

Adunarea Generală a Asociațiilor

## HOTĂRÂRE

Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ, C.I.F. 26186870, întrunită în ședința ordinară în data de 30.06.2015 la sediul Asociației din Craiova, str. Unirii, nr. 19, județul Dolj, având în vedere:

- dispozițiile art. 14 și atr. 16 alin. (2) lit. 1) din statutul Asociației
- analiza și dezbaterile din ședința adunării generale din data de 30.06.2015

## HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă raportul de activitate al Directorului executiv pentru perioada ianuarie – mai 2015 privind modul de stabilire, angajare și efectuare a cheltuielilor curente necesare funcționării și rezolvării activității Asociației, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Prezenta hotărâre se comunică membrilor asociați.

Nr. 12

Data 30.06.2015

## PREȘEDINTE

ION PRIOTEASA



Director executiv  
Plăcintescu Adela

A blue ink handwritten signature of Adela Plăcintescu.

Consilier juridic  
Mateescu Raluca

A blue ink handwritten signature of Raluca Mateescu.

## DIRECTOR EXECUTIV

### RAPORT DE ACTIVITATE

Ianuarie – Mai 2015

Asociația de dezvoltare intercomunitara de gestionare a deșeurilor ECODOLJ este constituită în scopul înființării, organizării, reglementării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun, pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre a următoarelor activități ale serviciului de salubritate (prevăzute de Legea 101/2006):

1. Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori;
2. Colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora
3. Organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor
4. Operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare;
5. Sortarea deșeurilor municipale și deșeurilor similare în stațiile de sortare
6. Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice, excepție facand Municipiul Craiova, Segarcea si localitatile care si-au exprimat optiunea in acest sens
7. Colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;
8. Administrarea depozitelor de deșeuri și/sau a instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;

Asociația urmărește realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional, destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente Serviciului de salubritate dat în competența sa, pe baza strategiei de dezvoltare a acestuia.

Scopul Asociației este promovarea și reprezentarea intereselor unităților administrativ-teritoriale membre, în legătură cu:

- a) promovarea, finanțarea și implementarea în comun a Proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Dolj”, cu asistența financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene prin Programul Operațional Sectorial Mediu, Axa Prioritara 2, Domeniul major de Intervenție 1 „Dezvoltarea sistemelor integrate de management al deșeurilor și extinderea infrastructurii de management a deșeurilor”;
- b) gestionarea în comun a activităților de salubritate mai sus menționate
- c) înființarea, organizarea, coordonarea, reglementarea, finanțarea, monitorizarea și controlul furnizării/prestării activităților;
- d) funcționarea, administrarea și exploatarea în comun a sistemelor de utilități publice aferente activităților;
- e) realizarea în comun a proiectelor de investiții publice pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente activităților, pe baza unei strategii locale comune de dezvoltare a activităților și a sistemelor de utilități publice aferente, aprobată la nivelul



fiecărei unități administrativ-teritoriale membre prin hotărâri ale autorităților (inclusiv activitățile de exploatare a stațiilor de transfer/sortare/compostare construite prin Proiect, precum și transportul deșeurilor de la acestea la depozitul conform).

Asociația are rolul de a încheia, în numele și pe seama localităților membre, inclusiv în numele și pe seama județului Dolj, contractele de delegare a gestiunii activităților componente ale serviciului de salubritate menționate mai sus, contracte care vor fi atribuite unor operatori în urma unor proceduri de licitație publică inițiate și derulate de Asociație.

După intrarea în funcțiune a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Dolj, Asociația va aproba totodată tarifele și va monitoriza contractele de delegare a gestiunii activităților legal încheiate de asociați, și care sunt în derulare la acel moment.

Forma de gestiune a Serviciului va fi gestiunea delegată, care se va realiza, în baza unui/mai multor contract/contracte de delegare a gestiunii atribuit(e) operatorilor conform prevederilor Legii nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, și ale legilor speciale aplicabile.

Interesul comun pe care se bazează constituirea Asociației este interesul general al locuitorilor de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre pentru îmbunătățirea calității prestării Activităților, în condițiile unor tarife și/sau taxe care să respecte limitele de suportabilitate ale populației și principiul „poluatorul plătește”, atingerea și respectarea standardelor europene privind protecția mediului, precum și creșterea capacității de atragere a fondurilor pentru finanțarea investițiilor necesare în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Activităților.

Potrivit art. 27 din statutul Asociației, pentru realizarea scopului și obiectivelor sale, Asociația a constituit un aparat tehnic propriu condus de un director executiv numit de consiliul director.

În aceste condiții, în conformitate cu prevederile statutare, am fost numită director executiv prin decizia nr.10/20.11.2014, având următoarele atribuții și responsabilități:

- a) Conducerea nemijlocită și efectivă a întregii activități curente a Asociației
- b) Urmărirea și realizarea întocmai a deciziilor Consiliului Director
- c) Reprezentarea Asociației în relația cu terții
- d) Asigurarea realizării obiectivelor Asociației propuse de Consiliul Director și aprobate de Adunarea Generală a Asociației.
- e) Selectarea, angajarea și concedierea personalului salariat al aparatului tehnic al Asociației, cu respectarea legislației muncii. În îndeplinirea acestor atribuții Directorul Executiv semnează cu personalul angajat Contractele Individuale de Muncă, Actele Adiționale la acestea și fișele de post. Aprobarea deciziilor de personal, anchetele disciplinare, deciziile de încetare a Contractelor Individuale de Muncă.
- f) Urmărirea modului de acordare a drepturilor salariale lunare cuvenite personalului Aparatului Tehnic.
- g) Stabilirea competențelor și răspunderilor și delegare de competență.
- h) Aprobarea normelor de disciplină a muncii și administrative din unitate.
- i) Aprobarea stimulării personalului pentru activitatea depusă în cadrul Asociației.
- j) Aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al Aparatului Tehnic al Asociației și modificări la acesta
- k) Propuneri către Consiliul Director pentru modificarea structurii organizatorice a Aparatului Tehnic
- l) Elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al Aparatului Tehnic, **sens în care** face propuneri privind creșterea cuantumului cotizației pentru anul următor.
- m) Încheierea de acte juridice în numele și pe seama Asociației, conform legii.



- n) Aprobarea de operațiuni de încasări și plăți, potrivit competențelor legale.
- o) Aprobarea de operațiuni de cumpărare de bunuri, servicii, lucrări potrivit legislației specifice achizițiilor publice de bunuri, servicii, lucrări.
- p) Gestionarea mijloacelor materiale și financiare ale Asociației și utilizarea optimă a acestora.
- q) În vederea valorificării unei oportunități sau a rezolvării unei situații ce nu suportă întârziere, destinate a asigura buna funcționare a Asociației, Directorul Executiv poate efectua operațiuni de cumpărare produse și servicii până la concurența pragului valoric prevăzut de legislația achizițiilor publice pentru achiziția directă de produse și servicii, cu informarea ulterioară a Consiliului Director și Asociației cu privire la acest aspect.
- r) Semnarea în numele Asociației contractele comerciale cu prestatorii /furnizorii de servicii și produse (apa, canal, electricitate, gaz, telefonie, birotica, etc) necesare desfășurării în bune condiții a activității Aparatului Tehnic al Asociației;
- s) Aprobarea procedurilor de achiziționare a dotării necesare funcționării aparatului tehnic al Asociației;
- t) Informarea trimestrială a Consiliului Director și membrilor Asociației asupra modului de stabilire, angajare și efectuare a cheltuielilor curente necesare funcționării și rezolvării activității Asociației .
- u) Consultarea membrilor Consiliului Director în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a serviciilor.
- v) Monitorizarea controlul și prezentarea trimestrială către Consiliul Director de informări scrise cu privire la modul de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de Operator prin Contractul de Delegare.
- w) În pregătirea și realizarea investiției privind implementarea proiectului Sistem de Managementul Integrat al Deseurilor în județul Dolj, finanțat prin POS –Mediu, îndeplinirea următoarelor atribuții:
  - x) colaborare permanentă cu consultantul pentru rezolvarea în timp util și eficient a problemelor din teritoriu;
    - Exercitarea de atribuții și sprijinirea consultantului în parcurgerea procedurilor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare;
    - Prin Aparatul Tehnic aflat în subordine, la cerere, acordarea de sprijin Operatorului /Operatorilor pentru derularea contractelor.
- y) Verificarea periodică a cunoașterii și respectării de către personalul aflat în subordine a actelor normative și a reglementărilor tehnice în vigoare privind furnizarea/prestarea Serviciului încredințat Asociației.
- z) Stabilirea de măsuri ce trebuie luate în orice situații pentru bunul mers al Asociației și creșterea eficienței întregii activități.

În calitate de Director executiv al Asociației îmi desfășor activitatea începând cu data de 02.12.2014, în baza contractului individual de muncă nr. 1/26.11.2014. În perioada ianuarie – mai 2015 am întreprins următoarele demersuri:

Pentru asigurarea resurselor financiare ale Asociației am coordonat activitatea privind notificarea membrilor asociați în vederea prevederii în bugetele pe anul 2015 a contravalorii cotizațiilor.

Pentru buna funcționare a activității personalului, în perioada raportată, a fost necesară efectuarea de achiziții de bunuri și servicii.



Achizițiile în perioada raportată (ianuarie – mai 2015) s-au efectuat în baza programului anual de achiziții aprobat de Consiliul Director astfel:

- prin Decizia nr.1/ 04.02.2015 – programul anual al achizițiilor publice – prima formă, pentru anul 2015- în corelare cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli aprobat pentru anul 2015, prin Hotărârea nr. 5/12.12.2014 a Adunării Generale a Asociaților;
- prin Decizia nr.14/21.04.2015, respectiv cu bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pentru anul 2015 de către Adunarea Generală a Asociaților prin Hotărârea nr. 6/21.04.2015.

În proiectul de buget, precum și în bugetul Asociației aprobat pentru anul 2015, achizițiile necesare pentru desfășurarea activității proprii a aparatului tehnic sunt prevăzute la Capitolul I – Achiziția de imobilizări (dotări din surse proprii), la Capitolul II – Achiziția de bunuri (materiale și obiecte de inventar) și la Capitolul III – Achiziția de servicii.

Astfel, în conformitate cu prevederile bugetului aprobat pentru anul 2015 s-au efectuat următoarele achiziții absolut necesare demarării și derulării activității proprii a Asociației:

1. stampile
2. servicii internet și telefonie
3. mobilier
4. semnături electronice
5. papetărie și birotică
6. frigider și aparat cafea
7. fax
8. calculator

Astfel, cu respectarea prevederilor și pragurilor privind achiziția directă, reglementată de art. 19<sup>1</sup> din OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii au fost încheiate următoarele contracte de furnizare bunuri și servicii:

- Contractul nr. SO\_15116436/02.03.2015 având ca obiect serviciul VOCE BUSINESS XL furnizor TELEKOM ROMANIA COMMUNICATIONS SA pret 24, 90 euro inclusiv TVA și NET BUSINESS M furnizor TELEKOM ROMANIA COMMUNICATIONS SA pret 24 euro inclusiv TVA;
- Contractul nr 100/25.02.2015 având ca obiect cumpărare mobilier, furnizor SC BEST MOB SRL pret 5910.48 lei la care se adaugă TVA în cuantum de 1418.52 lei
- Contract nr 177/01.04.2015 având ca obiect prestarea de servicii de certificare, furnizor SC CERTSIGN SA, pret 94 euro la care se adaugă TVA în cuantum 22.56 euro, respectiv 515.68 lei inclusiv TVA conform facturii fiscale nr 154519487/01.04.2015
- Contract nr 175/01.04.2015 având ca obiect „Imprimanta multifuncțională Laser alb-negru Brother MFC – L2740DW cu aparat fax”, furnizor SC Sharolt Group SRL, pret 1024.19 lei la care se adaugă TVA în cuantum de 245.81 lei
- Contract nr 205/24.04.2015 având ca obiect „calculator INTEL core 15, licența Windows + Licența Office 2013, Monitor Philips LED 246V5HAB 24”, furnizor SC Magic Computers SRL, pret 4220.97 lei la care se adaugă TVA în cuantum de 1013.03 lei.

De asemenea tot cu respectarea prevederilor OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii au fost efectuate și următoarele achiziții directe pe baza de document justificativ, factură fiscală:



- Stampile - furnizor SC ZAVIS IMPEX SRL, factura nr.021311 din 10.02.2015 in valoare de 184.67 lei la care se adauga TVA in cuantum de 44.32 lei
- Papetarie - furnizor SC ARHI DESIGN SRL, factura nr 152052 din 30.03.2015 in valoare de 575.10 lei la care se adauga TVA in cuantum de 138.02 lei
- Birotica - furnizor SC PINTEXIM SRL, documentul justificativ fiind factura nr 141800 din 31.03.2015 in valoare de 7.16 lei la care se adauga TVA in cuantum de 1.72 si factura nr 141799 din 31.03.2015 in valoare de 565.53 lei la care se adauga TVA in cuantum de 135.73 lei.
- Frigider si cafetiera - furnizor SC IDEAL TECH SRL, documentul justificativ fiind factura nr 97625 din 12.05.2015 in valoare de 838.53 lei la care se adauga TVA in cuantum de 201.25 lei.

Pentru utilizarea autoturismului achizitionat s-au efectuat urmatoarele cheltuieli:

- Anvelope de iarna, furnizor SC PLUSAUTO SRL, documentul justificativ fiind factura nr 00779927 din 05.01.2015 in valoare de 1024.20 lei la care se adauga TVA in cuantum de 245.81 lei

La inceputul anului 2015 au fost intocmite situatiile financiare anuale: bilantul aferent anului 2014, executia bugetara aferenta anului 2014, bugetul de venituri si cheltuieli pentru anul 2015.

La întocmirea acestor situatii au fost respectate prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale O.M.F.P. nr. 3055/2009 pentru aprobarea reglementărilor contabile conforme cu directivele europene, cu modificările si completările ulterioare, precum și ale O.M.E.F. nr. 1969/2007 (privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial).

In perioada raportata (ianuarie – mai 2015) am coordonat organizarea urmatoarelor sedinte ale Consiliului Director al Asociatiei:

- 04.02.2015 cu urmatoarea ordine de zi:

1. Aprobarea planului anual al achizitiilor publice pentru anul 2014, in executarea bugetului aferent anului 2014

- 21.04.2015 orele 11,45 cu urmatoarea ordine de zi:

1. Avizare execuției bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2014
2. Avizare raportului comisiei de cenzori pentru anul 2014
3. Avizare bilanțului contabil pentru anul 2014, a contului rezultatului exercițiului și a notelor explicative
4. Avizare bugetului de venituri și cheltuieli pentru 2015
5. Avizare structurii si numarului de membrii pentru comisia de evaluare a ofertelor pentru achizitia privind “delegarea prin concesionare a gestiunii unor activitati componente ale serviciului de salubritate, respectiv colectarea si transportul deșeurilor municipale si a altor fluxuri de deseuri in judetul Dolj, si operarea statiei de sortare si transfer Goicea”, conform art.17 alin.(3) din contractul de asociere privind modul de implementare a SMID Dolj, revizuit in data de 28.11.2012.
6. Avizare aderării Asociației la Federația Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară din România (FADI), aprobarea statutului si actului constitutiv, imputernicirea directorului executiv pentru reprezentare ADI ECODOLJ in Adunarea Generala a Asociatiilor a FADI



7. Imputernicirea directorului executiv pentru semnare acte constitutive Federația Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară din România

- 21.04.2015 orele 14,15 cu următoarea ordine de zi:

1. Aprobarea planului anual al achizițiilor publice-forma finală pentru anul 2015

In aceeași perioadă raportată am coordonat organizarea următoarelor sedințe ale Adunării Generale a Asociațiilor:

- 21.04.2015, orele 12,00, cu următoarea ordine de zi:

1. Aprobarea raportului de activitate al Consiliului Director pentru anul 2014
2. Aprobarea execuției bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2014
3. Aprobarea raportului comisiei de cenzori pentru anul 2014
4. Aprobarea bilanțului contabil pentru anul 2014, a contului rezultatului exercițiului și a notelor explicative
5. Acordarea descărcării de gestiune pentru membrii Consiliului Director pentru anul 2014
6. Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru 2015
7. Aprobarea raportului de activitate al Directorului executiv pentru anul 2014
8. Aprobarea structurii și numărului de membrii pentru comisia de evaluare a ofertelor pentru achiziția privind "delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate, respectiv colectarea și transportul deșeurilor municipale și a altor fluxuri de deșuri în județul Dolj, și operarea stației de sortare și transfer Goicea", conform art.17 alin.(3) din contractul de asociere privind modul de implementare a SMID Dolj, revizuit în data de 28.11.2012.
9. Aprobarea modificării statutului Asociației cu privire la repartizarea excedentului bugetar și modificării art. 11 lit. b din statut în conformitate cu art. 11 lit. b din HG 855/2008 cu modificările și completările ulterioare și corelarea cu prevederile art. 7 litera a din statutul existent
10. Aprobarea aderării Asociației la Federația Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară din România (FADI), aprobarea statutului și actului constitutiv, imputernicirea directorului executiv pentru reprezentare ADI ECODOLJ în Adunarea Generală a Asociațiilor a FADI
11. Imputernicirea directorului executiv pentru semnare acte constitutive Federația Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară din România

Referitor la contractul privind delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate, respectiv colectarea și transportul deșeurilor municipale și a altor fluxuri de deșuri în județul Dolj și operarea stației de sortare și transfer Goicea, contract care, potrivit aplicației de finanțare pentru proiectul "Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Dolj" urmează să fie încheiat de către Asociație, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale din Județul Dolj s-au efectuat următoarele demersuri:

- În data de 19.01.2015 a fost pusă la dispoziția Asociației documentația de atribuire aferentă acestui contract, documentație întocmită de către firma de consultanță contractată de Consiliul Județean Dolj, respectiv Asocierii SC Fichtner Environment SRL- SC Interdevelopment SRL - SC EPMC Consulting SRL, conform Contractului de servicii nr. 82/14.10.2013- *Asistență tehnică pentru managementul proiectului, supervizarea lucrărilor de construcție și realizarea campaniei de conștientizare în cadrul proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor în Județul Dolj"*



- In perioada 20.01.2015 – 30.01.2015 s-au formulat de catre aparatul tehnic al Asociatiei si de catre Primarii comentarii si sugestii la documentatia de atribuire si au fost inaintate spre implementare consultantului
- In data de 20.02.2015 s-au inaintat din partea consultantului varianta finala a documentatiei de atribuire
- In data de 19.03.2015, prin adresa nr. 130 s-a solicitat Ministerului Mediului un punct de vedere cu privire la introducerea in documentatia de atribuire a activitatii de măturat, spălat, stropit și întreținerea căilor publice precum si a activitatii privind colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare; Ministerul a raspuns cu adresa nr. 4334/GA/10.04.2015
- Colectivul de coordonare si supervizare din cadrul Asociatiei numit prin Dispozitia nr. 4/27.04.2015 a Presedintelui Asociatiei, a revizuit documentatia de atribuire avand in vedere pe de o parte modificarile legislative intervenite in luna martie 2015 cu privire la Regulamentul cadru al serviciului de salubritate, respectiv intrarea in vigoare a Ordinului ANRSC nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de salubritate a localitatilor care a abrogat Ordinul ANRSC nr.110/2007, iar pe de alta parte adresa Ministrului Mediului nr. 4334/GA/10.04.2015 inregistrata la sediul Asociatiei cu nr. 186/14.04.2015 referitoare la includerea in contractul de delegare a activitatii de maturat, spalare, stropit si intretinerea drumurilor publice.
- In luna mai, respectiv in data de 19 mai a fost supus dezbaterii publice Regulamentul serviciului de salubritate al Judetului, inclusiv indicatorii de performanta, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, odata cu transmiterea spre aprobare a Documentatiei finale catre Consiliile Locale al unitatilor administrativ teritoriale din judetul Dolj.

In perioada raportata am mai desfasurat si urmatoarele activitati:

- 10-11 martie 2015 participare la Conferinta anuala a Federatiilor Asociatiilor de Dezvoltare Intercomunitara in Domeniul Deseurilor din Romania, organizata la Pitesti; La intalnire au participat reprezentanti ai Asociatiilor intercomunitare cu obiect de activitate in gestiunea deseurilor din 20 de judete ale tarii; La intalnire s-au discutat, impreuna cu reprezentanti ai Ministerului Mediului, problemele cu care se confrunta fiecare judet in parte in implementarea proiectelor integrate de deseuri si s-au stabilit bazele cooperarii tuturor Asociatiilor de Dezvoltare in domeniul gestiunii deseurilor in cadrul unei Federatii.
- 15.05.2015 participare la Conferinta Nationala cu tema NOUTATI SI BUNE PRACTICI NATIONALE SI INTERNATIONALE IN ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZITII PUBLICE, desfasurata la BUCURESTI – ATHENEE PALACE HILTON – SALA LE DIPLOMATE, organizata de SC ATC & IT SOLUTIONS SRL. La intalnire au participat Dl. BOGDAN DOBRIN – Președinte al Autoritatii Nationale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (A.N.R.M.A.P.); Dna. CRISTINA SPOIALA – Sef Serviciu Supraveghere ex-post instrumente structurale - (A.N.R.M.A.P.), Dl. DOMINIC DUMITRU – Director General U.C.V.A.P. precum si alte persoane cu atributii si competente in domeniul achizitiilor publice. La conferinta s-au discutat aspecte care intereseaza in mod direct activitatea Asociatiei, avand in vedere cele 2 licitatii publice pe care le gestioneaza Asociatia in perioada imediat urmatoare, respectiv aspecte privind: Conceptul de risc al contractului de concesiune. Atribuirea concesiunilor de servicii sociale si alte servicii specifice; Durata maxima a concesiunii; Utilizarea mijloacelor electronice in cadrul procedurii de concesiune; Conflictul de interese; Consultarile pietei. Modalitate de abordare al criteriului de atribuire "oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere





economic"; Scurtarea termenelor limita; Modificarea contractelor aflate în curs de derulare; Notiunea de modificare, substantiala a contractului; „Garantii procedurale” de selectare a operatorilor economici si de evaluare a ofertelor.; Criterii de atribuire in contractele de concesiune.

- 29.05.2015 participare la Conferinta internationala privind gestionarea deseurilor in Romania – organizata la Bucuresti de catre Ministerul Mediului Apelor si Padurilor unde s-au discutat despre: ultimele evolutii in politica europeana in managementul deseurilor; procedurile de infrigement declansate impotriva Romaniei; Implementarea proiectelor de management al deseurilor finantate de UE – lectii invatate; performanta Romaniei privind gestionarea deseurilor municipale ; implementarea si operarea SMID; dificultati intampinate la nivel local in gestionarea deseurilor; conditionalitatea ex-ante privind deseurile; norme legale in vigoare, discrepante si lacune legislative care trebuie eliminate in linie cu necesitatea indeplinirii conditionalitatii ex-ante.

La intalnire au participat: Gratiela Leocadia Gavrilesco – Ministrul Mediului, Apelor si Padurilor, Catalin Gheran – Director General Adjunct AM POS Mediu, Georges Kremlis – seful Unitatii Aplicare , Coeziune si Semestru European, DG Mediu, Comisia Europeana, Benoit Nadler – Desk office, Unitatea pentru Romania, DG Politica Regionala si Urbana.

Avand in vedere cele expuse mai sus am intocmit prezentul raport pe care il supun aprobării.

## DIRECTOR EXECUTIV

**Adela Placintescu**

