

## 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 24.03.2016 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 24.03.2016

### HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă raportul de activitate al Directorului executiv pentru anul 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. 7

Data 24.03.2016

### PREȘEDINTE

**ION PRIOTEASA**



**Director executiv**

**Plăcintescu Adela**

**Consilier juridic**

**Mateescu Raluca**

## DIRECTOR EXECUTIV

### RAPORT DE ACTIVITATE Iunie 2015 – Decembrie 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 si extinderea infrastructurii de management a deșeurilor”;
- b) gestionarea în comun a activităților de salubritate mai sus mentionate
- 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 numita 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 convenite 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, birotică, 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 mi-am desfășurat activitatea conform raportului de activitate aprobat de către Consiliul Director prin Decizia nr.16/30.06.2015 și de Adunarea Generală prin Hotărârea nr.12/30.06.2015.

Pentru perioada iunie 2015 – decembrie 2015 am întreprins următoarele demersuri:

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

Achizițiile în perioada raportată (iunie 2015 – decembrie 2015) s-au efectuat în baza programului anual de achiziții aprobat de Consiliul Director 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 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.

În conformitate cu prevederile bugetului aprobat pentru anul 2015 s-au efectuat următoarele achiziții absolut necesare derulării activității proprii a Asociației:

1. program legislativ
2. servicii în domeniul SSM și în domeniul situațiilor de urgență
3. servicii mentenanță echipamente birou
4. program contabilitate
5. servicii de publicitate Pagini Naționale
6. servicii medicină muncii
7. papetarie și birotică

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:

- Contract nr 290/03.06.2015 având ca obiect servicii mentenanță echipamente birou - „Imprimanta multifuncțională Laser alb-negru Brother MFC – L2740DW cu aparat fax” și “Imprimanta multifuncțională laser Bizhub C 224 E” prestator SC Sharolt Group SRL, pret 450 lei/trimestru fără TVA
- Contractul nr.293/08.06.2015 având ca obiect furnizare sistem informatic legislativ, asistență tehnică, întreținere și actualizare sistem precum și actualizare bază de date pret 898,80 lei fără TVA, furnizor SC SOFT WINNWR SRL, Timisoara
- Contractul nr 298/17.06.2015 având ca obiect servicii în domeniul SSM și în domeniul situațiilor de urgență prestator SC MISO SRL Craiova, pret 80 lei/lună + 320 lei fără TVA pentru documentație pentru evaluarea riscurilor de accidente și îmbolnăvire profesională
- Act adițional nr. 1 din 22.06.2015 la contractul nr. 55/23.12.2014 având ca obiect prelungirea duratei de valabilitate a contractului, prestator SC DATA SIGMA SRL,
- Comanda nr.AD1-15-017/03.11.2015 SC DIRECTORIES MANAGEMENT SYSTEMS SRL – Pagini Naționale, pret 620 lei inclusiv TVA.
- Contractul nr.561/08.12.2015 având ca obiect servicii de medicină muncii, pret 30 lei fără TVA/salariat, prestator SC M&M SRL

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 – factura fiscală:

- Papetarie și birotică - furnizor SC PINTEXIM SRL, documentul justificativ fiind factura nr 145450/16.12.2015 în valoare de 32,8 lei cu TVA inclus și factura nr 144449/16.12.2015 în valoare de 915,65 lei cu TVA inclus.

Pentru utilizarea autoturismului achizitionat s-au efectuat urmatoarele cheltuieli:

- 23.12.2015 - Asigurare RCA seria RO/A19/PD nr. 003476600 in val. de 1227,44 lei si CASCO polita de asigurare nr.11380212294 in valoare de 2933,94 lei;
- Combustibil – facturi emise de OMV PETROM MARKETING SRL si ROMPETROL – valoare totala 4719,20 lei inclusiv TVA

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

- 30.06.2015 cu urmatoarea ordine de zi:

1. Avizarea documentelor necesare demarării si derularii procedurii de licitație publică organizată în vederea atribuirii contractului 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;
2. Avizarea raportului de activitate al Directorului executiv pentru perioada ianuarie-mai 2015
3. Avizarea constituirii unui depozit bancar din disponibilitățile bănești aflate în contul Asociației, deschis la BCR Sucursala Craiova pentru o suma care depășește cheltuielilor curente ale Asociației si împuternicirea Directorului executiv pentru efectuarea demersurilor necesare constituirii depozitului bancar mai sus menționat.

De asemenea, în perioada raportata (iunie 2015 – decembrie 2015) am coordonat organizarea urmatoarelor sedinte ale Adunării Generale a Asociațiilor:

- în data de 30.06.2015 cu urmatoarea ordine de zi

1. Aprobarea documentelor necesare demarării si derularii procedurii de licitație publică organizată în vederea atribuirii contractului 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;
2. Aprobarea raportului de activitate al Directorului executiv pentru perioada ianuarie-mai 2015
3. Aprobarea constituirii unui depozit bancar din disponibilitățile bănești aflate în contul Asociației, si împuternicirea Directorului executiv pentru efectuarea demersurilor necesare constituirii depozitului bancar mai sus menționat.

În executarea deciziei nr. 17/30.06.2015 a Consiliului Director precum și a Hotărârii nr. 13/30.06.2015 a Adunării Generale a Asociațiilor s-a constituit un depozit bancar pentru suma de 300.000 lei din disponibilitățile bănești aflate în contul Asociației, deschis la BCR Sucursala Craiova, pentru o perioadă de 180 de zile, data constituirii fiind 28.07.2015.

- în data de 07.09.2015 cu urmatoarea ordine de zi

1. Aprobarea documentelor necesare demarării si derularii procedurii de licitație publică organizată în vederea atribuirii contractului 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;

Referitor la sanatatea si securitatea in munca am emis urmatoarele decizii:

- Decizie conducator loc de munca nr. 7/01.07.2015
- Decizie lucrator SSM nr. 8/01.07.2015
- Decizie echipa acordare ajutor nr. 9/01.07.2015
- Decizie organizare aparare incendii nr. 10/01.07.2015
- Decizie instructaj periodic SU nr. 11/01.07.2015
- Decizie privind lucrul cu focuri deschise nr. 12/01.07.2015
- Decizie privind fumatul nr. 13/01.07.2015
- Decizie numire cadru tehnic PSI nr. 14/01.07.2015

In ceea ce priveste 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 deșeuri în județul Dolj și operarea stației de sortare și transfer Goicea, contract care, potrivit aplicatiei de finantare pentru proiectul "Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Dolj" urmeaza sa fie incheiat de catre Asociatie, in numele si pe seama unitatilor administrativ- teritoriale din Judetul Dolj, in perioada iunie – decembrie 2015 s-au efectuat urmatoarele demersuri:

- In data de 30.06.2015 au fost supuse aprobarii AGA documentele necesare demarării si derularii procedurii de licitație publică organizată în vederea atribuirii contractului mai sus mentionat;
- Intrucat nu au fost adoptate mandate speciale pentru aprobarea documentelor necesare demarării si derularii procedurii de licitație publică mai sus amintite de către toate unitățile administrative teritoriale din judetul Dolj, documentatia de atribuire nu a putut fi aprobata de AGA in sedinta din 30.06.2015;
- In perioada iunie-septembrie 2015 s-au facut demersurile necesare pentru a obtine aprobarea tuturor asociatilor pentru documentatia de atribuire, prin deplasari si prezentari in sedintele Consiliilor locale, ori de cate ori a fost necesar;
- In data de 07.09.2015 au fost supuse din nou aprobarii AGA documentele necesare demarării si derularii procedurii de licitație publica pentru operatorul judetean de colectare si transport deseuri, documentatia fiind de data aceasta aprobata in sedinta din 07.09.2015;
- In perioada 07.09.2015 - 01.10.2015 documentatia de atribuire mai sus mentionata a facut obiectul verificarii de catre ANRMAP;
- In data de 01.10.2015, dupa validarea documentatiei de atribuire de catre ANRMAP, a fost publicat in SEAP anuntul de concesiune nr. 2719 privind delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate, respectiv colectarea și transportul deșeurilor municipale și a altor fluxuri de deșeuri în județul Dolj și operarea stației de sortare și transfer Goicea;
- In perioada 08.10.2015 – 10.11.2015 autoritatea contractanta a formulat si postat in SEAP urmatoarele raspunsuri la solicitarile de clarificari transmise de operatorii economici interesati:
  - Clarificare 1 nr. 406/08.10.2015
  - Clarificare 2 nr. 408/09.10.2015
  - Clarificare 3 nr. 409/09.10.2015
  - Clarificare 4 nr. 459/19.10.2015

- Clarificare 5 nr. 468/21.10.2015
  - Clarificare 6 nr. 469/21.10.2015
  - Clarificare 7 nr. 471/22.10.2015
  - Clarificare 8 nr. 479/23.10.2015
  - Clarificare 9 nr. 487/26.10.2015
  - Clarificare 10 nr. 488/27.10.2015
  - Clarificare 11 nr. 498/30.10.2015
  - Clarificare 12 nr. 504/02.11.2015
  - Clarificare 13 nr. 510/03.11.2015
  - Clarificare 14 nr. 514/05.11.2015
  - Clarificare 15 nr. 519/06.11.2015
  - Clarificare 16 nr. 528/10.11.2015
- În data de 09.10.2015 s-a formulat contestație la documentația de atribuire, autoritatea contractanta adoptand doua masuri de remediere:
- Remediere 1 nr. 450/16.10.2015
  - Remediere 2 nr. 503/02.11.2015
- Autoritatea contractantă a suspendat in data de 06.11.2015 procedura până la soluționara contestatiei formulate, conform adresei nr. 521/06.11.2015;
- In ceea ce priveste licitatia privind delegarea prin concesionare a operarii instalatiilor de gestionare a deseurilor municipale realizate in cadrul proiectului „Sistem de Management Integrat al Deseurilor in judetul Dolj” am solicitat sprijinul asistentei tehnice a proiectului contractata de catre Consiliul Judetean Dolj in vederea completarii si refacerii documentatiei de atribuire (adresa nr. 404/07.10.2015).

Pe parcursul intregului an 2015 aparatul tehnic al Asociatiei a sprijinit in activitatile sale Unitatea de implementare a proiectului constituita la nivelul Consiliului Judetean Dolj in ceea ce priveste repartizarea echipamentelor specifice pentru colectarea deseurilor biodegradabile, in instruirea aferenta utilizarii acestora, precum si in activitatea de furnizare (in special depozitare) de echipamente pentru colectarea deseurilor reciclabile.

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

**DIRECTOR EXECUTIV**

**Adela Placintescu**

