ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com
Tel. 0230549212; Fax 0230549249

H O T Ă R Â R E

privind aprobarea încheierii Actului adițional nr.4 la Contractul nr.282/2656 din 05.09.2024 de delegare a gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare cu aport voluntar în județul Suceava zona Gura Humorului – Fălticeni (Lot 3)

Consiliul local al comunei Dolhești, județul Suceava;

Având în vedere :

-Referatul de aprobare nr.3143 din 18.06.2025 al domnului Cristinel Neculai Bărculescu, primarul comunei județul Suceava;

- Raportul nr. 3144 din 18.06.2025 al Compartimentului achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dolhești, județul Suceava;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanțe, urbanism din cadrul Consiliului Local al comunei Dolhești,județul Suceava,înregistrat sub nr. 3260 din 25.06.29025;

- Adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în Județul Suceava nr.563 din 10.06.2025;

- Hotărârea Consiliului Local al comunei Dolhești, nr. 75/19.12.2024 privind stabilirea unor măsuri pentru delegarea gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare cu aport voluntar în Județul Suceava;

- Contractul nr.282/2656 din 05.09.2024 de delegare a gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare cu aport voluntar în județul Suceava zona Gura Humorului – Fălticeni (Lot 3);

- Acordul Cadru nr. 111/12.06.2024 privind achiziția de Insule ecologice digitalizate – Lot 6, încheiat între Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor Comuna/Oraşul/Municipiul Gura Humorului și AX PERPETUUM IMPEX SRL;

- Prevederile art.6 alin.(1) lit.e), art.6 alin.(3) și ale art.13 din Legea nr.101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților, republicată (2), cu modificările și completările ulterioare.

- Prevederile art.8 alin. (1) și (3) lit.d^2), art.10 alin. (4)-(5), art.23 alin.(1) lit.b), art.24 alin. (1) lit.b) și alin.(2) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art.5 alin. (1) lit.f) și ale art.17 alin. (2) lit.i) din Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în Județul Suceava;

- Prevederile art.132 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art. 89, al art. 129 alin. (7) lit.n) și alin.(9) lit.c) și al art. 139 alin. (3) lit. f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

staţiilor de transfer şi a centrelor de colectare cu aport voluntar în judeţul Suceava zona Gura Humorului – Fălticeni (Lot 3), conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Se acordă mandat special reprezentantului Comunei Dolheşti în Adunarea Generală a Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deşeurilor în Judeţul Suceava, pentru a vota, în numele şi pe seama Comunei Dolheşti, aprobarea Actului adiţional nr.4 la Contractul de delegare nr.282/2656 din 05.09.2024 de delegare a gestiunii activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale, inclusiv operarea staţiilor de transfer şi a centrelor de colectare cu aport voluntar în judeţul Suceava zona Gura Humorului – Fălticeni (Lot 3).

Art.3.- Se mandatează Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deşeurilor în Judeţul Suceavasă încheie în numele şi pe seama Asociaţilor, Actul adiţional nr.4 la Contractul nr.282/2656 din 05.09.2024 de delegare a gestiunii activităţii de colectare şi transport a deşeurilor municipale, inclusiv operarea staţiilor de transfer şi a centrelor de colectare cu aport voluntar în judeţul Suceava zona Gura Humorului – Fălticeni (Lot 3), prevăzut la art.1.

Art. 4. – Se împuterniceşte Preşedintele Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deşeurilor în Judeţul Suceava să semneze, în numele şi pe seama Asociaţilor, Actul adiţional nr.4 prevăzut la art.1.

Art.5. - Primarul comunei Dolheşti, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Costică Crăciun, consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei,
jr.Nina ROTARU

DOLHEŞTI, 26 iunie 2025
Nr. 27

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL nr.27/26.06.2025

Nr. crt.	Operaţiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii nr.27/2025 s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☒ absolută ☐ calificată[2]	26.06.2025	
2	Comunicarea către primar[2])	27-06-2025	
3	Comunicarea către prefectul judeţului[3])	27-06-2025	
4	Aducerea la cunoştinţa publică[4])+[5])		
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter	26-06-2025	

Nr. 3166 / 19.06.2025

Nr. 324 / 10.06.2025

CONTRACT DE PRESTARE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE A DEŞEURILOR ABANDONATE DIN CATEGORIA DESEURILOR MUNICIPALE ŞI CATEGORIA DESEURILOR PROVENITE DIN ACTIVITĂŢI DE CONSTRUCŢIE ŞI DESFIINŢĂRI

Cap. 1 – PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art. 1. DIASIL SERVICE S.R.L. cu sediul in Municipiul Suceava, str. Septilici, nr.17, județul Suceava, înmatriculata la Registrul Comerțului cu nr. J33/1723/1994, cod unic de înregistrare RO6419432, cont nr. RO75BRDE340SV03145283400, deschis la BRD-GSG Suceava, titulară a Licenței clasa 1 nr. 5227 din 14.01.2021, emisă de ANRSC București, reprezentata de dl **ANTON CURELARIU,** având funcția de **ADMINISTRATOR**, tel: **(+40) 734 799 859**, mail: office@diasil.ro în calitate de **operator**

și

UAT Dolhești cu sediul social în Comuna Dolhești, Județul Suceava,având Cod Unic de Înregistrare 5506727, cont bancar RO23 TREZ 2147 6050 1200 104X deschis la Trezoreria Suceava, telefon contact (+40) 230 549 212, adresă de e-mail: primaria_dolhesti@yahoo.com, legal reprezentată de BĂRCULESCU CRISTINELNECULAI cu funcția de primar, în calitate de **utilizator**,

în baza contractului **„Delegarea gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare cu aport voluntar în județul Suceava – Zona Gura Humorului - Falticeni (lot 3)" nr. 282/05.09.2024** încheiat cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în județul Suceava, au convenit să încheie prezentul contract de prestări servicii de gestionare a deșeurilor municipale, cu respectarea următoarelor clauze:

Cap. 2 – OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. Obiectul prezentului contract îl constituie prestarea următoarelor activități:

a) **gestionarea deșeurilor abandonate din categoria deșeurilor municipale, precum sunt definite conform prevederilor pct. 13 din anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021, aprobată cu modificările și completările ulterioare;**
b) **gestionarea deșeurilor abandonate din categoria deșeurilor provenite din activități de construcție și desființări.**

Art. 3. Operatorul va presta activitățile de la art. 2 din locațiile identificate în teren și probate cu fotografii elocvente (cu coordonate GPS) și din locațiile agenților economici care refuză

încheierea contractului de prestare servicii de salubrizare (considerate tot abandonate, potrivit Ordin ANRSC nr. 640/2022, art. 41).

Art. 4. Prezentul contract s-a încheiat pentru întreaga cantitate de deșeuri municipale abandonate și întreaga cantitate de deșeuri abandonate provenite din activitățile de construcție și desființări care va fi identificată pe raza UAT prevăzut la art. 1. Aceasta se va cuantifica în m^3.

Art. 5. - (1) Contractul de prestare a activităților precizate la art. 2 se încheie între operator și utilizator pe o durată nedeterminată.

(2) Contractul poate înceta în următoarele cazuri:

a) în cazul deschiderii procedurii de reorganizare judiciară și/sau faliment al operatorului;
b) la expirarea termenului contractului **„Delegarea gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare cu aport voluntar în județul Suceava – Zona Gura Humorului - Falticeni (lot 3)" nr. 282/05.09.2024** încheiat cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în județul Suceava;

Art. 6. În **Anexa 1** la contract sunt menționate standardele și normativele, valabile la data semnării contractului.

Cap. 3 – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE OPERATORULUI

Art. 7. Operatorul are următoarele drepturi:

a) să încaseze lunar contravaloarea serviciilor prestate, corespunzător tarifului aprobat de către ADIGD Suceava și prevăzut în **Anexa 2**, determinat în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de ANRSC (Ordin ANRSC nr. 640/2022);
b) să aplice penalități in cuantumul prevăzut de art. 3 alin. 2 indice 1 din O.G. nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale in domeniul bancar prin raportare la Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii in executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate intre profesioniști și între aceștia și autorități contractante, care transpune Directiva 2011/7/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 16 februarie 2011 privind combaterea întârzierii în efectuarea plăților în tranzacțiile comerciale, acestea calculându-se la debitele datorate. Penalitățile nu pot depăși debitele la care se calculează. Pentru penalitățile de întârziere nu se emit facturi.
c) să asigure echilibrul contractual pe durata contractului de prestări de servicii;
d) să inițieze modificarea și completarea contractului de prestare a serviciului de salubrizare sau a Anexelor acestuia, ori de câte ori apar elemente noi în baza normelor legale, prin acte adiționale, în cazul în care utilizatorul refuză încheierea actelor adiționale.
e) să solicite recuperarea debitelor în instanță.

Art. 8. Operatorul are următoarele obligații:

a) să informeze ADIGD Suceava, UAT – ul pe raza căruia au fost identificate deșeuri abandonate, Organele de control (Garda de Mediu) despre identificarea acestor deșeuri, cu precizarea locației și a cantității estimate;
b) Să asigure prestarea activității descrise la art. 2, conform prevederilor contractuale și cu respectarea regulamentului serviciului de salubrizare, prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
c) Să respecte prevederile reglementărilor emise de autoritățile de reglementare și autoritățile administrației publice locale;
d) Să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în regulamentul serviciului de salubrizare și să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate;
e) Să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorului și să ia măsurile care se impun în vederea rezolvării acestora, în termen de maximum 30 de zile;
f) Să actualizeze împreună cu autoritățile administrației publice locale evidența tuturor utilizatorilor cu și fără contracte de prestări servicii, în vederea decontării prestației direct din bugetul local pe baza taxelor locale instituite în acest sens;
g) Să asigure continuitatea serviciului, cu excepția cazurilor de forță majoră, așa cum sunt acestea definite prin lege;
h) Să colecteze deșeurile folosind autovehicule special echipate pentru transportul deșeurilor;
i) Să aducă la cunoștința utilizatorilor modificările de tarif și alte informații necesare, prin adresă atașată facturii și prin afișare la utilizatori.
j) Să folosească doar tarifele aprobate de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară a Deșeurilor în județul Suceava.
k) Să transmită electronic, după fiecare ridicare, pe adresa de email a utilizatorului, un document care să confirme prestarea serviciului și cuantificarea cantității. Procedura privind modul cum se cuantifică cantitățile de servicii și confirmarea prestării serviciului este descrisă în **Anexa 3.**

Cap. 4 – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORULUI

Art. 9. Utilizatorul are următoarele drepturi:

a) Accesibilitate egală și nediscriminatorie la serviciul public, în condiții contractuale, în condițiile contractului de prestare;
b) Să sesizeze autoritățile administrației publice locale și cele competente orice deficiențe constatate în sfera activității de colectare a deșeurilor municipale și să facă propuneri vizând înlăturarea acestora, îmbunătățirea activității și creșterea calității serviciului;
c) Să solicite, să primească și să utilizeze informații privind activitatea de colectare a deșeurilor municipale, inclusiv cele abandonate, despre deciziile luate în legătură cu

acest serviciu de către autoritățile administrației publice locale, ADIGD, ANRSC sau operator, după caz;

d) Să primească răspuns în maximum 30 de zile de la sesizările adresate operatorului cu privire la neîndeplinirea unor condiții contractuale;
e) Să conteste facturile când constată încălcarea prevederilor contractuale în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii acestora, prin sistemul e-factura;
f) Să refuze prelucrarea datelor personale in scop de marketing sau cedarea acestora către terți de către operator. Operatorul va acționa in acest sens, doar după ce primește acordul scris al utilizatorului.

Art. 10. Utilizatorul are următoarele obligații:

a) Să respecte prevederile regulamentului serviciului de salubrizare și clauzele contractului de prestare a activității de colectare a deșeurilor municipale;
b) Să achite în termenele stabilite obligațiile de plată, în conformitate cu prevederile contractului de prestare a activității de colectare și transport a deșeurilor municipale;
c) Să nu împiedice în niciun fel accesul utilajelor de colectare a deșeurilor în zonele unde au fost identificate deșeuri abandonate;
d) Să comunice în scris operatorului, în termen de 10 zile lucrătoare, orice modificare a elementelor care au stat la baza întocmirii contractului, cu prezentarea actelor doveditoare și să încheie acte adiționale în legătură cu acestea;
e) Să aplice măsuri privind deratizarea și dezinsecția, stabilite de autoritatea locală și de direcția de sănătate publică teritorială, în urma ridicării deșeurilor abandonate;
f) Să accepte întreruperea temporară a prestării serviciului pentru/ca urmare a execuției unor lucrări prevăzute în programele de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii tehnico-edilitare;
g) Să asigure accesul, de la căile publice până la punctul identificat ca fiind un „depozit" de deșeuri abandonate, al autovehiculelor destinate acestui scop;
h) În cazul agenților economici și a instituțiilor publice care refuză încheierea unui contract de servicii de salubrizare, aceștia au obligația de a permite operatorului instalarea de RFID – uri pe recipientele deținute în proprietate;
i) Să își însușească procedura de confirmare a cantităților de deșeuri ridicate, conform **Anexei 3**; confirmarea se va efectua în mod automat, prin înregistrarea ridicărilor și transmiterea pe adresa de e-mail a utilizatorului a unui document care va conține cantitățile de servicii prestate.
j) Să stabilească persoana responsabila cu derularea contractului in baza deciziei.

Cap. 5 – COLECTAREA DEȘEURILOR ABANDONATE DIN CATEGORIA DEȘEURILOR MUNICIPALE ȘI A DESEURILOR PROVENITE DIN ACTIVITĂȚI DE CONSTRUCȚIE ȘI DESFIINȚĂRI. MĂSURAREA PRESTAȚIEI ACTIVITĂȚII

Art. 11. - (1) Colectarea deșeurilor abandonate se face în conformitate cu cerințele stabilite de autoritățile administrațiilor publice locale membre ale ADIGD Suceava, prin regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubrizare, aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a ADIGD Suceava nr. 2/08.08.2023.

(2) Colectarea se va realiza fără un grafic stabilit, apriori identificării acestora pe raza UAT-urilor. ADIGD Suceava și UAT–ul pe raza căruia s-au identificat deșeurile abandonate vor primi notificări din care va rezulta locația (coordonate GPS) și cantitatea estimată de deșeuri abandonate (municipale sau rezultate de la activități de construcții și desființări).

(3) În cazul agenților economici sau instituțiilor publice care refuză semnarea contractului de servicii de salubrizare, graficul de colectare este cel stabilit pentru agenții economici și instituțiile publice care au contract de servicii de salubrizare.

(3) Cuantificarea cantităților de servicii prestate, se face prin determinarea cantităților de deșeuri abandonate înainte sau după încărcarea acestora în mijlocul de transport, după caz, in unități volumetrice.

Cap. 6 – TARIFE, FACTURARE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art. 12. - (1) Operatorul va practica tarifele aprobate de ADIGD Suceava, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Ajustarea ori modificarea tarifelor se va face potrivit prevederilor legale. Hotărârea de aprobare a tarifelor adoptată de către autoritatea deliberativa a administrației publice locale și/sau adunarea generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în județul Suceava constituie temei legal pentru emiterea facturii de către operator, fără a fi necesară încheierea vreunui act adițional la contractul de delegare și/sau la contractul de prestare a serviciului de salubrizare.

(3) Ajustarea/modificarea tarifelor va fi adusă la cunoștință utilizatorului cu minimum 15 zile înaintea începerii perioadei de facturare, urmând a fi aplicate automat contractului, fără încheierea unui act adițional.

(4) Tarifele pentru gestionarea distincte practicate pentru colectarea deșeurilor municipale, la încheierea contractului, sunt prevăzute in **Anexa 2**.

Art. 13. - (1) Facturarea se face lunar în baza tarifelor aprobate și a cantităților efectiv colectate/ridicate potrivit prevederilor contractuale.

(2) Facturarea se face pe baza cuantificărilor, după ridicarea deșeurilor, conform procedurii descrise în **Anexa 3**.

(3) Factura va cuprinde elementele de identificare ale utilizatorului, cantitățile facturate, prețul/tariful aplicat, inclusiv baza legală.

(4) Facturile se transmit prin sistemul e-factura și electronic pe e-mail, la adresa menționată la art.1. Factura poate fi transmisă și fizic.

Art. 14. - (1) Factura pentru prestarea serviciului de colectare a deșeurilor municipale se emite cel mai târziu până la data de 15 a lunii următoare celei în care prestația a fost efectuată. Utilizatorii sunt obligați să achite facturile reprezentând contravaloarea serviciului de care au beneficiat, în termenul de scadență de 15 zile de la data primirii facturii; data emiterii facturii și data scadenței se înscriu pe factură.

(2) Neachitarea facturii în termen de 30 de zile atrage penalități de întârziere in cuantumul prevăzut de art. 3 alin. 2 indice 1 din O.G. nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale in domeniul bancar prin raportare la Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii in executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, care transpune Directiva 2011/7/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 16 februarie 2011 privind combaterea întârzierii în efectuarea plăților în tranzacțiile comerciale, acestea calculându-se la debitele datorate. Valoarea totală a penalităților nu pot depăși cuantumul debitului și se constituie venit al operatorului.

(3) Conform art. 42 alin. (6^1) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicata cu modificările și completările ulterioare, factura emisă pentru serviciile de utilități publice constituie titlu executoriu; Potrivit art. 1 alin. 2 lit. e din același act normativ, serviciile comunitare de utilități publice, denumite în continuare servicii de utilități publice, sunt definite ca totalitatea activităților reglementate prin prezenta lege și prin legi speciale, care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale, cu privire la: e) salubrizarea localităților.

Art. 15. Utilizatorul poate plăti serviciile prestate de operator prin următoarele modalități:

- în numerar la casieria operatorului;
- cu filă de C.E.C.;
- cu ordin de plată, electronic;
- alte modalități agreate.

Art. 16. În funcție de modalitatea de plată, aceasta se consideră efectuată, după caz, la una din următoarele date:

a) data certificării plății de către unitatea bancară a utilizatorului pentru ordinele de plată;
b) data certificata de operator pentru filele CEC sau celelalte instrumente de plată legale;
c) data înscrisă pe chitanța emisă de casieria operatorului.

Art. 17. În cazul în care pe documentul de plată nu se menționează obiectul plății, se consideră achitate facturile în ordine cronologică.

Art. 18. Facturile și documentele de plată **se transmit de operator,** electronic, la următoarea adresă de email: primaria_dolhesti@yahoo.com și în sistemul e-Factura.

Cap. 7 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 19. - (1) Pentru neexecutarea în tot sau în parte a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul contract, părțile răspund conform prevederilor Codului civil și ale celorlalte acte normative în vigoare.

(2) Părțile contractante pot include și daune-interese pentru neexecutarea totală sau parțială a contractului sub forma daunelor moratorii sau compensatorii.

(3) Reluarea prestării serviciului se va face în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la efectuarea plății.

(4) Refuzul total sau parțial al utilizatorului de a plăti o factură emisă de operator va fi comunicată acestuia, în termen de 10 zile de la data primirii facturi.

Cap. 8 – FORȚA MAJORĂ

Art. 20. - (1) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră.

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

(3) Dacă în termen de 10 zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să pretinde daune interese.

Cap. 9 – LITIGII

Art. 21. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea contractului sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

Art. 22. În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente de la sediul operatorului.

Cap. 10 – ALTE CLAUZE

Art. 23. – (1) Părțile consimt că acest contract se supune prevederilor Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR) și Legii nr. 190 din 18.07.2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE, legislație la care operatorul s-a conformat prin măsuri tehnice și organizatorice, în scopul creșterii nivelului de protecție a datelor personale.

(2) Părțile, în calitatea lor de operatori de date cu caracter personal, în sensul dat de Regulamentul EU nr. 679/2016, declară reciproc că sunt conștiente și respectă prevederile prevăzute în reglementări, legi și ordine referitoare la datele cu caracter personal, inclusiv, dar

fără a se limita la Regulamentul EU nr. 679/2016, inclusiv la cele secundare legislație referitoare la „Legislația privind protecția datelor". În scopul îndeplinirii prezentului contract, părțile vor prelucra datele personale ale reprezentanților părților și ale persoanelor de contact, constând din: nume, prenume, număr de telefon, adresă de email, funcție și semnătură. Părțile declară reciproc că vor prelucra datele cu caracter personal menționate mai sus numai în scopul declarat și nu în alte scopuri sau în alte moduri.

(3) Ori de câte ori, pe baza relațiilor contractuale, părțile vor prelucra datele cu caracter personal într-o altă calitate decât cea de operatori asociați de date, își vor stabili contractual drepturile și obligațiile care decurg din noua calitate, iar prelucrarea va fi efectuată cu respectarea tuturor drepturilor persoanelor vizate, precum și a tuturor celorlalte prevederi ale legislației privind protecția datelor.

Cap. 11 - ANEXELE CONTRACTULUI

Art. 24 Contractul conține următoarele anexe:

Anexa 1 – Legislație, standarde, normative aplicabile;

Anexa 2 – Tarife aprobate pentru gestionarea deșeurilor în relația cu agenții economici și instituțiile publice;

Anexa 3 – Procedură pentru înregistrarea prestării serviciului și confirmarea cantităților de servicii prestate;

Anexa 4 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Cap. 12 – DISPOZIȚII FINALE

Art. 25. - (1) Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional, cu acordul părților.

(2) În toate problemele care nu sunt prevăzute în prezentul contract, părțile se supun prevederilor legislației specifice în vigoare și ale Codului civil.

(3) Datele personale puse la dispoziție de către utilizator la încheierea contractului au caracter confidențial și nu vor fi folosite în scop de marketing sau nu vor fi cedate către terți.

(4) În cazul unei modificări a cadrului legal și/sau de reglementare, precum și în cazul adoptării unei hotărâri judecătorești a cărei aplicare ar conduce la încălcarea Regulilor de către una din Părți, Părțile se angajează să adopte imediat ajustările necesare ale clauzelor contractuale în vederea remedierii situației.

(5) Orice notificare și/sau corespondență se va purta în scris, fiind valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresele sau datele menționate în partea introductivă a prezentului Contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală/curierat, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire (AR/AWB) și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor/curier pe această confirmare. Dacă notificarea se trimite prin fax sau e-mail, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată. Toate documentele emise în baza prezentului contract cuprinzând, dar fără a se limita la facturi fiscale, anexe, acte adiționale etc., informații precum termene de plată, termene

de livrare, termene de comunicare, alte date cărora prin prezentul contract li se dau consecințe juridice, sunt parte integrantă în contract.

(6) Pentru evitarea oricărei îndoieli, părțile convin că toate dispozițiile prezentului Contract:

- au fost acceptate pe deplin de către Părți înainte de data semnării prezentului Contract și sunt conforme cu obligațiile asumate de fiecare parte;
- nu pot fi considerate „clauze standard" în sensul articolului 1202 din Codul civil român.

(7) Părțile confirmă și acceptă în mod expres termenii și condițiile stabilite în prezentul Contract. Pentru evitarea oricărei îndoieli, părțile au convenit că prevederile prezentului Contract nu sunt și nu pot fi considerate „clauze neuzuale" în sensul articolului 1203 din Codul Civil Român.

(8) Părțile confirmă faptul că au participat împreună la negocierea termenilor prezentului Contract. Dacă există aspecte neclare sau neînțelegeri privind voința Părților sau interpretările acestora, prezentul Contract va fi considerat ca fiind convenit de către Părți și nici o presupunere sau o obligație de probă nu va fi în favoarea sau împotriva oricăreia dintre Părți pe baza capacității lor de a fi autorul oricăreia dintre dispozițiile prezentului Contract.

Art. 26. Prezentul contract se va semna olograf și/sau electronic, cu semnătură electronică extinsă sau cu sigiliu electronic, cu aceiași valoare cu documentul semnat olograf.

Prezentul contract are un număr de ..... pagini, numerotate de la 1 la ....., inclusiv anexele 1 – 4, a fost încheiat la data înscrisă pe semnătura electronică și intră în vigoare odată cu data ordinului de începere emis de ADIGD Suceava pentru contractul **„Delegarea gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare cu aport voluntar în județul Suceava – Zona Gura Humorului - Falticeni (lot 3)" nr. 282/05.09.2024.**

Operator,
SC DIASIL SERVICE S.R.L.

ADMINISTRATOR,
CURELARIU ANTON

Utilizator,
UAT Dolhești

PRIMAR,
BĂRCULESCU CRISTINELNECULAI

VIZAT PENTRU CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
1 PRIMARIA DOLHESTI
AN LUNA ZIUA

ROMÂNIA COMUNA DOLHESTI JUD. SUCEAVA

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Costicel CRĂCIUN - consilier local

Secretar general al comunei
Nina ROTARU

Anexa 1 la contractul de prestări servicii

LEGISLAȚIE, STANDARDE, NORMATIVE APLICABILE

a) Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare;
b) Legea serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
c) Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
d) OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
e) OUG nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
f) OG nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor;
g) Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;
h) Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației – Ministerul Sănătății;
i) Ordinul nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubrizare a localităților – Autoritatea Națională de Reglementare pentru Servicii Comunitare de Utilități Publice;
j) Ordinul ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubrizare, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubrizare;
k) Hotărârea nr. 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
l) HCJ nr. 94/2021 de aprobare a Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor pentru județul Suceava;
m) Regulamentul serviciului de salubrizare al județului Suceava;
n) Hotărârea Adunării Generale a ADIGD Suceava nr. 2/08.08.2023 de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubrizare din județul Suceava și caietul de sarcini privind colectarea deșeurilor municipale din județul Suceava;
o) Contract de delegare prin concesiune a gestiunii „Delegarea gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare cu aport voluntar în județul Suceava – Zona Gura Humorului - Fălticeni (lot 3)" nr. 282/05.09.2024 încheiat între Asocierea SC DIASIL SERVICE SRL-SC RITMIC COM SRL în calitate de delegat și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în județul Suceava în calitate de delegatar;

p) Contract de delegare prin concesiune a gestiunii activității de administrare a depozitului de deșeuri, administrarea stației de sortare și administrarea centrului public de colectare din cadrul CMID Moara, componentă a serviciului de salubrizare al județului Suceava nr. 18733/10 din 07.08.2019 încheiat între Consiliul Județean Suceava în calitate de delegatar și Asocierea Fritehnic SRL, Ritmic COM SRL și Florconstruct SRL în calitate de delegat.

Operator,
SC DIASIL SERVICE S.R.L.
ADMINISTRATOR,
CURELARIU ANTON

Utilizator,
UAT Dolhești
PRIMAR,
BĂRCULESCU CRISTINELNECULAI

ROMÂNIA COMUNA DOLHESTI JUD. SUCEAVA

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
consilier local
Costica GRĂCIUN

Secretar general al comunei
Ursica ROTARU

Anexa 2 la contractul de prestări servicii

TARIFE DE GESTIONARE A DEȘEURILOR

Tarifele cuprind toate costurile care sunt generate pe lanțul de gestionare a deșeurilor, respectiv: colectare, transport, sortare (pentru deșeurile reciclabile), depozitarea, contribuția pentru economia circulară (CEC), taxa pe valoarea adăugată.

Tarifele sunt calculate pe baza tarifelor rezultate în urma licitației publice organizate de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară a Deșeurilor în județul Suceava, pe baza tarifului de depozitare și a celui de sortare a deșeurilor în CMID Moara și sunt aprobate de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în județul Suceava.

Tarif gestionare deșeuri municipale abandonate – T_{ab_mun}

Orice modificare a unui element de cost care a stat la baza calculului tarifului de gestionare va conduce la modificarea acestuia.

Nr. crt.	Descriere	Preț unitar, lei/m³
0	1	2
1	Tarif colectare și transport a deșeurilor municipale abandonate	114,07
2	Tarif de transfer a deșeurilor	22,83
3	Tarif eliminare prin depozitare a deșeurilor municipale abandonate	26,66
4	Contribuția pentru Economia Circulară	41,60
5	**Tarif gestionare a deșeurilor municipale abandonate, fără TVA – T_{ab_mun}**	**205,15**
6	Taxa pe Valoarea Adăugată, 19%	38,98
7	**Tarif gestionare a deșeurilor municipale abandonate cu TVA – T_{ab_mun}**	**244,13**

Tarif gestionare deșeuri abandonate de la lucrări de construcții – T_{ab_DCD}

Orice modificare a unui element de cost care a stat la baza calculului tarifului de gestionare va conduce la modificarea acestuia.

Nr. crt.	Descriere	Preț unitar, lei/m³
0	1	2
1	Tarif colectare și transport a deșeurilor din construcții abandonate	297,18
2	Tarif de transfer a deșeurilor	6,85
3	Tarif eliminare prin depozitare a refuzului din tratarea deșeurilor din construcții abandonate	8,00
4	Contribuția pentru Economia Circulară	12,48
5	**Tarif de gestionare a deșeuri din construcții abandonate, fără TVA – T_{ab_DCD}**	**324,50**
6	Taxa pe Valoarea Adăugată, 19%	61,66
7	**Tarif de gestionare a deșeurilor din construcții abandonate, cu TVA – T_{ab_DCD}**	**386,16**

Operator,
SC DIASIL SERVICE S.R.L.
ADMINISTRATOR,
CURELARIU ANTON

Utilizator,
UAT Dolhești
PRIMAR,
BĂRCULESCU CRISTINEL NECULAI

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Costică CRĂCIUN - consilier local

Secretar general al comunei,
Nina ROTARU

FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
1
PRIMARIA

Anexa 3 la contractul de prestări servicii

PROCEDURĂ PENTRU ÎNREGISTRAREA PRESTĂRII SERVICIULUI ȘI CUANTIFICAREA CANTITĂȚILOR DE SERVICII PRESTATE

Potrivit definiției din Anexa 1 la OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor, **abandonarea reprezintă aruncarea, inclusiv îngroparea** de către o persoană fizică sau juridică a deșeurilor și/sau substanțelor sau obiectelor în locuri sau spații, altele decât cele special amenajate pentru colectarea, depozitarea și tratarea acestora.

Categoriile de deșeuri abandonate care fac obiectul contractului:

a) reziduale și reciclabile aflate pe domeniul public;
b) voluminoase aflate pe domeniul public și pe platformele de colectare (în afara campaniilor gratuite de colectare a acestei fracții) ;
c) deșeuri din construcții și desființări (DCD) aflate pe domeniul public și pe platformele de colectare ;
d) periculoase și verzi aflate pe domeniul public și pe platformele de colectare (în afara campaniilor gratuite de colectare a deșeurilor verzi) ;

În cazul unei colectări etapizate, prioritatea de colectare va fi acordata deșeurilor reziduale sau, dacă se poate face altfel distincția, a celor cu risc mai ridicat pentru sănătatea publică.

Sunt considerate deșeuri abandonate și deșeurile care provin din locațiile:

a) deșeurile din construcții și desființări, voluminoase, periculoase, verzi depozitate pe domeniul public și inclusiv cele depozitate pe platformele de colectare și punctele de regrupare sau cele depozitate lângă recipiente de la gospodăriile individuale, vor fi considerate deșeuri abandonate.
b) deșeurile reziduale depozitate în proximitatea platformelor arondate blocurilor de locuințe/punctelor de regrupare vor fi ridicate prin încărcarea lor în containerul pentru deșeuri suplimentare..
c) deșeurile reciclabile depozitate în proximitatea platformelor cu containere semi-îngropate, sau oricare alt tip de punct de colectare, dacă este cazul, destinate colectării deșeurilor reciclabile vor fi depuse în containerul aferent fracției de deșeuri reciclabile de către deservenții utilajelor de colectare.

Operatorul SC Diasil Service SRL Suceava, care prestează activitatea de colectare a deșeurilor în aria delegata, are obligația să colecteze separat deșeurile abandonate, atât față de deșeurile reziduale municipale ale rutelor uzuale de colectare (din excipienții de colectare), cât și separat între tipurile de deșeuri abandonate menționate mai sus, dacă acest lucru este posibil. Deșeurile astfel colectate vor fi transportate la Stațiile de transfer G. Humor, respectiv Fălticeni pentru cântărire și înregistrare.

Operatorul activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor, are obligația să colecteze separat deșeurile abandonate și, în cazul în care producătorul/deținătorul de deșeuri este necunoscut, cheltuielile legate de curățarea și refacerea mediului, precum și cele de transport, valorificare, recuperare/reciclare, eliminare sunt suportate de către autoritatea administrației publice locale. Operatorul va factura lunar UAT-ului, cheltuielile mai sus menționate, conform Proceselor verbale de constatare. După identificarea producătorului/deținătorului de deșeuri, acesta este obligat să suporte atât

cheltuielile efectuate de autoritatea administrației publice locale, cât și sancțiunile contravenționale.

În toate cazurile în care U.A.T./A.D.I./terții constată existența unor depozitări neconforme de deșeuri, aceștia vor sesiza Operatorul de colectare la adresa oficială de e-mail, la numărul de dispecerat sau la numărul de tel verde. Sesizările vor cuprinde cel puțin adresa și tipul de deșeu abandonat și vor fi centralizate până la ora 14.00 a fiecărei zile lucrătoare, în vederea colectării lor. Sesizările transmise după această ora vor fi centralizate în ziua imediat următoare.

În cazul în care operatorul procedează la colectarea deșeurilor abandonate, ca urmare a solicitării UAT-ului, acesta are obligația să solicite prezența unui reprezentant al UAT-ului, cu minim 2 ore înainte de începerea activității de colectare separată a deșeurilor abandonate. U.A.T.-ul are obligația de a mandata un reprezentant care să fie martor la ridicarea și stabilirea volumului deșeurilor abandonate și să încheie câte un Proces verbal de constatare pentru fiecare locație de unde se face colectarea. Dacă U.A.T. nu deleagă un reprezentant, ori acesta este în imposibilitate de a se întâlni cu operatorul de salubrizare la locul și ora indicate, atunci procesul verbal va fi încheiat / semnat doar de operator și va putea fi transmis către U.A.T. în intervalul de 24 h de la solicitarea. Orice neînțelegere intre părțile implicate va fi conciliata de către ADIGD Suceava.

Operatorul de colectare are dreptul să constate din proprie inițiativă existența unor deșeuri abandonate, caz în care va informa UAT -ul despre existența deșeurilor abandonate. În cazul deșeurilor abandonate de pe domeniul public, altele decât cele din preajma punctelor individuale sau colective de colectare deșeuri, în urma înștiințării, UAT -ul va dispune colectarea lor și igienizarea locului. Operatorul va documenta existența și mai apoi colectarea lor, prin fotografii-martor, înainte și după colectare, pe care este înscrisă data și ora. Aceste fotografii vor fi arhivate timp de minim 90 zile. La sfârșitul fiecărei zile, operatorul va trimite spre știința o informare prin e-mail UAT -ului respectiv și ADIGD Suceava cu atașarea fotografiilor de mai sus.

Operatorul, prin persoanele de supraveghere a activității, va contribui la identificarea deșeurilor abandonate, va informa Autoritatea Contractantă/Primăria UAT – ului pe raza căruia au fost identificate deșeurile despre existența lor, va prezenta fotografii relevante din care să se poată identifica locația, tipul deșeurilor, data și ora efectuării fotografiilor și cantitatea estimată.

Software–ul care este folosit pentru gestiunea deșeurilor permite realizarea acestui aspect, informațiile fiind disponibile pentru autoritatea contractantă și UAT. La încărcarea informațiilor în platformă, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară a Deșeurilor din județul Suceava și Unitatea Administrativ Teritorială pe raza căreia au fost identificate deșeurile vor primi o notificare via e-mail.

Toate informațiile vor fi gestionate de către dispecerat, se va deschide o sesizare (tichet) și se vor demara procedurile de colectare, respectiv programarea utilajelor necesare ridicării și transportului acestor deșeuri

Cuantificarea cantităților se va face prin determinarea volumului de deșeuri ridicat (m^3).

Volumul deșeurilor abandonate se stabilește diferit, în funcție de tipul de deșeu, astfel:

a) pentru deșeurile menajere & similare: se măsoară dimensiunile paralelipipedului care conține aceste deșeuri, volumul fiind determinat de formula: V = L x l x h (exprimat în mc).

b) pentru deșeurile voluminoase, se măsoară lungimea, lățimea și înălțimea paralelipipedului la cel mai înalt punct, în care se cuprinde respectivul deșeu, din înmulțirea celor 3 dimensiuni (exprimate în metri) va rezulta volumul pentru care se va calcula tariful.
c) pentru deșeurile din construcții și desființări (DCD), se vor măsura (în mp) aria bazei mari (AB), aria bazei mici (Ab) și înălțimea (h) trunchiului de piramidă patrulateră în care se cuprinde respectiva grămadă, apoi se va aplica formula volumului trunchiului de piramidă.

Se va întocmi un document (Bon de confirmare) care, după finalizarea operațiunii, se va introduce în platforma software pentru păstrarea evidenței cantităților ridicate specifice fluxurilor de deșeuri abandonate.

La finalizarea acțiunii, se va factura prestarea serviciului, iar tichetul se va închide.

În cazul agenților economici sau instituțiilor publice care refuză încheierea contractului de servicii de salubrizare, determinarea cantităților ridicate fără existența unui contract se va face prin diferență, respectiv: cantitatea totală colectată din care se scade cantitatea colectată de la agenți economici și instituții cu contract. Diferența de cantitate rezultata, se va factura către UAT – ul respectiv, prețurile fiind cele practicate în relația cu agenții economici și instituțiile publice, in acest caz autoritatea publică locala intra sub incidenta prevederilor art.35 lit. b) din Legea nr. 101/2006 prin care achitarea contravalorii serviciilor prestate se face prin taxe de salubrizare, în cazul prestațiilor de care beneficiază individual fără contract.

Operator,	**Utilizator,**
SC DIASIL SERVICE S.R.L.	**UAT Dolhești**
ADMINISTRATOR,	**PRIMAR,**
CURELARIU ANTON	**BĂRCULESCU CRISTINELNECULAI**

ROMÂNIA COMUNA DOLHEȘTI JUD. SUCEAVA

Anexa 4 la contractul de prestări servicii

NOTĂ DE INFORMARE
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

SC DIASIL SERVICE SRL în calitate de operator de date cu caracter personal, prelucrează datele cu caracter personal furnizate de dumneavoastră în vederea încheierii/executării contractului individual de prestări servicii de salubrizare.

Conform cerințelor REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR), societatea are obligația de a prelucra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele cu caracter personal pe care ni le furnizați.

Datele cu caracter personal supuse prelucrării sunt: datele conținute în BI/CI (numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate, reședință, cod numeric personal); telefon personal; adresă de e-mail; semnătura.

Scopul prelucrării îl reprezintă prestarea serviciilor de salubritate, emiterea facturilor, colectarea creanțelor, precum și rezolvarea solicitării persoanelor vizate în legătură cu activitatea desfășurată.

Prezenta notă de informare poate fi modificată în funcție de evenimentele legislative privind protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.

Vom stoca datele dumneavoastră atât timp cât ni se cere prin lege.

Autoritatea de Supraveghere este Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal. Pentru a contacta ANSPDCP găsiți datele pe site-ul autorității: http://www.dataprotection.ro.

Data:

Utilizator,

UAT Dolhești

BĂRCULESCU CRISTINELNECULAI

ROMÂNIA COMUNA DOLHEȘTI JUD. SUCEAVA

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, consilier local
AUSTICA ORARU

Secretar general al comunei
Nina ROTARU