

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

HOTĂRÂRE
pentru aprobarea continuității delegării gestiunii directe a
Serviciului public de administrare a domeniului public/privat
și, respectiv a Serviciului de operare a Stației – pilot pentru
deșeuri din construcții și demolări către Societatea
„Domenii Prest Serv” SRL Buzău

Consiliul Județean Buzău;
Având în vedere:

- referatul Președintelui Consiliului Județean Buzău de inițiere a proiectului de hotărâre, înregistrat sub nr. 15102/20.09.2022;
- raportul comun al Direcției Juridice și Administrației Publice Locale și Direcției pentru Administrarea Patrimoniului și Investiții înregistrat sub nr. 15103/20.09.2022;
- avizul de legalitate al Secretarului General al Județului Buzău dat pe proiectul de hotărâre;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr. 120/2014 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea delegării gestiunii directe pentru unele servicii de utilitate publică ale Județului Buzău către Societatea „Domenii Prest Serv” SRL Buzău;
- contractele de delegare a gestiunii directe nr. 11679 și nr. 11680 din 10.10.2014;
- prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare și ale 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;
- prevederile Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 173 alin. (1) lit. „c”, lit. „d”, alin. (5), lit. „m” și lit. „q” și art. 182 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1) Se aprobă continuarea delegării gestiunii directe a Serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Județului Buzău către Societatea „Domenii Prest Serv” SRL Buzău.

(2) Se aprobă Contractul de delegare a gestiunii directe a Serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Județului Buzău prevăzut în anexa nr. I.

(3) Contractul menționat la alin. (2) intră în vigoare cu data de 11 octombrie 2022.

Art. 2. (1) Se aprobă continuarea delegării gestiunii directe a Serviciului de operare a Stației – pilot pentru deșeuri din construcții și demolări către Societatea „Domenii Prest Serv” SRL Buzău.

(2) Se aprobă Contractul de delegare a gestiunii directe a Serviciului de operare a Stației – pilot pentru deșeuri din construcții și demolări către Societatea „Domenii Prest Serv” SRL Buzău prevăzut în anexa nr. II.

(3) Contractul menționat la alin. (2) intră în vigoare cu data de 11 octombrie 2022.

Art. 3. Reglementările adoptate de Consiliul Județean Buzău cu privire la tarifele aferente serviciilor care fac obiectul delegării gestiunii directe precum și orice alte reglementări stabilite prin acte administrative în vigoare, rămân aplicabile noilor contracte prevăzute la art. 1 și art. 2.

Art. 4. Direcția pentru Administrarea Patrimoniului și Investiții, Direcția economică și Direcția Juridică și Administrație Publică Locală vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 5. Secretarul General al Județului Buzău va asigura comunicarea hotărârii Instituției Prefectului – Județul Buzău, Direcției pentru Administrarea Patrimoniului și Investiții, Direcției economice, Direcției Juridice și Administrație Publică Locală și Societății „Domenii Prest Serv” SRL Buzău precum și publicarea pe site-ul Consiliului Județean Buzău.

PREȘEDINTE,

PETRE – EMANOIL NEAGU

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI BUZĂU,**

MIHAI – LAURENȚIU GAVRILĂ

**Nr. 225
BUZĂU, 21 SEPTEMBRIE 2022**

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

Nr. _____/_____

DELEGATAR: JUDETUL BUZAU

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

CAPITOLUL I

Parti contractante

JUDETUL BUZĂU, prin Consiliul Județean Buzău, cu sediul in Buzau, Bulevardul Nicolae Balcescu nr.48, Cod fiscal 3662495, avand cont bancar nr. RO70 TREZ 1662 4510 220X XXXX deschis la Trezoreria Buzau, reprezentat prin **DI. Neagu Petre Emanoil, Presedinte al C.J. Buzau**, in calitate de **delegatar**, pe de o parte

si

Societatea DOMENII PREST SERV S.R.L., cu sediul in Buzau, B-dul Nicolae Balcescu, nr.44, Judetul Buzău, telefon/fax 0238-437832, înregistrata la Registrul Comertului la nr. J10/317/2014, Cod Unic de înregistrare 33093065, Cont trezorerie RO13 TREZ 1665 069X XX01 1214 deschis la Trezoreria Buzau, Cont bancar nr. RO74 RNCB 0490 1475 3507 0002 deschis la Banca Comerciala Română, Sucursala Buzau, reprezentată prin **DI. Ene Gabriel Bogdan, Director**, in calitate de **delegat**, pe de alta parte, au convenit modificarea prezentului contract, astfel:

În temeiul Legii nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordonantei Guvernului nr.71/2002 privind organizarea si funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local, cu modificarile si completarile ulterioare, Legii nr.10/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, Ordonanței Guvernului nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale.

Ca urmare a Hotararii Consiliului Judetean Buzau nr. ____/____2022, s-a incheiat prezentul contract de delegare a gestiunii.

CAPITOLUL II

Obiectul contractului de delegare a gestiunii

Art.1. Obiectul contractului este delegarea gestiunii Delegatului de catre Delegatar, 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, la:**
 - sediul Consiliului Judetean Buzau din municipiul Buzau, B-dul Nicolae Balcescu nr.48, judetul Buzau;
 - Centrul de vizitare din comuna Gura Teghii, cu sediul in localitatea Gura Teghii, judetul Buzau (până la preluarea de către Agenția Națională pentru Aarii Naturale Protejate);
 - Centrul de vizitare din comuna Chiojdu, cu sediul in localitatea Chiojdu, judetul Buzau (până la preluarea de către Agenția Națională pentru Aarii Naturale Protejate);
- **Activitatea de exploatare centrala telefonica proprie a Consiliului Judetean Buzau.**
- **Activități de întreținere, curățenie la alte imobile proprietatea publică/privată a Județului Buzău și aflate în administrarea directă a Consiliului Județean Buzău(construcții cu teren aferent, teren libere de construcții).**
- **Activitățile de întreținere și executare de reparații pe drumurile publice de interes județean**

Art. 2. ACTIVITATEA DE INTRETINERE SI CURATENIE IMOBIL, cuprinde urmatoarele:

Operatiuni pentru spatii interioare(birouri, scari, holuri, grupuri sanitare, subsol, anexe, 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 a chiuvetelor;
- q) Odorizarea grupurilor sanitare;
- r) Lucrări de construcții și amenajări interioare;
- s) Administrarea patrimoniului centrelor de vizitare si a activitatilor specifice acestora;

Operatiuni pentru spatii exterioare(curte parcare, curte interioara, spatiu verde, alei frontale 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 imobilelor si ale anexelor acestora;

- h) Verificarea periodică a instalațiilor sanitare aferente sediului imobilelor și ale anexelor acestora;
- i) Verificarea periodică a instalațiilor termice aferente sediului imobilelor și ale anexelor acestora;
- j) Constatarea eventualelor defecțiuni și efectuarea de intervenții ori de câte ori este necesar la nivelul instalațiilor electrice, sanitare sau termice aferente sediului imobilelor și ale anexelor acestora, în sensul remedierii acestora;
- k) Exploatarea și supravegherea centralei termice pe timpul funcționării;
- l) Administrarea patrimoniului centrelor de vizitare și a activităților specifice acestora;

Art.3. ACTIVITATEA DE EXPLOATARE CENTRALA TELEFONICA PROPRIE A CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZAU, cuprinde următoarele **Operațiuni**:

- a) Asigurarea funcționării centralei telefonice propriie a Consiliului Județean Buzau;
- b) Asigurare servicii telefonie în regim de permanentă;

Art.4. ACTIVITĂȚILE DE ÎNTREȚINERE ȘI EXECUTARE DE REPARAȚII PE DRUMURILE PUBLICE DE INTERES JUDEȚEAN, cuprind următoarele **Operațiuni**:

- a) efectuarea de lucrări de toaletizare a zonelor de siguranță a drumurilor publice de interes județean, pentru segmentele de drumuri care nu fac obiectul acordurilor încheiate în acest sens cu unitățile administrativ-teritoriale din județ și care constau în:
 - cosiri de vegetație, desfundarea șanțurilor, a podurilor și podețelor;
 - tăieri sau completări de acostamente;
 - intervenții pe drumurile județene, în cazuri de urgență (calamități naturale, fenomene meteorologice), inclusiv semnalizarea de urgență în asemenea situații;
 - curățarea și îndepărtarea noroiului și a altor obiecte aflate accidental pe partea carosabilă a drumurilor;
- b) efectuarea de lucrări de procurare, întreținere și reparație a indicatoarelor de circulație și a stălpilor de susținere a acestora, amplasați pe drumurile publice de interes județean;
- c) efectuarea de lucrări de procurare, întreținere și reparație a parapetelor metalice de protecție de pe marginea drumurilor publice de interes județean;
- d) executarea marcajelor rutiere, longitudinale și transversale, pe drumurile publice de interes județean;
- e) efectuarea de lucrări de colmatare fisuri și crăpături la îmbrăcămințile bituminoase rutiere;
- f) efectuarea de lucrări de plombare a gropilor, inclusiv aprovizionarea cu mixtură stocabilă sau cu materiale componente pentru plombarea gropilor;
- g) alte lucrări specifice.

Activitățile delegate se vor desfășura cu respectarea dispozițiilor prevăzute în prezentul contract, a celor prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului și Caietul de sarcini anexe la prezentul contract.

Art.5. Obiectivele Delegatarului sunt:

- a) Reducerea costurilor;
- b) Folosinta corespunzătoare a sediului administrativ;
- c) Intretinerea imobilului în condiții de igienă;
- d) Asigurarea accesului în imobil în mod controlat și monitorizat;
- e) Protecția persoanei și a bunurilor;
- f) Protecția și conservarea mediului construit și natural;
- g) Controlul periodic al activității operatorului;

Art.6. Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de delegat în derularea delegării sunt următoarele:

- a) bunuri puse la dispoziție de către delegatar, conform Cap.III, alineatul 3, din Caietului de sarcini Anexa la prezentul contract.
- b) alte categorii de bunuri necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale.

CAPITOLUL III

Dispozitii generale

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

- a) **Anexa nr.1** - Caiet de sarcini;
- b) **Anexa nr.2** - Regulamentul de organizare si functionare;
- 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(patru) ani** calendaristici începând de la data de **11.10.2022** până la data de **10.10.2026**.

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. Tarifele aferente prestațiilor ce fac obiectul contractului de delegare a gestiunii se stabilesc anual prin Hotărâre a Consiliului Județean Buzău și pot fi ajustate prin acordul părților, ca urmare:

- modificări legislative privind salariul minim brut lunar pe economie;
- influențe asupra valorilor componentelor prețului de cost (cheltuieli directe și indirecte cu excepția profitului). Delegatul va prezenta documente justificative pentru influențele menționate.

Art.12. Pentru lucrările și serviciile executate, delegatul va emite factură. Plata facturilor se face în termen de 10 zile de la primirea acesteia de către delegatar 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;
- deficiente si intarzierile constatate si termenele de remediere ale acestora;

Art.14. Garanția de buna executie se constituie prin reținerea de către delegatar în tranșă unică anuală, din valoarea facturii lunii ianuarie, a unei parti în cuantum de 5% pentru activitatea desfășurată în anul curent. În acest caz, delegatul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont de disponibil distinct la dispoziția delegatarului.

Garanția reținută în anul precedent se va elibera, la solicitarea delegatului, după 14 zile de la data constituirii noii garanții, dacă delegatarul nu a ridicat până la acea data pretenții asupra ei.

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. Garanția de buna executie se va restitui delegatului astfel:

- în termen de 14 zile de la data încetării contractului de delegație de gestiune, dacă delegatarul nu a ridicat până la acea data pretenții asupra ei.

Art.16. Delegatarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de buna executie, în limita prejudiciului creat, dacă delegatul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de buna executie, delegatarul are obligația de a notifica acest lucru delegatului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

CAPITOLUL VI

Redevența

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.

Redevența 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

SECȚIUNEA I: Drepturile delegatului

Art. 18. Delegatul are următoarele drepturi:

1. de a exploata, în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile, activitățile serviciului public ce fac obiectul contractului de delegare;
2. de a încasa tariful pentru serviciul public prestat;
3. de a întrerupe prestarea serviciului public în cazul nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract de către autoritatea administrației publice județene, conform legislației în vigoare;
4. de a iniția modificarea și/sau completarea prezentului contract, în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico-economice care au stat la baza încheierii acestuia;
5. de a solicita ajustarea tarifelor în raport cu influențele asupra valorilor componente ale prețului de cost pe baza documentelor justificative prezentate delegatului;
6. de a aplica reglementările legale în domeniu pe parcursul intrării în vigoare a noilor legi.
7. oricare alte drepturi ce deriva din Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului (Anexa nr.2) sau din alte dispoziții legale.

SECȚIUNEA 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 lucrări necesare serviciilor de administrare a domeniului public și privat, în condițiile legii;
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 acestora 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, instruirii.

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 despăgubiri;
- e) in cazul reorganizării 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 instanței judecătorești 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 adițional încheiat între partile contractante.

Art.30. Delegatarul poate modifica prezentul contract de delegare, cu notificarea prealabilă a delegatului, din motive excepționale legate de interesul național sau județean, după caz.

Art.31. Prezentul contract de delegare, împreună cu anexele care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților.

Art.32. Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din Regulamentul 679/2016 se aplică oricărui operator de date sau imputernicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii. Prin urmare, Părțile confirmă respectarea deplină a acestor prevederi cât și a celor interne în materie.

Art. 33. Dispozițiile prezentului contract de delegare se completează în mod corespunzător cu regulamentul activităților delegate ale 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 **11.10.2022** 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
JUDEȚUL BUZĂU

DELEGAT
Societatea DOMENII PREST SERV S.R.L.

PREȘEDINTELE
CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU,

DIRECTOR,

Petre Emanoil NEAGU

Gabriel Bogdan ENE

SECRETARUL GENERAL
al JUDEȚULUI BUZĂU,

Compartimentul financiar - contabil și R.U.,

Mihai Laurentiu GAVRILĂ

Adriana VÎRLAN

DIRECȚIA ECONOMICĂ,

Compartimentul juridic și contencios administrativ,

Liviu Mihai CIOLAN

Bogdan MOCANU

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE
PUBLICĂ LOCALĂ,

Mirela OPREA

ANEXA nr. 1
la
Contractul de delegare gestiune a unor activitati ale serviciului public de administrare a
domeniului public si privat al Județului Buzău, nr...../.....2022

CAIET DE SARCINI
pentru delegarea gestiunii directe a unor
activități specifice ale serviciilor de administrare a domeniului public și privat al
Județului Buzău

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. Legii nr. 10/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local,
3. Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale.

I. Datele de identificare a activităților specifice

1. Întreținere și curățenie imobil

Operațiuni:

- Pentru spațiile interioare (birouri, scări, holuri, grupuri sanitare, subsol, etc.)
 - Curățenie zilnică;
 - Dezinfecție zilnică grupuri sanitare;
 - Spălat covoare, perdele și mochete;
 - Asigurarea existenței materialelor consumabile la grupurile sanitare;
 - Măturarea și curățarea cu mijloace mecanice antistatică a suprafețelor neacoperite (marmură, gresie, faianță, parchet etc.)
 - Spălarea suprafețelor neacoperite cu detergenți adecvați tipului de pardoseală;
 - Măturarea antistatică a scărilor, balustradelor;
 - Spălarea scărilor, balustradelor cu detergenți adecvați tipului de paviment;
 - Ștergerea tocurilor, a pervazurilor și a geamurilor;
 - Spălarea geamurilor ori de câte ori este nevoie;
 - Golirea coșurilor de gunoi, schimbarea sacilor menajeri și spălarea scrumierelor;
 - Dezinfectarea și igienizarea grupurilor sanitare;
 - Ștergerea ori de câte ori este nevoie a pereților placați cu faianță;
 - Ștergerea ori de câte ori este nevoie a pardoselilor;
 - Ștergerea ori de câte ori este nevoie a oglinzilor;
 - Dezinfectarea ori de câte ori este nevoie a bazinelor WC – urilor și a chiuvetelor (se va consemna într-un tabel care se va afișa pe interiorul ușii de intrare în toaletă, fiecare intervenție cu nume și prenume, ora, semnătura);
 - Odorizarea grupurilor sanitare;
 - Lucrări de construcții și amenajări interioare;

- Pentru spațiile exterioare (curte parcare, curte interioară, spațiu verde, alei frontale și laterale, etc.):
 - Măturare manuală sau mecanică;
 - Colectat și depozitat gunoi în spații special amenajate;
 - Întreținere spații verzi;
 - Toaletat arbori;
 - Înlăturat zăpada pe timpul iernii;
 - Împrăștiere material antiderapant;
 - Verificarea periodică a instalațiilor electrice aferente sediului Consiliului Județean și al anexelor acestuia;
 - Verificarea periodică a instalațiilor sanitare aferente sediului Consiliului Județean și al anexelor acestuia;
 - Verificarea periodică a instalațiilor termice aferente sediului Consiliului Județean și al anexelor acestuia;
 - Constatarea eventualelor defecțiuni și efectuarea de intervenții ori de câte ori este necesar la nivelul instalațiilor electrice aferente sediului Consiliului Județean și al anexelor acestuia în sensul remedierii acestora;
 - Constatarea eventualelor defecțiuni și efectuarea de intervenții ori de câte ori este necesar la nivelul instalațiilor sanitare aferente sediului Consiliului Județean și al anexelor acestuia în sensul remedierii acestora;
 - Constatarea eventualelor defecțiuni și efectuarea de intervenții ori de câte ori este necesar la nivelul instalațiilor termice aferente sediului Consiliului Județean și al anexelor acestuia în sensul remedierii acestora;
 - Exploatarea și supravegherea centrale termice pe timpul funcționării.

2. Exploatare centrală telefonică proprie

Operațiuni:

- Asigurarea funcționării centralei telefonice proprii a Consiliului Județean Buzău;
- Asigurare servicii telefonie în regim de eficiență;

3. Activitățile de întreținere și executare de reparații pe drumurile publice de interes județean

Operațiuni:

- a) efectuarea de lucrări de toaletizare a zonelor de siguranță a drumurilor publice de interes județean, pentru segmentele de drumuri care nu fac obiectul acordurilor încheiate în acest sens cu unitățile administrativ-teritoriale din județ și care constau în:
 - cosiri de vegetație, desfundarea șanțurilor, a podurilor și podețelor;
 - tăieri sau completări de acostamente;
 - intervenții pe drumurile județene, în cazuri de urgență (calamități naturale, fenomene meteorologice), inclusiv semnalizarea de urgență în asemenea situații;
 - curățarea și îndepărtarea noroiului și a altor obiecte aflate accidental pe partea carosabilă a drumurilor;
- b) efectuarea de lucrări de procurare, întreținere și reparație a indicatoarelor de circulație și a stalpilor de susținere a acestora, amplasați pe drumurile publice de interes județean;
- c) efectuarea de lucrări de procurare, întreținere și reparație a parapetelor metalice de protecție de pe marginea drumurilor publice de interes județean;
- d) executarea marcajelor rutiere, longitudinale și transversale, pe drumurile publice de interes județean;
- e) efectuarea de lucrări de colmatare fisuri și crăpături la îmbrăcămințile bituminoase rutiere;
- f) efectuarea de lucrări de plombare a gropilor, inclusiv aprovizionarea cu mixtură stocabilă sau cu materiale componente pentru plombarea gropilor;
- g) alte lucrări specifice.

II. Obiective de ordin financiar, economic și de mediu urmărite:

- Reducerea costurilor;
- Folosința corespunzătoare a sediului administrativ;
- Întreținerea imobilului în condiții de igienă;
- Asigurarea accesului în imobil în mod controlat și monitorizat;
- Protecția persoanei și a bunurilor;
- Protecția și conservarea mediului construit și natural;
- Controlul periodic al activității operatorului.

III. Obligațiile principale ale delegatarului (Consiliul Județean Buzău)

- Să acorde sprijin delegatului pe parcursul derulării contractului;
- Să verifice periodic nivelul de calitate al serviciilor prestate;
- Să pună la dispoziția delegatului materialele necesare prestării serviciilor (activităților).

IV. Obligațiile principale ale delegatului

- Să presteze servicii la nivelul de calitate stabilit de delegatar;
- Să respecte Regulamentul de organizare și desfășurare a activităților;
- Să își achite taxele și impozitele datorate bugetului local și de stat.

V. **Perioada delegării gestiunii** este de **4 ani** începând cu data semnării contractului de delegare cu posibilitatea de prelungire în condițiile legii cu aprobarea Delegatarului – Consiliul Județean Buzău;

VI. Delegatarul are dreptul de a monitoriza și controla:

- Modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;
- Calitatea și eficiența serviciilor;
- Respectarea indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de delegare.

VII. **Indicatorii de performanță**, conform anexei la regulamentul pentru organizarea serviciului public, stabilesc condițiile minimale de îndeplinire a activităților, avându-se 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;

VIII. **Neînțelegerile rezultate din executarea contractului de delegare a gestiunii** se soluționează conform legii, cu etapă prealabilă – medierea.

IX. Prezentul caiet de sarcini este anexă la contractul de delegare a gestiunii și se completează cu caietele de sarcini elaborate pentru fiecare activitate de către direcțiile de specialitate din cadrul Consiliului Județean Buzău.

*

* *

Date despre imobilul Sediul Consiliul Județean Buzău, corp S+P+etaj

Sc= 3.540,34 mp. din care:

Sc. birouri = 1.436,68 mp.
Sc. săli ședință = 652,17 mp.
Sc. holuri și scări = 639,13 mp.
Grupuri sanitare = 107,20 mp.
Anexe = 705,16 mp.

Date despre imobilul Sediul Centrului de vizitare din comuna Gura Teghii

Sc = 240,03 mp. din care:
Sc. birouri = 111,69 mp.
Sc. holuri și scări = 55,08 mp.
Grupuri sanitare = 16,39 mp.
Anexe(terasă) = 57,14 mp.
S curte = 338 mp.

Date despre imobilul Sediul Centrului de vizitare din comuna Chiojdu

Sc = 236,36 mp. din care:
Sc. birouri = 111,68 mp.
Sc. holuri și scări = 52,08 mp.
Grupuri sanitare = 15,42 mp.
Anexe(terasă) = 57,18 mp.
S curte = 955 mp.

*
* *

PREȘEDINTE,

Petre Emanoil Neagu

Contrasemnează:

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,

Mihai Laurentiu Gavrila

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI EVALUARE

Anexa

la Caietul de sarcini pentru organizarea și funcționarea unor activități ale
SERVICIULUI
PUBLIC DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL JUDEȚULUI
BUZĂU

Nr. curent	Indicatori de performanță și evaluare	Trimestrul				Cumulat I+II+III+IV
		I	II	III	IV	
1.	Mentținerea tarifelor activităților					
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/atentionări 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					

PREȘEDINTE,
Petre Emanoil Neagu

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Mihai Laurentiu Gavrila

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZAU
CONSILIUL JUDEȚEAN

ANEXA nr. 2
la
Contractul de delegare gestiune a unor activitati ale serviciului public de administrare a domeniului public si privat al Judetului Buzau, nr. _____/_____

REGULAMENT
PENTRU ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA UNOR ACTIVITATI ALE
SERVICIULUI DE ADMINISTRARE A
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT DIN JUDEȚUL 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 activitati ale serviciului de administrare a domeniului public și privat al Judetului Buzau în conformitate cu reglementările legale:

- > **Legea 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(actualizată);
- > **Legea nr.10/2020** pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- > **Ordonanța Guvernului nr.21/2002** privind gospodărirea localităților urbane și rurale;
- > 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 de administrare a domeniului public și privat se realizează prin organizarea și desfășurarea la nivelul Județului Buzau a activităților edilitar-gospodărești specifice domeniilor componente ale acestor servicii și anume:

- **Activitatea de întreținere și curățenie imobil, la:**
 - sediul Consiliului Județean Buzau din municipiul Buzau, B-dul Nicolae Balcescu nr.48, județul Buzau;
 - Centrul de vizitare din comuna Gura Teghii, cu sediul în localitatea Gura Teghii, județul Buzau;
 - Centrul de vizitare din comuna Chiojdu, cu sediul în localitatea Chiojdu, județul Buzau;

- Activitatea de exploatare centrala telefonica proprie a Consiliului Judetean Buzau.
- Activități de întreținere, curățenie la alte imobile proprietatea publică/privată a Județului Buzău și aflate în administrarea directă a Consiliului Județean Buzău(construcții cu teren aferent, teren libere de construcții).
- Activitățile de întreținere și executare de reparații pe drumurile publice de interes județean

4. ACTIVITATEA DE INTRETINERE SI CURATENIE IMOBIL

Art.7. (1) Prestatorul/operetatorul va asigura intretinerea curateniei, in imobilul sediu al Consiliului Judetean Buzau pentru buna desfasurare a activitatii specifice. Activitatea va fi desfasurata cu respectarea normelor de protectia muncii pentru personalul din subordine, utilizand produse care respecta normele igienica-sanitare.

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) Măturarea si curățarea 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 achiuvelor;
- q) Odorizarea grupurilor sanitare;
- r) Administrarea patrimoniului centrelor de vizitare si a activitatilor specifice acestora;

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

- a) Maturare manuala sau mecanica;
- b) Colectat si depozitat gunoi în 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;
- r) Administrarea patrimoniului centrelor de vizitare si a activitatilor specifice acestora;

B. ACTIVITATEA DE EXPLOATARE CENTRALA TELEFONICA PROPRIE

Art.8. (1) Prestatorul/operatorul va asigura exploatarea si functionarea centralei telefonice in sediul administrativ al Consiliului Judetean Buzau, pentru buna desfasurare a activitatii specifice. Activitatea va fi desfasurata cu respectarea normelor de protectia muncii pentru persoanalul din subordine, utilizand produse care respecta normele igienica-sanitare.

Operatiuni:

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

Operatiunile prevazute la lit. a) – b) se asigura de catre operatorul de servicii publice, prin personalul angajat, astfel:

- raspunde de intretinerea si exploatarea centralei telefonice ;
- consemneaza in raportul de lucru defectiunile aparute la posturile telefonice si la centrala telefonica ;
- foloseste in mod corect si eficient circuitele telefonice din dotare ;
- raspunde prompt la apelurile telefonice si executarea de legaturi telefonice atat in interiorul sediului Consiliului Judetean cat si in exterior ;
- supravegheaza buna functionare a centralei telefonice si mentinerea ei in stare de functionare;
- anunta administratorul in cazul sesizarii unui eveniment;
- intretine echipamentele din dotare;
- respecta regulamentul de ordine interioara;

C. ACTIVITĂȚILE DE ÎNTREȚINERE ȘI EXECUTARE DE REPARAȚII PE DRUMURILE PUBLICE DE INTERES JUDEȚEAN

Art.9. (1) Prestatorul/operatorul va asigura servicii de întreținere și executare de reparații pe drumurile publice de interes județean pentru buna desfasurare a activitatii specifice. Activitatea va fi desfasurata cu respectarea normelor de protectia muncii pentru persoanalul din subordine.

Operatiuni:

- a) efectuarea de lucrări de toaletizare a zonelor de siguranță a drumurilor publice de interes județean, pentru segmentele de drumuri care nu fac obiectul acordurilor încheiate în acest sens cu unitățile administrativ-teritoriale din județ și care constau în:
 - cosiri de vegetație, desfundarea șanțurilor, a podurilor și podețelor;
 - tăieri sau completări de acostamente;
 - intervenții pe drumurile județene, în cazuri de urgență (calamități naturale, fenomene meteorologice), inclusiv semnalizarea de urgență în asemenea situații;

- curățarea și îndepărtarea noroiului și a altor obiecte aflate accidental pe partea carosabilă a drumurilor;
- b) efectuarea de lucrări de procurare, întreținere și reparație a indicatoarelor de circulație și a stalpilor de susținere a acestora, amplasați pe drumurile publice de interes județean;
- c) efectuarea de lucrări de procurare, întreținere și reparație a parapetelor metalice de protecție de pe marginea drumurilor publice de interes județean;
- d) executarea marcajelor rutiere, longitudinale și transversale, pe drumurile publice de interes județean;
- e) efectuarea de lucrări de colmatare fisuri și crăpături la îmbrăcămințile bituminoase rutiere;
- f) efectuarea de lucrări de plombare a gropilor, inclusiv aprovizionarea cu mixtură stocabilă sau cu materiale componente pentru plombarea gropilor;
- g) alte lucrări specifice.

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) 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, stabilirea 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. 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 prestațiilor lor efectuate de operator, conform clauzelor contractuale;
- k.** să păstreze confidențialitatea, în condițiile legii, a informațiilor cu privire la activitatea operatorilor, altele decât cele publice.

l. de a verifica, analiza si aproba pâna 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 deîndată 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. sa asigure in cel mai scurt timp dotarea tehnica si sa dispuna de personalul aferent prestarii 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 eficace 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 eficiența 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 autorității 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 (daca 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 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. 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 anexă 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 Buzau.

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 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 functie de reglementarile legale in domeniu.

PREȘEDINTE,
Petre Emanoil Neagu

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Mihai Laurentiu Gavrila

ANEXA nr. 3

la Contractul de delegare gestiune a unor activitati ale serviciului public de administrare a domeniului public si privat al Judetului Buzau, nr. _____ / _____

INVENTARUL

**BUNURILOR AFERENTE UNOR ACTIVITATI ALE SERVICIULUI PUBLIC DE
ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT AL JUDETULUI BUZAU**

Imobile

Descriere imobil	Suprafata(m.p.)	Localitatea
Imobil administrativ Consiliul Județean Buzău, B-dul Nicolae Bălcescu, nr.48, municipiul Buzău	Sc= 3.540,34 mp. din care: Sc. birouri = 1.436,68 mp. Sc. săli ședință = 652,17 mp. Sc. holuri și scări = 639,13 mp. Grupuri sanitare = 107,20 mp. Anexe = 705,16 mp. S curte = _____ mp.	Buzău
Imobil administrativ, Centrul de vizitare Gura Teghii	Sc = 240,03 mp. din care: Sc. birouri = 111,69 mp. Sc. holuri și scări = 55,08 mp. Grupuri sanitare = 16,39 mp. Anexe(terasă) = 57,14 mp. S curte = 338 mp.	Gura Teghii
Imobil administrativ, Centrul de vizitare Chiojdu	Sc = 236,36 mp. din care: Sc. birouri = 111,68 mp. Sc. holuri și scări = 52,08 mp. Grupuri sanitare = 15,42 mp. Anexe(terasă) = 57,18 mp. S curte = 955 mp.	Chiojdu

Mijloace fixe si obiecte de inventar

Denumirea mijlocului fix	Localitatea	Valoarea de inventar lei
Centrala telefonica	Sediu C.J. Buzau	
Centrala termica	Sediu C.J. Buzau	
Centrala termica	Sediu Centrul de vizitare Gura Teghii	
Centrala termica	Sediu Centrul de vizitare Chiojdu	

DELEGATAR
JUDEȚUL BUZĂU

DELEGAT
Societatea DOMENII PREST SERV S.R.L.

PREȘEDINTELE
CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU,

DIRECTOR,

Petre Emanoil NEAGU

Gabriel Bogdan ENE

SECRETARUL GENERAL
al JUDEȚULUI BUZĂU,

Compartimentul financiar - contabil și R.U.,

Mihai Laurentiu GAVRILĂ

Adriana VÎRLAN

DIRECȚIA ECONOMICĂ,

Compartimentul juridic și contencios administrativ,

Liviu Mihai CIOLAN

Bogdan MOCANU

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE
PUBLICĂ LOCALĂ,

Mirela OPREA

ANEXA nr. 4

la Contractul de delegare gestiune a unor activitati ale serviciului public de administrare a domeniului public si privat al Judetului Buzau, nr. _____ / _____

PROCES - VERBAL

de predare - preluare a bunurilor aferente unor activitati a serviciului de administrare a domeniului public si privat al Judetului Buzau

Incheiat astazi _____.____.2022

Între:

JUDETUL BUZĂU, prin Consiliul Județean Buzău, cu sediul in Buzau, Bulevardul Nicolae Balcescu nr.48, Cod fiscal 3662495, avand cont bancar nr. RO70 TREZ 1662 4510 220X XXXX deschis la Trezoreria Buzau, prin **delegații desemnați**, in calitate de **delegatar**, pe de o parte
și

Societatea DOMENII PREST SERV S.R.L., cu sediul in Buzau, B-dul Nicolae Balcescu, nr.44, Judetul Buzău, telefon/fax 0238-437832, înregistrata la Registrul Comertului la nr. J10/317/2014, Cod Unic de înregistrare 33093065, Cont trezorerie RO13 TREZ 1665 069X XX01 1214 deschis la Trezoreria Buzau, Cont bancar nr. RO74 RNCB 0490 1475 3507 0002 deschis la Banca Comerciala Română, Sucursala Buzau, reprezentată prin **DI. Ene Gabriel Bogdan, Director**, in calitate de **delegat**, pe de alta parte, au convenit:

Art. 1. In baza **Hotararii Consiliului Judetean Buzau nr._____/_____**, se procedeaza la predarea bunurilor din proprietatea publica a Judetului Buzau aferente unor activitati a serviciului de administrare a domeniului public si privat al Judetului Buzau, prevazute in Anexa nr.3, parte integranta din proces-verbal, catre DOMENII PREST SERV S.R.L..

DELEGATAR
JUDETUL BUZAU

DELEGAT
Societatea DOMENII PREST SERV S.R.L.

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

Nr. _____/_____

DELEGATAR: JUDETUL BUZAU

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

CAPITOLUL I
Parti contractante

JUDETUL BUZĂU, prin Consiliul Județean Buzău, cu sediul in Buzau, Bulevardul Nicolae Balcescu nr.48, Cod fiscal 3662495, avand cont bancar nr. RO70 TREZ 1662 4510 220X XXXX deschis la Trezoreria Buzau, reprezentat prin **Dl. Neagu Petre Emanoil, Presedinte al C.J. Buzau**, in calitate de **delegatar**, pe de o parte

si

Societatea DOMENII PREST SERV S.R.L., cu sediul in Buzau, B-dul Nicolae Balcescu, nr.44, Judetul Buzău, telefon/fax 0238-437832, înregistrata la Registrul Comertului la nr. J10/317/2014, Cod Unic de înregistrare 33093065, Cont trezorerie RO13 TREZ 1665 069X XX01 1214 deschis la Trezoreria Buzau, Cont bancar nr. RO74 RNCB 0490 1475 3507 0002 deschis la Banca Comerciala Română, Sucursala Buzau, reprezentată prin **Dl. Ene Gabriel Bogdan, Director**, in calitate de **delegat**, pe de alta parte, au convenit modificarea prezentului contract, astfel:

În temeiul Legii nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordonantei Guvernului nr.71/2002 privind organizarea si funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local, cu modificarile si completarile ulterioare, Legii nr.101/2006, legea serviciului de salubritate a localităților, Ordonanței de urgență a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deșeurilor,

Ca urmare a **Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr. _____/_____**

s-a încheiat 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) Recepția DCD la intrarea în Statia pilot, la cântarul bascula, când se înregistrează și verifică următoarele:
 - Calitatea deșeurilor;
 - Existența codului deșeurilor în lista codurilor de deșeurii acceptate la concasare.
- b) După înregistrarea la cântar vehiculul va fi îndrumat spre locul de descarcare unde angajatul de la statia mobila de concasare va arata locatia exacta de descarcare și va inspecta din nou deșeurile;
- 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, hartii, cartoane, metale, sticla, plastice, tigle, etc.)
- g) Taierea grinzilor și altor elemente din beton armat de dimensiuni mari cu piconul și flexul
- h) DCD sunt încarcate în bena statiei 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, hartie și cabluri
- m) Sitare pentru sortarea fracțiilor după granulometrie
- n) Clasificarea granulometrică
- o) Îndepărtarea particulelor usoare prin filtrare, spalare
- p) Valorificarea materialelor concasate inerte și a materialelor reciclabile
- q) Transportul reziduurilor inerte la depozitul conform

Art.3. Obiectivele Delegatarului sunt:

- a) Reducerea costurilor;
- b) Asigurarea calitatii și continuitatii serviciului;
- c) Exploatarea și întreținerea serviciului în condiții de eficiență;
- d) Tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- e) Protecția sănătății populației;
- f) Protecția și conservarea mediului construit și natural;
- g) Salubritatea localităților;

Art.4. Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de delegat în derularea delegării sunt următoarele:

- a) bunuri puse la dispoziție de către delegatar, conform procesului verbal.
- b) alte categorii de bunuri necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale, după 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;
- 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(patru) ani** calendaristici începând de la data de **11.10.2022** până la data de **10.10.2026**.

Art.8. Contractul de delegare poate fi prelungit in conditiile legii cu aprobarea delegatarului.

Art.9. 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.

Art.10. Ulterior notificarii, delegatarul 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. Tarifele aferente prestațiilor ce fac obiectul contractului de delegare a gestiunii se stabilesc anual prin Hotărâre a Consiliului Județean Buzău și pot fi ajustate prin acordul părților, ca urmare:

- modificări legislative privind salariul minim brut lunar pe economie;
- influențe asupra valorilor componentelor prețului de cost (cheltuieli directe și indirecte cu excepția profitului). Delegatul va prezenta documente justificative pentru influențele menționate.

Art.12. Pentru lucrările și serviciile executate, delegatul va emite factură. Plata facturilor se face în termen de 10 zile de la primirea acesteia de către delegatar 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;
- deficiențele si intarzierile constatate si termenele de remediere ale acestora;

Art.14. Garantia de buna executie se constituie prin retinerea de catre delegatar în tranșă unică anuală, din valoarea facturii lunii ianuarie, a unei parti in cuantum de 5% pentru activitatea desfasurată în anul curent. În acest caz, delegatul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont de disponibil distinct la dispoziția delegatarului.

Garantia retinuta in anul precedent se va elibera, la solicitarea delegatului, după 14 zile de la data constituirii noii garantii, daca delegatarul nu a ridicat pana la acea data pretentii asupra ei.

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 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. 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 solicita ajustarea tarifelor în raport cu influențele asupra valorilor componente ale prețului de cost pe baza documentelor justificative prezentate delegatului;

6. de a aplica reglementarile legale in domeniu pe parcursul intrarii in vigoare a noilor legi.

7. 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 lucrări necesare serviciilor de administrare a domeniului public și privat, în condițiile legii;
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, instrui.

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 instanței judecătorești competente, potrivit legii, după parcurgerea prealabilă a procedurii medierii.

CAPITOLUL XVI

Clauze finale

Art.29. Modificarea prezentului contract de delegare a gestiunii se face numai prin act adițional încheiat între partile contractante.

Art.30. Delegatarul poate modifica prezentul contract de delegare, cu notificarea prealabilă a delegatului, din motive excepționale legate de interesul național sau județean, după caz.

Art.31. Prezentul contract de delegare, împreună cu anexele care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților.

Art.32. Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din Regulamentul 679/2016 se aplică oricărui operator de date sau imputernicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii. Prin urmare, Părțile confirmă respectarea deplină a acestor prevederi cât și a celor interne în materie.

Art. 33. Dispozițiile prezentului contract de delegare se completează în mod corespunzător cu regulamentul activităților delegate ale 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 **11.10.2022** 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
JUDEȚUL BUZĂU

DELEGAT
Societatea DOMENII PREST SERV S.R.L.

PREȘEDINTELE
CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU,

DIRECTOR,

Petre Emanoil NEAGU

Gabriel Bogdan ENE

SECRETARUL GENERAL
al JUDEȚULUI BUZĂU,

Compartimentul financiar - contabil și R.U.,

Mihai Laurentiu GAVRILĂ

Adriana VÎRLAN

DIRECȚIA ECONOMICĂ,

Compartimentul juridic și contencios administrativ,

Liviu Mihai CIOLAN

Bogdan MOCANU

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE
PUBLICĂ LOCALĂ,

Mirela OPREA

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. Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;**
- 2. 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;**
- 3. Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților;**
- 4. Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor.**

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 Statiei – pilot pentru deseuri din constructii si demolari din judetul Buzau și care sunt în vigoare.

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

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 criterii 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 criterii 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.

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-bascula, 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 deșeuri, 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 deșeuri 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 deșeul.

În cazul în care deșeul 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 deșeul 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 deseurilor 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 deseurilor operatorul este obligat sa respecte legislatia specifica privind protectia muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și de protecția mediului;

ART. 11

Prestarea activităților de receptie a deșeurilor din constructii si demolari din judetul Buzau, 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 prestarea serviciului;
- e) respectarea regulamentului serviciului de operare aprobat de autoritatea administrației publice judetene în condițiile legii;
- f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- g) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în regulamentul serviciului de operare;

SECȚIUNEA a 2-a

Inregistrarea DCD

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

ART. 13 (1) Activitatea de inregistrare a deseurilor 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 deșeurilor (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 cantarire vor fi individualizate dupa numarul inscris 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 activitatii de inregistrare a deseurilor, 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 inregistrare a deseurilor, operatorul este obligat sa respecte legislatia specifica privind protectia muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și de protecția mediului;

ART. 15

Prestarea activității de inregistrare a deșeurilor din constructii si demolari din judetul Buzau 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 constructii si demolari(DCD)

ART. 16

Operatorul desfășoară activitatea de procesare a deșeurilor din constructii si demolari, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a judetului Buzau.

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, hârtii, cartoane, metale, sticlă, plastice, țigle, etc) . Frațiunile 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, hârtie 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 desfasurare 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 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

Valorificarea materialelor concasate

ART. 21

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

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

- Cantitatea de deșeuri 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 desfasurarea activitatii de valorificare a deșeurilor, operatorul este obligat să detină 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 desfasurare a activitatii 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 Buzău.

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 să detină 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 eliminare a deșeurilor, operatorul este obligat să respecte legislația specifică privind protecția 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 Prezentul caiet de sarcini este anexă la contractul de delegare a gestiunii Serviciului de operare a Stației – pilot pentru deșeuri din construcții și demolări din județul Buzău.

PREȘEDINTE,

Petre Emanoil Neagu

Contrasemnează:

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,

Mihai Laurentiu Gavrila

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI EVALUARE

ANEXA

la Caietul de sarcini pentru organizarea și funcționarea **SERVICIULUI DE OPERARE A STATIEI – PILOT PENTRU DESEURI DIN CONSTRUCTII SI DEMOLARI DIN JUDETUL BUZAU IN GESTIUNE DELEGATA**

Nr. curent	Indicatori de performanță și evaluare	Trimestrul				Cumulat I+II+III+IV
		I	II	III	IV	
1.	Mentținerea tarifelor activităților					
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					

PREȘEDINTE,
Petre Emanoil Neagu

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Mihai Laurentiu Gavrila

**Contractul de delegare a gestiunii serviciului de operare a Stației – pilot pentru deseuri
din construcții și demolări din județul Buzau**

REGULAMENT
PENTRU ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE OPERARE A
STAȚIEI – PILOT PENTRU DESEURI DIN CONSTRUCȚII ȘI DEMOLĂRI DIN
JUDEȚUL BUZAU 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 Buzau în conformitate cu reglementările legale:

- > **Legea nr. 51/2006(modificată)**, Legea serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- > **Ordonanța Guvernului nr. 71/2002(modificată)** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobată cu modificări prin Legea nr. 3/2003;
- > **Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006(republicată, modificată)** 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;
- > **O.U.G nr.92/2021** privind regimul deșeurilor;
- > 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 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.

Operatiuni:

- 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, spălare
- 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) Sa solicite informații cu privire la nivelul și calitatea serviciului prestat;
- b) Sa stabilească și sa 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 și modernizarea dotărilor 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 exercite 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, stabilirea 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 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 prestațiilor 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 și aproba 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 eficace 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 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 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 în Caietul de sarcini anexă la contractul de delegare, ce vor fi actualizati periodic;

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

Indicatorii de performanta asigura 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.

PREȚURI, 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.

(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,
Petre Emanoil Neagu

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Mihai Laurentiu Gavrila

ANEXA nr. 3

la Contractul de delegare a gestiunii a Serviciului de operare a Statiei pilot pentru deseuri din constructii si demolari din judetul Buzau, nr. _____/_____

INVENTARUL**BUNURILOR AFERENTE SERVICIULUI DE OPERARE A STATIEI PILOT PENTRU DESEURI DIN CONSTRUCTII SI DEMOLARI DIN JUDEȚUL BUZĂU****Imobile**

Descriere imobil	Suprafata(m.p.)	Numar cadastral/ localitatea
Stația de tratare și valorificare a deșeurilor din construcții și demolări(desființări) din județul Buzău, amplasată în localitatea Vernești, județul Buzău, realizată prin „Proiectul Pilot pentru valorificarea deșeurilor din construcții și demolări în județul Buzău,,	14012 5000	22839(2092) 39971 Localitatea Vernești, județul Buzău

Mijloace fixe si obiecte de inventar

Denumirea mijlocului fix	Numar de inventar / localitatea	Valoarea de inventar lei
Conform Proces Verbal nr.7748/30.06.2014	idem	idem

DELEGATAR
JUDEȚUL BUZĂU

DELEGAT
Societatea DOMENII PREST SERV S.R.L.

PREȘEDINTELE
CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU,

DIRECTOR,

Petre Emanoil NEAGU

Gabriel Bogdan ENE

SECRETARUL GENERAL
al JUDEȚULUI BUZĂU,

Compartimentul financiar - contabil și R.U.,

Mihai Laurentiu GAVRILĂ

Adriana VÎRLAN

DIRECȚIA ECONOMICĂ,

Compartimentul juridic și contencios administrativ,

Liviu Mihai CIOLAN

Bogdan MOCANU

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE
PUBLICĂ LOCALĂ,

Mirela OPREA

ANEXA nr. 4

la Contractul de delegare a gestiunii a Serviciului de operare a Statiei pilot pentru deseuri din constructii si demolari din judetul Buzau, nr. _____ / _____

PROCES - VERBAL

de predare - preluare a bunurilor aferente unor activitati a Serviciului de operare a Statiei pilot pentru deseuri din constructii si demolari din judetul Buzau

Incheiat astazi _____._____.2022

Între:

JUDETUL BUZĂU, prin Consiliul Județean Buzău, cu sediul în Buzau, Bulevardul Nicolae Balcescu nr.48, Cod fiscal 3662495, avand cont bancar nr. RO70 TREZ 1662 4510 220X XXXX deschis la Trezoreria Buzau, reprezentat prin **delegații desemnați**, în calitate de **delegatar**, pe de o parte

și

Societatea DOMENII PREST SERV S.R.L., cu sediul în Buzau, B-dul Nicolae Balcescu, nr.44, Judetul Buzău, telefon/fax 0238-437832, înregistrata la Registrul Comertului la nr. J10/317/2014, Cod Unic de înregistrare 33093065, Cont trezorerie RO13 TREZ 1665 069X XX01 1214 deschis la Trezoreria Buzau, Cont bancar nr. RO74 RNCB 0490 1475 3507 0002 deschis la Banca Comerciala Română, Sucursala Buzau, reprezentată prin **Dl. Ene Gabriel Bogdan, Director**, în calitate de **delegat**, pe de alta parte, au convenit:

Art. 1. În baza **Hotararii Consiliului Judetean Buzau nr. _____ / _____**, se procedează la predarea bunurilor din proprietatea publica a Judetului Buzau aferente unor activitati a Serviciului de operare a Statiei pilot pentru deseuri din constructii si demolari din judetul Buzau, prevazute în Anexa nr.3, parte integranta din proces-verbal, catre DOMENII PREST SERV S.R.L..

DELEGATAR
JUDETUL BUZAU

DELEGAT
Societatea DOMENII PREST SERV S.R.L.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU
PREȘEDINTE
Nr. 15102/20.09.2022

REFERAT

**la proiectul de hotărâre pentru aprobarea continuității
delegării gestiunii directe a Serviciului public de
administrare a domeniului public/privat și, respectiv a
Serviciului de operare a Stației – pilot pentru deșeuri din
construcții și demolări către Societatea
„Domenii Prest Serv” SRL Buzău**

Prin Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 120/2014 a fost aprobată delegarea gestiunii directe pentru unele servicii de utilitate publică ale Județului Buzău către Societatea „Domenii Prest Serv” SRL Buzău, respectiv:

- serviciul de administrare a domeniului public și privat al Județului Buzău și
- serviciul de exploatare a Stației – pilot pentru deșeuri rezultate din demolări și construcții, Vernești.

Contractele de delegare a gestiunii au fost încheiate în octombrie 2014 pentru o perioadă de 4 ani, fiind prelungite ulterior cu încă patru ani. Prevederile legale permit o singură prelungire a acestora.

Delegarea gestiunii directe a serviciilor mai sus-menționate către Societatea al cărui unic asociat este Județul Buzău s-a dovedit a fi o măsură utilă și eficientă care a permis realizarea unor lucrări de întreținere/reparații la imobile din domeniul public/privat al Județului Buzău cât și activități de întreținere și unele reparații pe drumurile județene.

De asemenea, s-a asigurat funcționarea Stației Vernești de concasare, compostare și valorificare a deșeurilor rezultate din construcții și demolări.

În acest context vă propun aprobarea continuității acestor servicii prin Societatea „Domenii Prest Serv” SRL Buzău pe baza unor noi contracte de delegare a gestiunii directe.

PREȘEDINTE,

PETRE – EMANOIL NEAGU

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU
DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE
PUBLICĂ LOCALĂ
DIRECȚIA PENTRU ADMINISTRAREA
PATRIMONIULUI ȘI INVESTIȚII
Nr. 15103/20.09.2022

RAPORT

**la proiectul de hotărâre pentru aprobarea continuității
delegării gestiunii directe a Serviciului public de
administrare a domeniului public/privat și, respectiv a
Serviciului de operare a Stației – pilot pentru deșeuri din
construcții și demolări către Societatea
„Domenii Prest Serv” SRL Buzău**

Inițiativa de a continua furnizarea unor servicii de utilitate publică pe baza delegării gestiunii directe către o societate cu capital integral al Unității Administrativ-Teritoriale este o modalitate legală prevăzută de Legea nr. 51/2006 și Ordonanța Guvernului nr. 71/2002.

Obiectul contractelor de delegare a gestiunii este bine determinat pe activități. Noile contracte de delegare vor intra în vigoare după ajungerea la termen – 10 octombrie 2022 a celor în curs.

DIRECTOR EXECUTIV,
MIRELA OPREA

DIRECTOR EXECUTIV,
IULIAN PETRE