica in mod unilateral prezentul contract de delegare din motive exceptionale legate de interesul national sau judetean in conditiile stabilite la Art.24 din contract;
3. de a stabili programele de reabilitare, extindere si modernizare a dotarilor existente;
4. de a finanta realizarea de lucrari necesare serviciului public de administrare a domeniului public si privat;

5. de a contracta si a garanta, in conditiile legii, imprumuturi pentru finantarea programelor de investitii din infrastructura aferenta serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat;

6. oricare alte drepturi ce deriva din Regulamentul de organizare si functionare al serviciului (Anexa nr.2) sau din alte dispozitii legale.

CAPITOLUL VIII

Obligatiile partilor

SECTIUNEA I: Obligatiile delegatului

Art. 15. Delegatul are urmatoarele obligatii:

1. sa detina autorizatiile necesare de la autoritatile competente;
2. sa respecte angajamentele asumate prin contractul de delegare;
3. sa respecte prevederile Regulamentului serviciului de operare a statiei – pilot pentru deseuri din constructii si demolari din judetul Buzau;
4. sa respecte indicatorii de performanta stabiliti prin prezentul contract de delegare a gestiunii;
5. sa aplice metode performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurentiale oferite de normele legale in vigoare;
6. sa efectueze activitatile delegate ale serviciului de administrare a domeniului public si privat in conditii de calitate si eficienta;
7. sa notifice cauzele de natura sa conduca la reducerea activitatii si masurile ce se impun pentru asigurarea continuitatii activitatii;
8. la incetarea contractului de delegare din alte cauze decat termenul de valabilitate, forta majora sau intelegerea partilor, delegatul este obligat sa asigure continuitatea prestarii activitatii in conditiile stipulate in prezentul contract de delegare, pana la preluarea acesteia de catre delegatar, dar nu mai mult decat 90 de zile;
9. sa ia masurile necesare privind igiena, siguranta la locul de munca si normele de securitate si sanatate in munca;
10. sa predea la incetarea contractului de delegare toata documentatia tehnico-economica referitoare la activitatile serviciului public gestionat;
11. sa respecte conditiile impuse de natura bunurilor, activitatilor sau serviciilor publice (protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, conditii de siguranta in exploatare, protectia mediului, protectia muncii, conditii privind folosirea si protejarea patrimoniului etc.)
12. in cazul in care delegatul sesizeaza existenta sau posibilitatea existentei unei cauze de natura sa conduca la imposibilitatea realizarii activitatii ori serviciului public, va notifica de indata acest fapt delegatarului, in vederea luarii masurilor ce se impun pentru asigurarea continuitatii activitatii sau serviciului public;
13. isi va desfasura activitatea cu respectarea stricta a legislatiei si normelor in vigoare, precum si in acord cu legislatia Uniunii Europene;
14. oricare alte obligatii ce deriva din Regulamentul de organizare si functionare al serviciului (Anexa nr.2) sau din alte dispozitii legale.

SECTIUNEA II: Obligatiile delegatarului

Art. 16. - Delegatarul are urmatoarele obligatii:

1. sa acorde sprijin delegatului pe parcursul derularii contractului;

2. sa elaboreze si sa aprobe normele referitoare la serviciul public de administrare a domeniului public si privat in baza normelor-cadru prevazute de lege;

3. sa participe la realizarea investitiilor, in limita prevederilor bugetare, conform planului de investitii;

4. sa notifice partilor interesate informatii referitoare la incheierea prezentului contract de delegare;

5. sa faciliteze delegatului autorizarea lucrarilor si investitiilor pe domeniul public si privat, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;

6. sa ia toate masurile pentru inlocuirea bunurilor scoase din uz, in asa fel incat sa se pastreze capacitatea de a se realiza serviciul public delegat;

7. sa nu-l tulbure pe delegat in exercitiul drepturilor rezultate din prezentul contract de delegare;

8. sa nu modifice in mod unilateral contractul de delegare, in afara de cazurile prevazute expres de lege si doar cu notificarea delegatului;

9. sa notifice delegatului aparitia oricaror imprejurari de natura sa aduca atingere drepturilor acestuia;

10. sa puna la dispozitia delegatului materialele necesare realizarii serviciului delegat;

11. sa puna in aplicare reglementarile legale intrate in vigoare pe parcursul derularii prezentului contract de delegare;

12. oricare alte obligatii ce deriva din Regulamentul de organizare si functionare al serviciului (Anexa nr.2) sau din alte dispozitii legale.

CAPITOLUL IX

Cantitatea si calitatea serviciilor, indicatori de performanta

Art. 17.

1) Indicatorii minimi de performanta sunt cei stabiliti in regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public si privat delegat, ce vor fi actualizati periodic;

2) Indicatorii de performanta stabilesc conditiile ce trebuie respectate de operatori in asigurarea serviciului public delegat;

(3) Indicatorii de performanta asigura conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca activitatile serviciului public delegat, avand in vedere:

a) continuitatea din punct de vedere cantitativ si calitativ;

b) prestarea serviciilor pentru toti utilizatorii din aria sa de responsabilitate;

c) adaptarea permanenta la cerintele delegatarului.

CAPITOLUL X

Politica de mentinere si recalificare a fortei de munca, precum si protectia acesteia pe durata valabilitatii contractului de delegare

Art.18. Personalul angajat al delegatului beneficiaza de toate drepturile prevazute in contractul colectiv sau individual de munca. Delegatul va intocmi planuri anuale, pe categorii profesionale de angajati, in vederea perfectionarii acestora prin participarea lor la cursuri, seminarii, instruirii.

CAPITOLUL XI

Forta majora

Art.19. Nici una dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea la termen sau/si de executarea in mod necorespunzator, total sau partial, a oricarei obligatii care ii revine in baza

prezentului contract de delegare, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră.

Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

Dacă în termen de 60 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract de delegare fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAPITOLUL XII

Rezilierea contractului de delegare

Art.20. Rezilierea deplin drept a prezentului contract operează:

- în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către delegat, cu plata unei despăgubiri delegatarului;
- în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către delegatar, cu plata unei despăgubiri delegatului;
- în cazul cesionării prezentului contract de delegare de către delegat;

CAPITOLUL XIII

Încetarea contractului

Art.21. Prezentul contract de delegare încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile legii;
- b) în cazul în care interesul național sau județean o impune, prin denunțarea unilaterală de către delegatar, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile delegatului;
- c) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a sistemului sau în cazul imposibilității obiective a delegatului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;
- e) în cazul reorganizării judiciare sau a falimentului delegatului;
- d) alte clauze de încetare a contractului de delegare, convenite de părți, fără a aduce atingere clauzelor și condițiilor reglementate de lege.

CAPITOLUL XIV

Răspunderea contractuală

Art.22. Nerespectarea dovedită de către părțile contractante a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul contract de delegare atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

Cuantumul despăgubirilor stabilite în sarcina părții în culpă pentru neîndeplinirea oricăreia dintre obligațiile asumate în prezentul contract de delegare se vor determina pe baza unui raport de expertiză care se va întocmi pentru fiecare împrejurare în parte, atunci când va fi necesar.

Pentru neîndeplinirea la termen a obligațiilor contractuale, părțile vor putea solicita penalități de 0,05% pe zi din suma datorată, calculate până la data îndeplinirii obligației.

CAPITOLUL XV

Litigii

Art.23. Litigiile de orice fel ce decurg din executarea contractului de delegare a gestiunii se supun instanței judecătorești competente, potrivit legii, după parcurgerea prealabilă a procedurii medierii.

CAPITOLUL XVI

Clauze finale

Art.24. Modificarea prezentului contract de delegare a gestiunii se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Art.25. Delegatarul poate modifica prezentul contract de delegare, cu notificarea prealabilă a delegatului, din motive excepționale legate de interesul național sau județean, după caz.

Art.26. Prezentul contract de delegare, împreună cu anexele care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților.

Art.27. Dispozițiile prezentului contract de delegare se completează în mod corespunzător cu regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat, precum și dispozițiile Codului civil, și ale altor reglementări aplicabile în domeniu.

Prezentul contract de delegare intră în vigoare la data _____ și a fost încheiat și semnat în 2 (două) exemplare, ambele cu valoare de original, din care un exemplar pentru delegatar și un exemplar pentru delegat.

DELEGATAR
JUDETUL BUZAU

Presedintele
Consiliului Județean Buzau,

Bigiu Marian Cristinel

Secretarul Județului Buzau,

Gavrila Mihai Laurentiu

DELEGAT
S.C. DOMENII PREST SERV S.R.L.

Administrator unic,

Vasile Alecu

CONSILIUL JUDEȚEAN

Anexa nr. 2
la
Contractul de delegare gestiune a unor activități specifice ale serviciului public de administrare a
domeniului public și privat al
Judetului Buzau

REGULAMENT
PENTRU ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA SERVICIULUI DE OPERARE A
STATIEI – PILOT PENTRU DESEURI DIN CONSTRUCTII SI DEMOLARI DIN
JUDETUL BUZAU IN GESTIUNE DELEGATA

CAPITOLUL.1.
DISPOZITII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament de organizare si functionare stabilește cadrul juridic și condițiile în care se va desfășura activități ale serviciului de administrare a domeniului public și privat al Judetului Buzau in conformitate cu reglementările legale:

- > **Lege nr. 51/2006**, Legea serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările si completările ulterioare;
- > **Ordonanța Guvernului nr. 71/2002** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobată cu modificări prin Legea nr. 3/2003.
- > **Hotărârea Guvernului nr. 955/2004** pentru aprobarea reglementarilor- cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea si funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local.
- > Alte acte normative în privința activitatilor prestate;

Art.2. Serviciul de administrare a domeniului public si privat este definit ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de utilitate și interes public general ale colectivităților locale cu privire la domeniul pe care îl reglementează.

CAPITOLUL.2.
DEFINIȚII

Art.3. - Pentru definirea obiectului prezentului regulament-cadru se folosesc următorii termeni:
~ **activități edilitar-gospodărești** - ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public local sau județean, desfășurate din inițiativa și sub organizarea autorităților administrației publice județene, prin care se asigură, într-o concepție unitară și coerentă, buna gospodărire și

modernizarea localităților, dezvoltarea durabilă a acestora și a infrastructurii edilitar-urbane, precum și condiții normale de muncă, de viață și de locuit pentru comunitățile locale;

~ **domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale** - totalitatea bunurilor mobile și imobile intrate în proprietatea unităților administrativ-teritoriale prin modalitățile prevăzute de lege și care nu fac parte din domeniul public al acestora;

~ **domeniul public al unităților administrativ-teritoriale** - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public local ori județean și care nu au fost declarate prin lege bunuri de uz sau de interes public național;

~ **servicii de administrare a domeniului public și privat** - totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale.

CAPITOLUL 3. ORGANIZAREA SERVICIULUI

Art.4. Activitățile edilitar-gospodărești specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat vor asigura:

- satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale;
- continuitatea serviciului;
- ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- protecția și conservarea mediului natural și construit;
- menținerea condițiilor sanitare în conformitate cu normele de igienă și sănătate publică;
- rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului;

Art.5. - (1) Serviciile de administrare a domeniului public și privat prestate/furnizate trebuie să îndeplinească la nivelul beneficiarilor indicatorii de performanță aprobați de consiliul județean.

Art.6. Activitățile delegate ale serviciului, se realizează prin organizarea și desfășurarea la nivelul Județului Buzău a activităților specifice acestor servicii și anume:

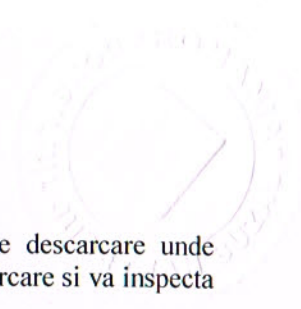
- **A. Activitatea de operare a Stației – pilot pentru deseuri din construcții și demolări din județul Buzău**

A. SERVICIUL DE OPERARE A STATIEI PILOT PENTRU DESEURI DIN CONSTRUCTII SI DEMOLARI DIN JUDETUL BUZAU

Art.7. (1) Prestatorul/operatorul va asigura activitatea curentă a serviciului de operare a Stației – pilot pentru deseuri din construcții și demolări din județul Buzău pentru buna desfășurare a acestuia. Activitatea va fi desfășurată cu respectarea normelor de protecția muncii pentru personalul din subordine, utilizând produse care respectă normele igienico-sanitare.

Operațiuni:

- a) Recepția DCD la intrarea în Stația pilot, la cântarul bascula, când se înregistrează și verifică următoarele:
 - Calitatea deșeurilor este verificată
 - Dacă codul deșeurii este în lista codurilor de deseuri acceptate la concasare

- 
- b) După înregistrarea la cântar vehiculul va fi îndrumat spre locul de descarcare unde angajatul de la stația mobilă de concasare va arăta locația exactă de descarcare și va inspecta din nou deseul;
 - c) Descarcare, recantare și eliberarea tichetului
 - d) Igienizarea pneurilor autovehiculelor
 - e) DCD descarcate pe platforma sunt separate manual cu lopata
 - f) Sortarea materialelor reciclabile (lemn, hârtii, cartoane, metale, sticlă, plastice, țigle, etc.)
 - g) Taierea grinzilor și altor elemente din beton armat de dimensiuni mari cu piconul și flexul
 - h) DCD sunt încărcate în bena stației mobile de concasare
 - i) Sfaramarea primară cu concasorul cu falci
 - j) Separarea magnetică a metalelor
 - k) Sfaramarea secundară cu picon
 - l) Selectare manuală lemn, plastic, hârtie și cabluri
 - m) Sitare pentru sortarea fracțiilor după granulometrie
 - n) Clasificarea granulometrică
 - o) Îndepărtarea particulelor ușoare prin filtrare, spalare
 - p) Valorificarea materialelor concasate inerte și a materialelor reciclabile
 - q) Transportul reziduurilor inerte la depozitul conform

CAPITOLUL IV.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Drepturile și obligațiile autorităților administrației publice județene

Art.8. - Autoritățile administrației publice județene acționează în numele și în interesul comunităților locale pe care le reprezintă și răspund față de acestea pentru:

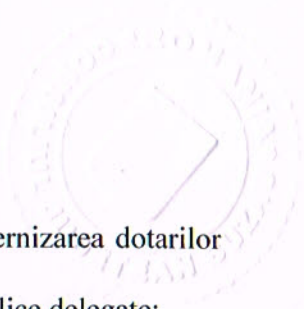
- a) modul în care gestionează și administrează infrastructura edilitar-urbană a unităților administrativ-teritoriale;
- b) modul în care organizează, coordonează și controlează serviciile de administrare a domeniului public și privat.

Art.9. - Autoritățile administrației publice județene au următoarele atribuții:

- a) stabilirea strategiilor de dezvoltare și funcționare a serviciilor de administrare a domeniului public și privat;
- b) luarea inițiativelor și adoptarea hotărârilor privitoare la serviciile de administrare a domeniului public și privat;
- c) exercitarea competențelor și responsabilităților ce le revin potrivit legislației în vigoare, referitoare la serviciile de administrare a domeniului public și privat.

Art.10. - Autoritățile administrației publice județene au în raport cu operatorii următoarele drepturi:

- a) Să solicite informații cu privire la nivelul și calitatea serviciului prestat;
- b) Să stabilească și să aprobe programele de reabilitare, extindere și modernizare a dotărilor existente cu consultarea delegatarului;
- c) Să sancționeze operatorul în cazul în care acesta nu respectă indicatorii de performanță și parametrii de eficiență la care s-a angajat prin contractul de delegare a gestiunii, cu excepția situațiilor care nu se datorează operatorului de serviciu.

- 
- d)* Sa aprobe studiile de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea si modernizarea dotarilor publice aferente serviciilor publice delegate;
 - e)* Sa finanteze in conditiile legii realizarea de lucrari necesare serviciilor publice delegate;
 - f)* Sa inspecteze bunurile, activitatile si serviciile legate;
 - g)* Sa monitorizeze si sa execerce controlul cu privire la serviciul prestari si sa ia masurile necesare in cazul in care delegatul nu asigura indicatorii de performanta si continuitatea serviciilor pentru care s-a obligat;
 - h)* Sa invite delegatul pentru concilieri in vederea concilierii diferendelor aparute in relatia cu utilizatorii sau beneficiarii serviciilor;
 - i)* Sa păstreze pe durata derularii prezentului contract, in conformitate cu atributiile ce-l revin potrivit legii, prerogativele si raspunderile privind aprobarea politicilor si strategiilor proprii de dezvoltare a serviciului precum si dreptul de a supraveghea si controla modul de desfasurare a serviciului cu privire la: respectarea si indeplinirea obligatiilor contractuale asumate de delegat, inclusiv in relatia cu beneficiarii; dezvoltarea si modernizarea serviciului, precum si modul de administrare, exploatare si mentinere in functiune a acestuia; respectarea procedurilor de formare, stabiliresi si ajustare a preturilor si tarifelor pentru serviciu; calitatea serviciului prestari; indicatorii de performanta ai serviciului prestat;
 - j)* Sa verifice stadiul de realizare a investitiilor precum si modul in care este satisfacut interesul public;
 - k)* să verifice, să solicite refundamentarea și să aprobe structura, nivelurile și ajustările prețurilor și tarifelor propuse de operatorul servicii lor de administrare a domeniului public și privat;
 - l)* Sa rezilieze contractul in conditiile legii, in cazul in care delegatul nu respecta obligatiile asumate prin contractul de delegare.
 - m)* De a stabili ulterior incheierii contractului de delegare, in sarcina prestatorului o suma de bani reprezentand redeventa serviciului delegat;

Art. 11. -Autoritățile administrației publice județene au următoarele **obligatii** :

- a.* să asigure un mediu de afaceri concurențial și transparent și să asigure un tratament egal tuturor operațiunilor;
- b.* să elaboreze și să aprobe documentele necesare organizării și desfășurării procedurilor de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a domeniului public și privat;
- c.* să aducă la cunoștința publică, în condițiile legii, hotărârile și dispozițiile al căror obiect îl constituie serviciile de administrare a domeniului public și privat;
- d.* să respecte și să îndeplinească obligații le asumate prin contractele de delegare a gestiunii;
- e.* sa acorde sprijin operatorului de servicii pe parcursul derularii contractului, la initiativa acestuia de a imbunatati serviciul prestat, pentru toate actiunile care nu contravin interesului cresterii nivelului ca litatii serviciului respectiv;
- f.* sa predea delegatului, la data convenita in prezentul contract, toate bunurile, instalatiile echipamentele si dotarile aferente intregii activitati, cu inventarul existent, libere de orice sarcini, pe baza de proces verbal de predare - primire;
- g.* sa verifice periodic nivelul veniturilor si cheltuielilor delegatului;
- h.* sa nu il tulbure pe delegat in exercitiul drepturilor rezultate din prezentul contract de delegare;
- i.* sa verifice periodic: serviciile prestate si nivelul de calitate al acestora; indeplinirea indicatorilor de performanta si aplicarea penalitatilor pentru neindeplinirea acestora; mentinerea echilibrului contractual; asigurarea unor relatii echidistante si echilibrate intre

delegate si utilizatori; clauzele de administrare, intretinere si predare a bunurilor publice, planul social de limitare a efectelor negative ale concilierilor;

j. să achite contravaloarea prestații lor efectuate de operator, conform clauzelor contractuale;

k. să păstreze confidențialitatea, în condiții ale legii, a informațiilor cu privire la activitatea operatorilor, altele decât cele publice.

l. de a verifica, analiza și aproba până la data de 01 octombrie a fiecărui an, graficul de investiții, modernizare și dezvoltare pentru anul următor, grafic ce va cuprinde toate lucrările și amenajările ce urmează a se realiza în executarea contractului de delegare de gestiune, astfel încât activitatea prestatorului să nu fie prejudiciată;

m. de a controla și verifica achizițiile de bunuri și produse care sunt necesare realizării serviciului delegat, de către prestator, astfel încât acestea să fie achiziționate la cele mai mici prețuri de pe piață.

Drepturile și obligațiile operatorului

Art.12. - (1) Drepturile operatorilor activităților serviciului de administrare a domeniului public și privat sunt menționate în caietul de sarcini, în prezentul regulament al serviciilor de administrare a domeniului public și privat și în contractul de delegare a gestiunii, urmărindu-se asigurarea și menținerea echilibrului contractual pe toată durata de derulare a acestora.

(2) Operatorii serviciilor de administrare a domeniului public și privat, indiferent de forma de organizare și/sau de forma de proprietate, au calitatea de autoritate contractantă și au obligația de a efectua achiziții publice potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Art.13. - Operatorii furnizori/prestatori ai activităților serviciilor de administrare a domeniului public și privat au următoarele **drepturi**:

a. să încaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzător cantității și calității acestora;

b. să propună autorităților administrației publice locale ajustarea periodică a prețurilor și a tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;

c. să sisteze furnizarea/prestarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat către utilizatorii care nu și-au achitat contravaloarea facturilor, inclusiv majorările de întârziere, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data expirării termenului de plată. Reluarea furnizării/prestării serviciilor se va face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la efectuarea plății, cheltuielile aferente suspendării, respectiv reluării furnizării/prestării, fiind suportate de utilizator.

d. să fundamenteze conform prevederilor legislației, tarifele utilizate în activitatea serviciului și să le supună aprobării delegatarului;

e. la încetarea contractului să încheie cu beneficiarul un contract de vânzare-cumpărare având ca obiect bunurile de preluare stabilite prin prezentul contract de delegare, în privința cărora beneficiarul și-a manifestat intenția de a le dobândi.

f. în cazul în care prestatorul sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității sau serviciului public, va notifica de îndată acest fapt beneficiarului în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității sau serviciului public

g. să preia de la beneficiar pe bază de proces-verbal de predare-preluare, bunurile de inventar.

Art.14. - Operatorii furnizori/prestatori ai activităților serviciilor de administrare a domeniului public și privat au față de utilizatori următoarele obligații:

- a.* să asigure în cel mai scurt timp dotarea tehnică și să dispună de personalul aferent prestării serviciilor;
- b.* să presteze servicii utilizatorilor cu care au încheiat contracte de furnizare/prestare a serviciului, în conformitate cu clauzele prevăzute în contract;
- c.* să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență a bunurilor, activităților sau serviciilor publice care fac obiectul delegării, potrivit obiectivelor stabilite de către delegatar.
- d.* să execute activitățile specifice serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- e.* să exploateze în mod direct bunurile, activitățile sau serviciile publice care fac obiectul delegării de gestiune.
- f.* să deservească toți utilizatorii din aria de acoperire;
- g.* de a nu subcontracta serviciul ce face obiectul delegării de gestiune.
- h.* să asigure creșterea eficienței în următoarele modalități: aplicarea unor metode performante de management; utilizarea de tehnologie modernă.
- i.* să realizeze: investiții ce privesc modernizarea serviciului; Standardele de calitate a activităților și serviciilor publice prestate;
- j.* să respecte prevederile Regulamentului Serviciului de Administrare a domeniului public și privat, caietului de sarcini și a celorlalte reglementări specifice serviciului delegat;
- k.* să respecte indicatorii de performanță stabiliți de autoritățile administrației publice județene în caietele de sarcini sau în contractele de delegare a gestiunii;
- l.* să furnizeze autorităților administrației publice județene informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciilor, în conformitate cu clauzele contractului de delegare a gestiunii și prevederile legale în vigoare;
- m.* să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare pentru achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii;
- n.* să asigure finanțarea pregătirii și perfecționării profesionale a propriilor salariați.
- o.* să furnizeze autorităților publice județene și A.N.R.S.C. informațiile solicitate și să asigure accesul la informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării Serviciului de administrare a domeniului public și privat în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- p.* să îndeplinească prevederile din Caietul de sarcini în condiții de calitate și eficiență ;
- q.* să respecte condițiile impuse de natura bunurilor, activităților sau serviciilor publice (condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și protejarea patrimoniului etc.).
- r.* să restituie bunurile de retur (dacă există), în deplină proprietate, în mod gratuit și libere de sarcini, la încetarea contractului de delegare.
- s.* la încetarea contractului din alte cauze decât: termenul, forța majoră și înțelegerea părților, operatorul este obligat să asigure continuitatea prestării activității în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestuia de către delegatar, dar nu mai mult de 90 de zile.
- t.* să obțină de la autoritățile competente: licența de operator, potrivit legii în termen de 90 zile de la încheierea contractului; autorizația eliberată de autoritatea teritorială pentru protecția mediului;
- u.* delegatul va lua toate măsurile necesare privind bunurile de retur astfel încât, la încheierea contractului, capacitatea de a realiza serviciul de public a delegatarului să fie cel puțin egală calitativ celei existente la data intrării în vigoare a contractului.

- v. să notifice cauzele de natură să conducă la reducerea activității și măsurile ce se impun pentru asigurarea continuității activității.
- w. să ia măsurile necesare privind igiena, siguranța la locul de muncă și normele de protecție a muncii.
- x. să predea la încheierea contractului toată documentația tehnico-economică referitoare la serviciul gestionat.
- y. să respecte orice prevederi care deriva din reglementările legale în vigoare și din hotărârile de consiliu județean;
- z. să achite obligațiile privind redevența, în cunatumul stabilit de către delegatar și la termenele stabilite;

CAPITOLUL.V.

INDICATORI DE PERFORMANTA

Art.15. Indicatorii minimi de performanta sunt cei stabiliti in Caietul de sarcini anexa la contractul de delegare, ce vor fi actualizati periodic;

Indicatorii de performanta stabilesc conditiile minime ce trebuie respectate de operatori in asigurarea serviciului public delegat;

Indicatorii de performanta asigura conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca activitatile serviciului public delegat, avand in vedere:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ si calitativ;
- b) prestarea serviciilor pentru toti utilizatorii din aria sa de responsabilitate;
- c) adaptarea permanenta la cerintele delegatarului.

CAPITOLUL. VI.

PRETURI, TARIFE ȘI TAXE

Art.16. - (1) Nivelul prețurilor și/sau al tarifelor pentru plata serviciilor de administrare a domeniului public se fundamentează pe baza costurilor de producție și exploatare, a costurilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, a ratelor pentru restituirea creditelor, a dobânzilor aferente împrumuturilor contractate, a obligațiilor ce derivă din contractul de delegare a gestiunii și include o cotă pentru crearea resurselor necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii edilitar-urbane, precum și profitul operatorului.

(2) Aprobarea prețurilor și/sau a tarifelor se face de către consiliul județean, cu avizul autorităților de reglementare locale.

(3) Structura și nivelul prețurilor, tarifelor și taxelor vor fi stabilite astfel încât:

- a) să acopere costul efectiv al furnizării/prestării serviciilor;
- b) să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare;
- c) să descurajeze consumul excesiv și risipa;
- d) să încurajeze exploatarea eficientă a serviciilor și protecția mediului;
- e) să încurajeze investițiile de capital;
- f) să respecte autonomia financiară a operatorului.

(5) Metodologia de fundamentare a nivelului prețurilor și tarifelor, precum și cea de aprobare a acestora se vor stabili de către Consiliul Județean Buzău.

Art.17. - (1) Aplicarea de către operatori a prețurilor și tarifelor aprobate este obligatorie.

(2) Prețurile și tarifele avizate trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a)* asigurarea furnizării/prestării serviciilor la nivelurile de calitate și indicatorii de performanță stabiliți de consiliile județene prin caietele de sarcini, regulamentele serviciilor și prin contractele de delegare a gestiunii, după caz;
- b)* realizarea unui raport calitate/cost cât mai bun pentru serviciile furnizate/prestate pe perioada angajată și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de părțile contractante;
- c)* asigurarea exploatării și întreținerii eficiente a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, afectate serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

CAPITOLUL VI.

DISPOZITII FINALE

Art.18. - (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz.

(2) Autoritățile administrației publice județene au dreptul să sancționeze operatorul prestator de servicii de administrare a domeniului public și privat în cazul în care acesta nu furnizează/nu prestează serviciile la nivelul indicatorilor de calitate și de eficiență stabiliți în contractul de delegare, prin:

a) aplicarea unor penalizări corespunzătoare prejudiciilor aduse utilizatorilor sau suficient de mari pentru a determina operatorul să remedieze deficiențele constatate; penalizările vor fi definite în contractul de delegare a gestiunii sau în regulamentele serviciilor;

b) revocarea hotărârii prin care s-a aprobat delegarea de gestiune și rezilierea contractului de delegare a gestiunii dacă timp de 6 luni de la încheierea acestuia se constată încălcarea repetată a obligațiilor contractuale.

(3) Sancțiunile aplicate potrivit alin. (2) se comunică autorității naționale de reglementare.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (2) lit. b) autoritățile administrației publice județene pot solicita autorității naționale de reglementare anularea licenței de operare.

Art.19. (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobarii acestuia de către Consiliul Județean Buzau.

(2) Dispozițiile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legale aplicabile în materie. Prevederile prezentului regulament vor fi actualizate în funcție de modificările de natura tehnica, tehnologica si legislativa, in functie de reglementarile legale in domeniu.

PREȘEDINTE,

Marian Cristinel Bigiu

Contrasemnează:

SECRETAR AL JUDEȚULUI,

Mihai Laurentiu Gavrila

Anexa

la Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului public de operare a
Stației Pilot pentru deșeuri din construcții și demolări din județul Buzău

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI EVALUARE

Nr. curent	Indicatori de performanță și evaluare	Trimestrul				Cumulat I+II+III+IV
		I	II	III	IV	
1.	Mentținerea tarifelor activităților delegate					
2.	Numărul total de reclamații/sesizări privind activitatea delegată					
3.	Numărul reclamațiilor/sesizărilor rezolvate pentru activitatea delegată					
4.	Ponderea din numărul de reclamații de la criteriul nr. 2 care s-au dovedit justificate					
5.	Numărul sesizărilor de la criteriul nr. 3 care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare					
6.	Numărul de notificări/atenționări din partea organismelor abilitate (protecția mediului, sănătate publică) privind încălcarea obligațiilor operatorului stipulate în autorizațiile/licențele deținute					
7.	Numărul de amenzi, sancțiuni din partea organismelor abilitate (protecția mediului, sănătate publică) privind încălcarea obligațiilor operatorului stipulate în autorizațiile/licențele deținute					
8.	Numărul de beneficiari care au primit despăgubiri urmare a culpei operatorului					
9.	Valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la criteriul nr. 8					
10.	Numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale pentru modul de realizare a activităților delegate					
11.	Cantitatea totală de deșeuri colectate pe bază de contract raportată la cantitatea totală de deșeuri colectată					
2.	Cantitatea totală de deșeuri sortate și valorificate, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate					

CAIET DE SARCINI
pentru delegarea gestiunii directe a Serviciului de operare a
Statiei – pilot pentru deseuri din constructii si demolari din
judetul Buzau

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit cu respectarea prevederilor:

1. Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârii Guvernului nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002;
3. Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților.

CAP. I

Obiectul caietului de sarcini

ART. 1

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de operare a Statiei – pilot pentru deseuri din constructii si demolari din judetul Buzau, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

ART. 2

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de operare a Statiei – pilot pentru deseuri din constructii si demolari din judetul Buzau indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART. 3

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității serviciului de operare a Statiei – pilot pentru deseuri din constructii si demolari din judetul Buzau și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

ART. 4

(1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor,

precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea serviciului de operare.

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării serviciului de operare a Stației – pilot pentru deseuri din construcții și demolări din județul Buzău și care sunt în vigoare.

(4) Prezentul Caiet de sarcini va fi supus aprobării Consiliului Județean Buzău.

CAP. II

Cerințe organizatorice minimale

ART. 5

Operatorul serviciului va asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotărârea de dare în administrare a serviciului și precizați în regulamentul serviciului de operare;
- d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de operare, în condițiile legii;
- e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de operare a Stației – pilot pentru deseuri din construcții și demolări din județul Buzău ;
- f) prestarea serviciului de operare a Stației – pilot pentru deseuri din construcții și demolări din județul Buzău la toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii, recepția întregii cantități de deșeuri;
- g) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- i) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- j) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- k) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;
- l) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;
- m) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;

n) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice județene.

ART. 6

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului, anexă la prezentul caiet de sarcini și fișa postului.

CAP. III

Serviciul de operare a Stației – pilot pentru deseuri din construcții și demolări din județul Buzău

ART. 7

Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile specifice Serviciului de operare a deșeurilor din construcții și demolări din județul Buzău, în condițiile legii.

Activitățile specifice Serviciului de operare a deșeurilor din construcții și demolări din județul Buzău sunt:

- Recepția deșeurilor și criteriile de acceptare a deșeurilor din construcții și demolări
- Înregistrarea DCD
- Procesarea deșeurilor din construcții și demolări (DCD)
- Valorificarea materialelor concasate
- Eliminarea deșeurilor

SECȚIUNEA 1

Recepția deșeurilor și criteriile de acceptare a deșeurilor din construcții și demolări

ART. 8

(1) Deșeurile din construcții și demolări din județul Buzău se recepționează la Stația Pilot situată în localitatea Vernest, județul Buzău, având capacitatea de ...t/zi.

ART. 9

(1) Activitatea de recepție a deșeurilor din construcții și demolări se realizează astfel:

- Accesul în depozit se face numai din drumul amenajat pe la Cabina Poartă.
- La Recepție (unde se află și cântarul-bască, electronic) se face un prim control al încărcăturii, conform listelor, și o verificare privind: numărul de înmatriculare al mijlocului de transport, numărul foii de parcurs și datele de identificare a unității care urmează să facă depunerea de deșeurilor, numele și prenumele delegatului (conform unei legitimații de identificare).
- Operatorul de la recepția deșeurilor trebuie să fie instruit astfel încât să aibă competența necesară pentru verificarea transporturilor de deșeurilor și a documentelor însoțitoare
- La cântărire se înregistrează: data, greutatea brută a încărcăturii (după descărcare urmând a se stabili, prin recântărire, tara mijlocului de transport și greutatea netă a încărcăturii), felul deșeurilor.
- La recepția DCD se urmăresc următoarele:
 - a) Calitatea deșeurilor recepționate care este verificată prima dată la cântar

b) Dacă codul deșeurii este în lista codurilor de deșeuri acceptate la concasare;

După înregistrarea la cântar vehiculul va fi îndrumat spre locul de descărcare unde angajatul de la stația mobilă de concasare va arăta locația exactă de descărcare și va inspecta din nou deșeurii.

În cazul în care deșeurii nu respectă condițiile impuse pentru concasare, angajatul informează șeful stației, care poate lua următoarele decizii:

- admite concasarea deșeurii, schimbând codul atribuit deșeurii;
- nu admite concasarea deșeurii și îl transferă la depozitul de deșeuri (dacă se

încadrează într-un cod de deșeu valabil)

- nu admite nici concasarea, nici transferarea la depozitul de deșeuri, obligând furnizorul de a transporta deșeurii la un centru de preluare adecvat.

La acest caz se va întocmi proces verbal, care va cuprinde cel puțin numele și adresa furnizorului, data livrării, tipul și volumul deșeurii,

motivul respingerii. Obligatoriu: un exemplar din procesul verbal se va trimite la Agenția de Protecție a Mediului Buzău.

- La recepție se va verifica cel puțin vizual dacă există DCD periculoase; în acest caz vehiculul va fi dirijat mai întâi spre containerul de deșeuri periculoase, apoi se vor descarca și celelalte DCD la rampa de descărcare. În timp, se vor introduce taxe separate pentru deșeurile periculoase, spre a încuraja separarea lor la sursa de generare.

- Valorile obținute în urma cântăririlor vor fi introduse în BANCA DE DATE (tot pe categorii de deșeuri) pentru monitorizarea cantitativă și calitativă a deșeurilor.

- După culegerea datelor de identificare și efectuarea primei cântăriri, mijlocul de transport (autocompactoare, autocontainere, tractor cu remorcă, etc.) poate merge la rampa de descărcare.

- În caz de neconformare, operatorul trebuie să aplice procedurile stabilite, vehiculul de transport fiind direcționat către o zonă special amenajată, unde va rămâne până ce autoritatea competentă de control ia o decizie în ce privește deșeurile din transportul respectiv.

- După descărcare, mijloacele de transport vor fi din nou cântărite pentru a se stabili tara și greutatea netă a deșeurilor depuse.

- Delegatului i se va înmâna un TICHET DE CÂNTĂRIRE în care sunt înscrise datele: număr tichet, număr înregistrare vehicul, nume și prenume delegat, număr aviz, partener (unitatea care depune), produs (tipul de deșeu), nume și prenume operator (cantaragiu) și semnătura acestuia, elemente de cântărire (greutatea brută, tara, greutatea netă), data (anul, luna, ziua, ora) și semnătura delegatului.

- După descărcare, recântărire și eliberarea tichetului de cântărire, mijlocul de transport este dirijat la rampa de spălare, unde se face igienizarea pneurilor.

- După spălarea pneurilor, mijlocul de transport iese din perimetrul depozitului de deșeuri.

ART. 10

(1) Pentru desfasurarea activitatii de receptie a deșeurilor operatorul este obligat sa detina toate avizele, acordurile si autorizatiile necesare prestarii

activitatilor specifice serviciului de operare, prevazute de legislatia in vigoare, si sa respecte normele si reglementarile in vigoare cu privire la igiena si sanatatea populatiei, respectiv la protectia si conservarea mediului, emise de autoritati competente in aceste domenii.

(2) In procesul de desfasurare a activitatii de receptie a deeurilor operatorul este obligat sa respecte legislatia specifica privind protectia muncii, prevenirea si stingerea incendiilor si de protectia mediului;

ART. 11

Prestarea activitatilor de receptie a deeurilor din constructii si demolari din judetul Buzau, se va executa astfel incat sa se realizeze:

- a) continuitatea activitatii;
- b) controlul calitatii serviciului prestat;
- c) respectarea instructiunilor/procedurilor interne de prestare a activitatii;
- d) tinerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
- e) respectarea regulamentului serviciului de operare aprobat de autoritatea administratiei publice judetene in conditiile legii;
- f) prestarea activitatii pe baza principiilor de eficienta economica, avand ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- g) indeplinirea indicatorilor de calitate a prestarii activitatii, specificati in regulamentul serviciului de operare;

SECȚIUNEA a 2-a

Inregistrarea DCD

ART. 12 Operatorul desfășoară activitatea de inregistrare a deeurilor din constructii si demolari, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a judetului Buzau.

ART. 13 (1) Activitatea de inregistrare a deeurilor din constructii si demolari se realizeaza astfel:

• **Inregistrare**

Înregistrările se vor face in „Jurnalul de funcționare”

Având în vedere posibilitățile de identificare ale DCD se înregistrează după cod:

a. – intrări:

- DCD de la populație platitoare de taxe, aduse cu containerul dedicat
- DCD stradal și de pe domeniul public
- DCD abandonat în depozite necontrolate
- DCD de la agenti economici

b. – ieșiri:

- fier vechi
- materiale concasate ce merg la construcții
- materiale concasate ce merg la umpluturi de teren
- Plastic, hartie , cartoane, dacă este cazul

Identificarea deeurilor (încadrarea într-o anumită categorie cuprinsă în nomenclator) se va face la intrarea mașinilor la cântărire pe baza informațiilor furnizate de șofer cu privire la sursele de colectare a acestora. În cazul în care

În mașină sunt amestecate mai multe tipuri de deșeuri, se va face încadrarea în categoria deșeurilor cu ponderea cea mai mare.

În cazul în care înregistratorul sau cântarul nu funcționează, se vor face înregistrări manuale în registrul de evidență și se vor emite tichete de confirmare pornind de la înregistrări anterioare pentru vehiculul care a intrat în rampă.

- **Emiterea tichetelor de cântărire**

Tichete de cântărire se emit pentru partenerii individualizați.

Tichetele de cântărire vor fi individualizate după numărul înscris în calculator

- Exemplarul 1 se înmânează șoferului împreună cu factura și chitanța;
- Exemplarul 2 se transmite clientului
- Exemplarul se arhivează la sediu.

- **Registrul Stației pilot**

În *Registrul Stației pilot* vor fi consemnate toate neconformările înregistrate, împreună cu date referitoare la acțiunile întreprinse, cine a luat deciziile și dacă au fost înregistrate daune.

- **Jurnalul de funcționare**

În *Jurnalul de funcționare* se vor consemna: date despre deșeurile preluate (greutate, tip de deșeu cu codul de deșeu, rezultatul controlului vizual și al analizelor făcute), formularul de înregistrare (confirmarea de primire) pentru recepția deșeurilor, cazurile de neacceptare a deșeurilor la intrare cu motivul și măsurile întreprinse, rezultatele controalelor proprii și ale autorităților, evenimente deosebite, rezultatele programului de monitorizare, documentele de transport.

- **Ieșiri de materiale recuperabile din Stația Pilot**

În momentul expedierii materialelor reciclabile către unitățile de reciclare, materialele vor fi cântărite și vor fi emise tichete de cântărire pentru ieșiri din Stația Pilot.

Tichetele de cântărire vor fi distribuite în funcție de procedura de emiterea facturilor pentru aceste situații.

- **Transport**

Datele privind transportul deșeurilor primite vor fi înregistrate automat în două exemplare pe un formular tipizat, conform HG 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României, unul pentru transportatorul deșeurilor, altul pentru operatorul depozitului.

ART. 14

(1) Pentru desfasurarea activității de înregistrare a deșeurilor, operatorul este obligat să dețină toate avizele, acordurile și autorizațiile necesare prestării activităților specifice serviciului de operare, prevăzute de legislația în vigoare, și să respecte normele și reglementările în vigoare cu privire la igiena și sănătatea populației, respectiv la protecția și conservarea mediului, emise de autorități competente în aceste domenii.

(2) În procesul de desfășurare a activității de înregistrare a deșeurilor, operatorul este obligat să respecte legislația specifică privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și de protecția mediului;

ART. 15

Prestarea activității de înregistrare a deșeurilor din construcții și demolări din județul Buzău se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității;

- b) controlul calității serviciului prestat;
- c) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- d) ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșeuri recepționate;
- e) respectarea regulamentului serviciului de operare aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- g) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

SECȚIUNEA a 3-a

Procesarea deșeurilor din construcții și demolări(DCD)

ART. 16

Operatorul desfășoară activitatea de procesare a deșeurilor din construcții și demolări, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a județului Buzău.

ART. 17

Cantitatea estimată de deșeuri din construcții și demolări ce urmează a fi procesată este de 70.000 tone/an.

ART. 18 (1) Activitatea de procesare a deșeurilor din construcții și demolări se realizează astfel:

- DCD acceptate și descarcate pe platformă sunt situate pentru eliminarea pământului și nisipului;
- Sortarea pe cât posibil a materialelor reciclabile, care sunt detașabile (lemn, hîrtii, cartoane, metale, sticlă, plastice, țigle, etc) . Frațiile reciclabile se vor depozita în containere metalice;
- Tăierea grinzilor și altor elemente din beton armat de dimensiuni mari;
- DCD sunt încărcate în bena stației mobile de concasare;
- Sfărâmare primară cu concasorul cu fălci;

Etapele procesului de concasare:

- *încărcarea concasorului,*
- *concasarea deșeurilor,*
- *descărcarea concasorului.*
- Separarea magnetică a metalelor
- Sfărâmare secundară cu picon
- Selectare manuală lemn, plastic, hîrtie și cabluri
- Sitare pentru sortarea fracțiilor după granulometrie
- Clasificare granulometrică
- Indepărtarea particulelor ușoare prin filtrare, spălare

ART. 19

(1) Pentru desfasurarea activității de procesare a deșeurilor, operatorul este obligat să dețină toate avizele, acordurile și autorizațiile necesare prestării activităților specifice serviciului de operare, prevăzute de legislația în vigoare, și să respecte normele și reglementările în vigoare cu privire la igiena și sănătatea populației, respectiv la protecția și conservarea mediului, emise de autorități competente în aceste domenii.

(2) În procesul de desfășurare a activității de procesare a deșeurilor, operatorul este obligat să respecte legislația specifică privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și de protecția mediului;

ART. 20

Prestarea activității de procesare a deșeurilor din construcții și demolări din județul Buzău se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității;
- b) controlul calității serviciului prestat;
- c) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- d) ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșuri procesate;
- e) respectarea regulamentului serviciului de operare aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- g) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

SECȚIUNEA a 4-a

Valorificarea materialelor concasate

ART. 21

Operatorul desfășoară activitatea de valorificare a materialelor concasate, în condițiile legii, în localitatea Vernest, județul Buzău.

ART. 22 (1) Activitatea de valorificare a materialelor concasate se realizează astfel:

- Cantitatea de deșuri concasate se înregistrează în Registrul de concasare, împreună cu: data, cantitatea primită la stocare (tone), cantitatea emisă spre vânzare sau utilizare (tone, date de identificare a clientului), stocurile acumulate (tone) și semnătura persoanei responsabile.
- Materialul concasat nevalorificabil ca produs finit se utilizează ca material de acoperire sau de umplutură a terenului

Lista deșeurilor rezultate în urma concasării ce pot fi valorificate

- 19 12 09 - material concasat valorificat în activitatea de construcții
- 19 12 02 - metale feroase
- 19 12 12 - beton mărunțit

ART. 23

(1) Pentru desfășurarea activității de valorificare a deșeurilor, operatorul este obligat să dețină toate avizele, acordurile și autorizațiile necesare prestării activităților specifice serviciului de operare, prevăzute de legislația în vigoare, și să respecte normele și reglementările în vigoare cu privire la igiena și sănătatea populației, respectiv la protecția și conservarea mediului, emise de autorități competente în aceste domenii.

(2) În procesul de desfășurare a activității de valorificare a deșeurilor, operatorul este obligat să respecte legislația specifică privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și de protecția mediului;

ART. 24

Prestarea activității de valorificare a materialelor concasate se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității;
- b) controlul calității serviciului prestat;
- c) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- d) ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșeuri procesate;
- e) respectarea regulamentului serviciului de operare aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- g) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient;

SECȚIUNEA a 4-a

Eliminare deșeuri

ART. 25

Operatorul desfășoară activitatea de eliminare deșeuri, în condițiile legii, în localitatea Vernesti, județul Buzau.

ART. 26

(1) Deșeurile generate în aria administrativ-teritorială de operare care în urma procesului de sortare nu mai pot fi valorificate, sunt eliminate:

- Praf
- Alte materiale ce nu se pot valorifica.

(2) Eliminarea se face la un depozit conform de deșeuri nepericuloase - 19 12 09 - minerale (nisip, pietre).

ART. 27

(1) Pentru desfasurarea activitatii de eliminare a deșeurilor, operatorul este obligat sa detina toate avizele, acordurile si autorizatiile necesare prestarii activitatilor specifice serviciului de operare, prevazute de legislatia in vigoare, si sa respecte normele si reglementarile in vigoare cu privire la igiena si sanatatea populatiei, respectiv la protectia si conservarea mediului, emise de autoritati competente in aceste domenii.

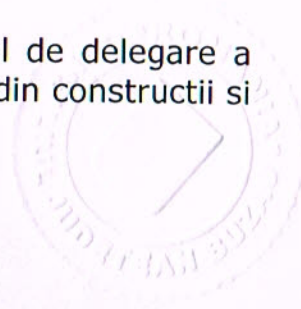
(2) In procesul de desfasurare a activitatii de eliminare a deșeurilor, operatorul este obligat sa respecte legislatia specifica privind protectia muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și de protecția mediului;

ART. 28

Prestarea activității de eliminare a deșeurilor se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) continuitatea activității;
- b) controlul calității serviciului prestat;
- c) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- d) ținerea la zi a documentelor cu privire la cantitățile de deșeuri eliminate;
- e) respectarea regulamentului serviciului de operare aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;
- f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- g) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient;

ART. 29 Presentul caiet de sarcini este anexă la contractul de delegare a gestiunii Serviciului de operare a Statiei – pilot pentru deseuri din constructii si demolari din judetul Buzau.





EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea contractelor de delegare a gestiunii directe pentru unele servicii de utilitate publică ale județului Buzău către SC „DOMENII PREST SERV” SRL Buzău

Proiectul de hotărâre a fost inițiat în baza aprobării Consiliului Județean Buzău de delegare a gestiunii directe pentru activitățile de operare Stație Pilot, pentru deșeuri din construcții și demolări respectiv întreținere și pază imobil sediu administrativ al autorității publice județene și exploatare centrală telefonică, prin hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 120/29.05.2014 către SC „DOMENII PREST SERV” SRL.

Conform actului administrativ menționat, administratorul societății și compartimentele de specialitate din aparatul Consiliului Județean Buzău au finalizat proiectele contractelor de delegare a gestiunii, Regulamentelor de organizare și desfășurare a activităților ce fac obiectul delegării precum și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea activităților.

Conform prevederilor legale, toate aceste documente trebuie aprobate de plenul Consiliului Județean Buzău în calitate de delegant a activităților.

Propun adoptarea proiectului de hotărâre în forma prezentată de inițiator.

PREȘEDINTE,

MARIAN – CRISTINEL BÎGIU



RAPORT
la proiectul de hotărâre privind aprobarea contractelor de
delegare a gestiunii directe pentru unele servicii de
utilitate publică ale județului Buzău către SC „DOMENII
PREST SERV” SRL Buzău

Analizând proiectul de hotărâre inițiat și documentele propuse pentru aprobare, constatăm următoarele:

- documentele cu valoare juridică întregesc și finalizează procedura legală de delegare a gestiunii directe a unor servicii de utilitate publică ale județului Buzău către SC DOMENII PREST SERV SRL Buzău, persoană juridică la care județul Buzău este asociat unic;
- clauzele contractelor de delegare a gestiunii respecta reglementările contractului - cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.955/2004, și ale instrucțiunilor Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, cu particularități în cazul Stației – Pilot, realizată în cadrul Programului LIFE + Politici de Mediu și Guvernanță, determinate de condițiile imperative din Ghidul de finanțare;
- redevența propusă prin cele două contracte este diferită: 1% - Stație - Pilot și 0,2% în cazul activităților aferente întreținerii și pazei imobilului sediu administrativ. S-a luat în considerare atât nivelul stabilit prin studiul de oportunitate din proiectul LIFE cât și elemente de fapt, vizând data înființării persoanei juridice și obligația sa de a plăti dividende asociatului unic;
- în ceea ce privește tarifele aplicate pentru serviciile delegate prestate precizăm că acestea au fost fundamentate și negociate cu operatorul de către Președintele Consiliului Județean Buzău, conform împuternicirii date prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 120/2014 în cazul activităților de administrare imobil. În cazul tarifelor (Dispoziția nr. 157/2014) pentru activitățile de operare a Stației – Pilot acestea urmează a fi stabilite, în aceeași modalitate juridică, până la data punerii în funcțiune a Stației și pe baza elementelor din Ghidul aplicabil proiectului.

DIRECTOR EXECUTIV,


Mirela Oprea

DIRECTOR EXECUTIV,


Mihail - Liviu Ciolan