

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BODEȘTI**

**REGULAMENT DE DELEGARE  
A SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE  
*AL COMUNEI BODEȘTI***

- 2013 -

## **CAPITOLUL I**

### **Acte normative de referință**

Art. 1. Prezentul Regulament de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților, denumit în continuare Regulament, a fost elaborat având în vedere prevederile următoarelor acte normative: Legea serviciilor comunitare de utilitate publică nr.51 / 2006 , Legea serviciului de salubritate a localităților nr.101/2006, Hotărârea Guvernului nr. 671/2007 privind organizarea și funcționarea A.N.R.S.C., Ordonanța de Urgență a Guvernului 78/2000 privind regimul deșeurilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 426/2001, Hotărârea Guvernului nr. 128/2002 privind incinerarea deșeurilor, Hotărârea Guvernului nr. 621/2005 privind gestionarea ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, Ordinul A.N.R.S.C. nr.110 /2007 pentru aprobarea Regulamentului - cadru - de organizare și funcționare a serviciilor de salubritate a localităților; Ordinul A.N.R.S.C. nr.111 /2007 pentru aprobarea Caiet de sarcini-cadru pentru delegarea gestiunii serviciilor de salubritate a localităților, Ordinul A.N.R.S.C. nr.112 /2007 pentru aprobarea Contractului -cadru pentru prestarea serviciului de salubritate a localităților, Ordin nr. 109 /2007 ,privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților.

## **CAPITOLUL II**

### **Dispoziții generale**

Art. 2. Prezentul Regulament stabilește cadrul juridic unitar privind etapele și modalitățile ce trebuie îndeplinite în procedura de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate a comunei Bodești.

Art. 3. (1) Obiectul delegării de gestiune îl constituie gestiunea serviciului public de salubritate al Comunei Bodești , care cuprinde activitățile de precollectare, colectare, transport și depozitare a reziduurilor solide, cu excepția deșeurilor toxice, periculoase și a celor cu regim special.

(2) Delegarea gestiunii serviciului public de salubritate al comunei Bodești poate fi făcută numai către operatori atestați de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală – A.N.R.S.C.

(3) Monitorizarea procesului de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților se face de către A.N.R.S.C.

Art. 4. Delegarea gestiunii serviciului public de salubritate a localităților se face în conformitate cu legislația în vigoare, în condiții de transparență, imparțialitate și competitivitate, prin contract de concesiune.

## **CAPITOLUL III**

### **Delegarea gestiunii prin contract de concesiune**

#### **SECTIUNEA 1**

#### **Proceduri prealabile delegării gestiunii serviciului public de salubritate a comunei Bodești, prin contract de concesiune**

Art. 5. (1) Contractul de delegare a gestiunii Bodești prin concesiune are ca obiect serviciul public de salubritate a comunei Bodești, care include activitățile de precolectare, colectare, transport și depozitare a reziduurilor solide, cu excepția deșeurilor toxice, periculoase și a celor cu regim special.

(2) Delegarea gestiunii serviciului public de salubritate al comunei se face prin licitație publică deschisă.

Art. 6. (1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate și la derularea contractelor de concesiune, Consiliul Local al comunei Bodești, în calitate de concedent, va înregistra toate documentele ce fac obiectul procesului de achiziție, în registrul achizițiilor publice.

Art. 7. (1) Toate documentele procesului de achiziție, întocmite pe parcursul desfășurării procedurilor de licitație publică, se vor păstra de către Consiliul Local al comunei Bodești, într-un dosar al delegării gestiunii serviciului public de salubritate a localității.

(2) Consiliul local are obligația de a păstra confidențialitatea documentelor din dosarul delegării gestiunii serviciului public de salubritate al comunei Bodești.

#### **SECTIUNEA a 2-a**

#### **Inițierea delegării gestiunii serviciului public de salubritate stradală a comunei Bodești prin concesionare**

Art. 8. Consiliul Local al comunei Bodești, în calitate de concedent, poate iniția procedura de concesionare prin întocmirea studiului de oportunitate, a caietului de sarcini și prin publicarea anunțului privind organizarea licitației în conformitate cu prevederile legale.

#### **SECTIUNEA a 3-a**

#### **Studiul de oportunitate**

Art. 9. Inițierea delegării gestiunii serviciului public de salubritate al comunei Bodești are la bază un studiu de oportunitate, efectuat în prealabil prin grija Consiliului Local al

Comunei Bodești, care cuprinde:

- . Descrierea serviciului public care urmează să fie concesionat;
- . Motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu care justifică acordarea concesiunii;
- . Investițiile necesare pentru modernizare sau extindere;
- . Nivelul minim al redevenței;
- . Modalitatea de acordare a concesiunii avută în vedere;
- . Termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesionare.

Art. 10. Studiul de oportunitate va fi aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Bodești .

#### **SECTIUNEA a 4-a** **Caietul de sarcini**

Art. 11. (1) Caietul de sarcini va cuprinde condițiile minime pentru desfășurarea achiziției pentru delegarea gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților prin concesiune.

(2) Conținutul caietului de sarcini împreună cu studiul de oportunitate se aproba prin hotărâre a Consiliului local.

(3) Caietul de sarcini este prevăzut în anexa la proiectul de contract.

Art. 12. **Caietul de sarcini va cuprinde în mod obligatoriu:**

a) condițiile de exploatare a serviciului public de salubritate al comunei Bodești și obiectivele de ordin economic, financiar și de mediu urmărite de Consiliul local privind exploatarea eficientă a serviciului ce face obiectul concesiunii;

b) sarcinile autorităților administrației publice locale și ale concesionarului în ceea ce privește realizarea investițiilor și modalitatea de finanțare a acestora;

c) clauzele financiare și de asigurări;

d) regimul bunurilor utilizate de concesionar în derularea concesiunii;

e) obligațiile privind protecția mediului, a sănătății publice și siguranța în exploatare, stabilite conform legislației în vigoare;

f) **obiectul concesiunii:** datele necesare identificării exacte a serviciului public de salubritate ce face obiectul delegării de gestiune, care rezultă din fundamentarea tehnico-economică prevăzută în studiul de oportunitate, inventarul complet al bunurilor aferente sistemului public de salubritate, din punct de vedere cantitativ, tehnic și valoric, aria în care se desfășoară activitatea concesionată;

g) obligativitatea funcționării serviciului public de salubritate a localităților delegat în regim de continuitate și de permanență, în condițiile îndeplinirii cel puțin a indicatorilor minimi de performanță prevăzuți de legislația în vigoare;

h) interdicția subdelegării gestiunii serviciului public de salubritate a localităților;

i) durata pentru care se face delegarea gestiunii;

j) redevența minimă și modul de calcul al acesteia;

k) condiții specifice legate de natura bunurilor și serviciilor ce fac obiectul delegării de gestiune, cu privire la aspecte precum: exploatarea în condiții de siguranță, folosirea și

conservarea patrimoniului public încredințat prin delegarea de gestiune, protecția mediului, protecția muncii, sănătatea publică, condiții impuse de acordurile și de convențiile internaționale la care România este parte, condiții de adaptare treptată la normele Uniunii Europene alte clauze specifice;

l) cuantumul garanțiilor ce urmează a fi depuse de către concesionar în conformitate cu legislația în vigoare;

m) clauze referitoare la încetarea contractului de delegare a gestiunii;

n) controlul exercitat de concedent și cerințele de raportare;

o) condițiile de eligibilitate a operatorilor care participa la licitația publică de concesionare a gestiunii serviciului public de salubritate a localităților;

p) criteriile de selecție a ofertelor și ponderea acestora pe o scala ce măsoară importanța criteriilor.

**Art. 13.** (1) Finanțarea lucrărilor de investiții se asigură din următoarele surse:

a) fonduri proprii ale concesionarului și alocații de la bugetul local, conform obligațiilor prevăzute în contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților;

b) credite bancare, inclusiv credite garantate de către autoritățile administrației publice locale sau de către stat;

c) sprijin financiar nerambursabil obținut prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;

d) alte surse constituite în condițiile legii;

e) sume alocate de la bugetul de stat ca participare la cofinanțarea unor proiecte realizate din asistenta financiară externă nerambursabilă;

f) economii rezultate din dotări cu echipamente de performanță;

g) alte surse.

(2) Investițiile efectuate de concesionar pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea serviciului public de salubritate se vor amortiza de către concesionarul serviciului public de salubritate a localităților, pe durata contractului de delegare a gestiunii.

(3) Investițiile străine în sistemele publice de salubritate beneficiază de toate facilitățile legale în vigoare în momentul încheierii tranzacției. Facilitățile obținute vor fi menționate în contractul de delegare a gestiunii și vor fi valabile pe perioada stabilită la încheierea acestuia. În situația obținerii de către investitor a unor facilități ulterioare, contractul de delegare a gestiunii va fi modificat în mod corespunzător, prin act adițional, semnat de ambele părți, cu avizul A.N.R.S.C.

(4) Investițiile care se realizează din fonduri proprii ale investitorilor rămân în proprietatea acestora pe toată durata contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților, dacă nu s-a convenit altfel la încheierea acestuia; în contract se va menționa modul de repartitie a acestor bunuri la încetarea din orice cauză a acestuia.

## **SECȚIUNEA a 5-a**

### **Anunțul publicitar**

Art. 14. (1) După aprobarea caietului de sarcini, Consiliul Local al comunei Bodești va proceda la publicarea în SEAP a anunțului privind organizarea licitației, și va conține în mod obligatoriu:

- a) denumirea și sediul autorității administrației publice care organizează licitația;
  - b) descrierea bunului, a activității sau a serviciului public la care se referă delegarea gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților și durata delegării;
  - c) termenul de finalizare și durata contractului;
  - d) termenul de depunere a ofertelor;
  - e) locul de unde poate fi achiziționat caietul de sarcini și de unde pot fi obținute instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate a localităților;
  - d) obiectivele pe care și le propune autoritatea administrației publice;
  - e) actele cerute ofertanților pentru dovedirea experienței tehnice și manageriale în gestionarea unor sisteme similare, a bonității și capacității financiare de a răspunde la cerințele specifice prevăzute în caietul de sarcini, inclusiv cazierul judiciar al persoanei care are calitatea de administrator al operatorului (criterii de selecție);
  - f) data și locul de primire a ofertelor;
  - g) durata în care ofertanții rămân angajați prin termenii ofertelor lor,
  - h) data, ora și locul de deschidere a ofertelor.
  - i) criteriul de atribuire și ponderea factorilor de evaluare;
  - j) denumirea și adresa organismului competent în rezolvarea contestațiilor;
  - k) posibilitatea depunerii de oferte alteranitive;
- (2) Anunțul privind organizarea licitației se va afișa și la sediul Primăriei comunei Bodești.

## **SECȚIUNEA a 6-a**

### **Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate prin contract de concesiune**

Art. 15. Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune a gestiunii serviciului public de salubritate, precum și criteriile de selecție, elaborate și aprobate de Consiliul Local al comunei Bodești, vor fi puse la dispoziția celor interesați, o dată cu punerea la dispoziție a caietului de sarcini, la sediul acesteia.

#### **I. Comisia de evaluare**

Art. 16. (1) Membrii comisiei de evaluare se numesc prin Dispoziția primarului.

(2) Reprezentanții concedentului vor fi specialiști în domeniul furnizării / prestării serviciului public de salubritate stradală, sau specialiști din aparatul de specialitate al primarului.

(3) Comisia de evaluare va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 3.

(4) Președintele comisiei de evaluare este numit de concedent dintre reprezentanții

acestui în comisia de evaluare.

(5) Secretarul comisiei de evaluare este numit de către președinte dintre membrii comisiei de evaluare.

(6) La ședințele comisiei de evaluare președintele poate invita pentru consultare personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domeniul activităților de salubritate a localităților, în calitate de consultant.

(7) Reprezentanții autorităților publice centrale sau locale ori invitații care sunt soț/soție, rude sau afini - până la gradul al patrulea inclusiv cu persoanele fizice participante la licitația publică, cu asociații, cu acționarii care dețin poziție de control în societățile comerciale participante la licitația publică, precum și cu administratorii sau cenzorii acestora ori care se găsesc în conflicte de interese nu pot fi membri ai comisiei de evaluare.

(8) Membrii comisiei de evaluare și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limita de depunere a ofertelor/candidaturilor, care se va paglia la dosarul concesiunii.

(9) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe concedent despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile.

(10) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și evaluarea candidaturilor,

b) selectarea ofertelor, pe baza datelor, informațiilor și a documentelor cuprinse în plicul exterior, întocmirea procesului-verbal de deschidere a ofertelor;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare care cuprinde descrierea procedurii de concesiune și operațiunile de evaluare, elementele esențiale ale ofertelor depuse și motivele alegerii ofertantului câștigător sau, în cazul în care nu a fost desemnat câștigător nici un ofertant, cauzele respingerii;

e) întocmirea proceselor-verbale prevăzute de lege;

f) desemnarea câștigătorului licitației publice.

(11) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(12) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune a serviciului.

(13) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(14) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și a documentelor cuprinse în candidaturile sau în ofertele analizate.

## **II. Depunerea ofertelor**

**Art. 17.** (1) Ofertele vor fi redactate în limba română.

(2) Ofertele se depun la locul precizat în anunțul publicitar, în doua plicuri închise și sigilate, unul exterior și altul interior, care vor respecta condițiile prevăzute la alin. (3) și în termenul menționat la alin. (4).

(3) Ofertele trebuie sa îndeplinească următoarele condiții:

a) plicul exterior trebuie sa conțină documentele prin care se dovedește cumpărarea caietului de sarcini, precum și documentele solicitate prin fisa de date a achizitiei;

b) fiecare participant poate depune doar o singura ofertă;

c) ofertele vor fi înregistrate, în ordinea primirii, într-un registru special denumit "Candidaturi și oferte", precizându-se data și ora;

d) ofertele primite și înregistrate după termenul limita de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise;

e) oferta va fi depusa în doua exemplare, număr ce va fi prevăzut în anunțul publicitar. Fiecare exemplar trebuie sa fie semnat de către ofertant.

(4) Termenul de primire a ofertelor este între minimum 1 zi calendaristica și maximum 52 de zile calendaristice de la data publicării anunțului licitației publice.

**Art. 18.** Oferta trebuie să conțină detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini și alte obligatii pe care ofertantul și le asumă în cazul în care va câștiga licitația, precum și date tehnice și financiare referitoare la:

a) investițiile pe care se obliga sa le realizeze;

b) perioada preconizată de amortizare a investițiilor;

c) standardele de calitate a bunurilor aduse ca investiții;

d) indicatorii de performanta a serviciului public de salubritate a localităților ce urmează a fi prestat;

e) prețurile și/sau tarifele pe care și le propune să le practice, cu respectarea condițiilor prevăzute de Ordin nr. 109 /2007 ,privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;

f) redevența pe care se obliga sa o achite autorității administrației publice locale competente.

**Art. 19.** (1) Participanții la licitație vor depune o garanție de participare la licitație.

(2) Garanția de participare la licitație este cea stabilită în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesionare.

(3) Ofertantul va pierde garanția de participare la licitație dacă își retrage oferta înainte de desemnarea câștigătorului.

(4) Garanția de participare la licitație a ofertantului declarat câștigător va fi reținută de către concedent până în momentul încheierii contractului de concesiune.

(5) Concedentul este obligat sa restituie celorlalți ofertanți garanția de participare la licitație, în termen de 7 zile de la desemnarea ofertantului câștigător.

**Art. 20.** Ofertele conținând plicurile interior și exterior sigilate vor îndeplini următoarele cerințe:

1. Pe plicul exterior se va indica licitația publică pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină pe lângă dovada cumpărării caietului de sarcini și:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;



b) acte doveditoare privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, precum și garanția de participare la licitație;

c) atestarea A.N.R.S.C.

2. Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia. Acest plic va conține oferta propriu-zisă.

3. Plicurile sigilate vor fi depuse la adresa indicată în anunț, până la data și ora anunțată.

### **III. Desfășurarea licitației publice deschise**

Art. 21. (1) **Pentru desfășurarea licitației publice deschise este obligatorie participarea a cel puțin 2 ofertanți, iar în cazul cererii de oferta contractul putând fi atribuit și în cazul prezentării unei singure oferte conforma și admisibilă.**

(2) După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin toate documentele și datele prevăzute la art. 20 și la art. 17 alin. (3), precum și ale celor prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților, respectiv fișa de date a achiziției.

(3) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 20.

(4) în cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu se depun cel puțin două oferte, autoritatea administrației publice locale competentă va proceda la republicarea anunțului publicitar, iar procedura licitației publice va fi reluată de la etapa depunerii ofertelor;

Art. 22. După analizarea integrității plicurilor exterior prezedintele comisiei va arăta membrilor comisiei și reprezentanților ofertanților plicurile și va proceda la completarea procesului verbal la deschiderea ofertelor.

Art. 23. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea declarațiilor de confidențialitate de către toți membrii comisiei de evaluare.

Art. 24. După analizarea ofertelor, comisia de evaluare poate cere ofertanților, în scris, precizări cu privire la conținutul ofertei.

Art. 25. (1) Comisia de evaluare încheie procesul verbal de deschidere a ofertelor, îl semnează împreună cu reprezentanții tuturor ofertanților cărora le înmânează câte un exemplar, împreună cu solicitarea de informații suplimentare (dacă este cazul). Comisia de evaluare va face ulterior evaluarea ofertelor depuse, pe baza criteriilor de selecție prezentate și în conformitate cu numărul maxim de puncte pentru fiecare criteriu.

(2) în cazul în care există punctaje egale între ofertanți clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul cu ponderea cea mai mare.

Art. 26. (1) Pe baza evaluării ofertelor comisia de evaluare întocmește raportul procedurii care cuprinde descrierea procedurii de concesiune și operațiunile de evaluare, elementele esențiale ale ofertelor depuse și motivele alegerii ofertantului câștigător sau, în cazul în care nu a fost desemnat câștigător nici un ofertant, cauzele respingerii,

precum și procesul-verbal de evaluare a ofertelor.

(2) Procesul-verbal de evaluare a ofertelor este întocmit de către secretarul comisiei de evaluare și se semnează de către toți membrii acesteia.

Art. 27. (1) Comisia de evaluare transmite Consiliului local al comunei Bodești raportul, precum și ofertele prezentate.

(2) Raportul va fi depus la dosarul delegării de gestiune.

(3) În termen de 5 zile calendaristice de la primirea raportului comisiei de evaluare, concedentul procedează la informarea ofertantului câștigător despre alegerea sa, precum și la anunțarea celorlalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor.

Art. 28. În cazul în care licitația nu a condus la desemnarea unui câștigător, se va consemna această situație într-un proces-verbal, iar în termen de 30 de zile se va organiza o noua licitație.

Art. 29. În termen de 10 zile calendaristice de la primirea comunicării de respingere a ofertelor, la solicitarea în scris a ofertanților respinși, concedentul le va transmite acestora o copie a procesului-verbal de evaluare a ofertelor.

Art. 30. (1) În termen de 5 zile calendaristice de la primirea copiei procesului-verbal de evaluare a ofertelor, ofertanții pot face contestații cu privire la modul cum au fost respectate dispozițiile legale care reglementează procedura concesiunii prin licitație publice deschisa, la sediul Primăriei comunei Bodești.

(2) În termen de 10 zile calendaristice de la primirea contestației, concedentul este obligat să soluționeze contestația și să comunice răspunsul său contestatorului.

Art. 31. Pentru soluționarea contestațiilor, Primarul comunei Bodești va numi prin dispoziție o comisie formată din 3 membri.

Art. 32. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza toate documentele întocmite de către comisia de evaluare și va verifica respectarea dispozițiilor legale care reglementează procedura delegării de gestiune prin concesiune.

(2) La verificarea documentelor comisia de soluționare a contestațiilor va avea în vedere aspectele contestate de către contestator cu privire la respectarea dispozițiilor legale referitoare la:

- a) modul de alcătuire a comisiei de evaluare;
- b) incompatibilitatea membrilor comisiei de evaluare;
- c) condițiile de întrunire legală a comisiei de evaluare;
- d) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune;
- e) modul de luare a deciziilor în cadrul comisiei de evaluare;
- f) modul de întocmire a raportului comisiei de evaluare.

Art. 33. (1) În cazul în care contestația este fondată, Primarul comunei Bodești va revoca decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica tuturor ofertanților.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) Consiliul local va decide anularea licitației și organizarea unei noi licitații.

Art. 34. În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta se poate adresa Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor.

## **CAPITOLUL IV**

### **Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune**

Art. 35. Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate se încheie între Consiliul Local al Comunei Bodești și concesionarul cărui i se delegă gestiunea, în condițiile prevăzute în Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților, prevăzut în anexa.

## **CAPITOLUL V**

### **Dispoziții privind exercitarea dreptului de control**

Art. 36. Dreptul de control asupra delegării gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților se efectuează de către instituțiile abilitate de lege, precum și de către A.N.R.S.C.

Art. 37. Activitățile de monitorizare și control al modului de respectare a obligațiilor stabilite în contractele de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate al comunei Bodești se realizează de către A.N.R.S.C. prin compararea continuă a fiecărui indicator de performanță cu nivelul atins de cel mai performant operator în domeniu, precum și de Consiliul local al comunei Bodești.

## **CAPITOLUL V**

### **Sanțiuni**

Art. 38. (1) Încredințarea unui contract de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților fără licitație publică sau unui operator nelicențiat constituie contravenție și se sancționează conform legislației în vigoare.

(2) Prestarea serviciilor publice de salubritate a localităților fără existența licenței de operare sau fără contract de delegare a gestiunii constituie contravenție și se sancționează conform legislației în vigoare.

## **CAPITOLUL VI**

### **Dispoziții finale**

Art. 39. Toți indicatorii de performanță cuprinși în Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate se vor realiza în baza planurilor de conformare elaborate de ofertant și care fac parte din oferta. Planurile de conformare vor face parte integrantă din contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților.

**ANEXA Nr. 1**  
**la Regulamentul de delegare a serviciului public de salubritate**

**CRITERII DE SELECȚIE**

Aspecte tehnice ale ofertei (40 de puncte):

Nr. Crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim
		Mod de calcul punctaj
1.	Gradul de asigurare cu saci menajeri a populației (gospodăriilor) (%)	20
		$P_{1i} = P(\%)_i / P(\%)_{MAX} \times 20$
2.	Certificare a sistemului de management a calitatii - SR EN ISO 9001	5
3.	Certificare a sistemului de management a mediului – SR EN ISO 14001	5
4.	Certificare a sistemului de management a securitatii ocupationale- OH SAS 18001	10

$$P_{\text{tehnic}} = P_1 + P_2 + P_3 + P_4$$

Aspecte financiare ale ofertei (60 de puncte):

Nr. Crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim
		Mod de calcul punctaj
5.	Nivelul redevenței- min. 1 %	20
		$P_{1i} = P(\%)_i / P(\%)_{MAX} \times 20$
6.	Nivelul tarifului propus –exprimat obligatoriu in lei/ mc necompactat.	40
		$P_{1i} = P(\%)_i / P(\%)_{MAX} \times 20$

$$P_{\text{financiara}} = P_5 + P_6$$

$$P_{\text{total}} = P_{\text{tehnic}} + P_{\text{financiara}}$$

**Numărul maxim de puncte = 100**

Președinte de ședință,  
Iacobaie Florin

Contrasemnat pentru legalitate,  
Secretar,  
Bostan Ionel

