

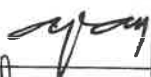
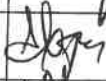
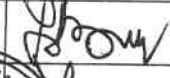




Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului nr. 356/12.02.2019

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI CERTIFICAREA SERVICIILOR
COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ EFECTUATE
DE CĂTRE OPERATORI
PO-06.04.01, Ediția I, Revizia 0, 11.02.2019**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICII COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 2 of 17

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	
1.1.	Elaborat	Nedelcu Dana	Consilier		
1.2.1	Verificat	Iordache Aurelia	Coordonator Compartiment		
1.2.2	Verificat	Pavel Adelina	Director Executiv Direcția Servicii Publice		
1.3.1	Avizat	Căpran Elena	Secretar Comisie		
1.3.2	Avizat	Băiceanu Liliana	Președinte Comisie		
1.3.3	Avizat	Dragomir Ion	Viceprimar		
1.4.	Aprobat	Barbu Nicolae	Primar		





**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU**

B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro



Anexa nr.

la Dispoziția Primarului nr.

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI CERTIFICAREA SERVICIILOR
COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ EFECTUATE
DE CĂTRE OPERATORI
PO-06.04.01, Ediția I, Revizia 0, 11.02.2019**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICII COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Pag. 2 of 17

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Nedelcu Dana	Consilier		
1.2.1	Verificat	Iordache Aurelia	Coordonator Compartiment		
1.2.2	Verificat	Pavel Adelina	Director Executiv Direcția Servicii Publice		
1.3.1	Avizat	Căpran Elena	Secretar Comisie		
1.3.2	Avizat	Băiceanu Liliana	Președinte Comisie		
1.3.3	Avizat	Dragomir Ion	Viceprimar		
1.4.	Aprobat	Barbu Nicolae	Primar		

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex. Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Pag. 3 of 17

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția 1			11.02.2019

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICII COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 4 of 17

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.1	aplicare	1 copie	Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică	Consilier	Nedelcu Dana		
3.1.2	aplicare	1 copie	Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică	Referent	Folea Tinela		
3.1.3	aplicare	1 copie	Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică	Referent	Mîrzac Nicolae		
3.1.4	aplicare	1 copie	Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică	Consilier	Rasia Marian		
3.1.5	aplicare	1 copie	Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică	Consilier	Duca Marius		
3.1.6	aplicare	1 copie	Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică	Coord. Comp.	Iordache Aurelia		
3.2	informare	1 copie	Direcția Servicii Publice	Director Executiv	Pavel Adelina		
3.3	evidență	1 copie	Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică	Consilier	Nedelcu Dana		
3.4	arhivare	1 copie	Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică	Consilier	Nedelcu Dana		

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Pag. 5 of 17

4. Scopul procedurii

(1) Procedura stabilește obiectivele, competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare gestionării, urmăririi, monitorizării și supravegherii modului în care se realizează și se certifică serviciile comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori.

(2) Prezenta procedură operațională constituie documentația adecvată derulării activității privind gestionarea, urmărirea, monitorizarea și supravegherea modului în care se realizează serviciile comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori.

5. Domeniul de aplicare

(1) Procedura se aplică de către:

1. Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică, ca structură de specialitate;
2. Direcția Juridică și Administrație Locală;
3. Direcția Tehnică;
4. Direcția Economică;
5. Direcția Patrimoniu;
6. Operatorii care realizează serviciile comunitare de utilitate publică.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

- (1) SR EN ISO 9001: 2015 - Sisteme de Management al Calității. Cerințe;
- (2) SR EN ISO 14001:2015 - Sisteme de Management de Mediu. Cerințe cu ghid de utilizare.

6.2. Legislație primară

- (1) Legea nr.51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, modificată și completată,
- (2) Legea nr.101/2006, republicată, actualizată, a serviciului de salubritate a localităților;
- (3) Legea nr.230/2006, actualizată, a serviciului de iluminat public;
- (4) Legea nr.107/1996, actualizată a apelor;
- (5) Legea nr.123/2012, a energiei electrice și gazelor naturale;
- (6) Legea nr.215/2001, a administrației publice locale;
- (7) Legea nr. 227/2015, actualizată, privind Codul Fiscal;

6.3. Legislație secundară

- (1) OSGG 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale primăriei

- (1) Procedura de sistem PS-01 privind realizarea procedurilor formalizate pe activități;
- (2) Procedura generală PG-01 privind circuitul documentelor;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICII COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Pag. 6 of 17

- (3) Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primăriei municipiului Giurgiu;
- (4) Regulamentul de ordine interioară al Primăriei Municipiului Giurgiu;
- (5) Dispoziții ale Primarului Municipiului Giurgiu;
- (6) H.C.L.M. nr. 160/28.04.2017 privind aprobarea delegării prin gestiune directă a Serviciului de iluminat public în Municipiul Giurgiu;
- (7) H.C.L.M. nr. 127/06.04.2017 privind delegarea prin gestiune directă a Serviciului public de dezinsecție, dezinfecție și deratizare în Municipiul Giurgiu, către Giurgiu Servicii Publice, având ca acționar majoritar Municipiul Giurgiu;
- (8) H.C.L.M. nr. 95/30.03.2017 privind schimbarea denumirii Societății Comerciale Întreținerea Peisagistică a Spațiilor Verzi S.A. în Giurgiu Servicii Publice S.A.
- (9) Contract de furnizare – prestare canal pluvial;
- (10) Contract de furnizare – prestare apă (cișmele);
- (11) Contract de furnizare energie electrică – iluminat public.

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

- (1) asociație de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice - asociația de dezvoltare intercomunitară definită potrivit prevederilor Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având ca obiectiv înființarea, organizarea, reglementarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciilor de utilități publice furnizate/prestate pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal ori regional destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente acestor servicii;
- (2) autorități de reglementare competente - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C, Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei, denumită în continuare A.N.R.E., Autoritatea Rutieră Română, denumită în continuare A.R.R., sau autoritățile administrației publice locale, după caz;
- (3) avizare prețuri și tarife - activitatea de analiză și verificare a prețurilor și tarifelor, desfășurată de autoritățile de reglementare competente, cu respectarea procedurilor de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor și tarifelor, concretizată prin emiterea unui aviz de specialitate;
- (4) delegarea gestiunii unui serviciu de utilități publice - acțiunea prin care o unitate administrativ-teritorială atribuie unuia sau mai multor operatori, în condițiile prezentei legi, furnizarea/prestarea unui serviciu ori a unei activități din sfera serviciilor de utilități publice a cărui/cărei răspundere o are. Delegarea gestiunii unui serviciu/unei activități de utilități publice implică operarea propriu-zisă a serviciului/activității, punerea la dispoziție a sistemului de utilități publice aferent serviciului/activității delegat/delegate, precum și dreptul și obligația operatorului de a administra și exploata sistemul de utilități publice respectiv. Delegarea gestiunii poate fi efectuată și de asociațiile de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, în baza unui mandat special acordat de acestea;
- (5) licență - act emis de autoritatea de reglementare competentă, în exercitarea competențelor partajate cu autoritățile administrației publice locale, prin care se recunosc dreptul și capacitatea de a furniza/presta un serviciu/o activitate de utilitate publică în condițiile legislației aplicabile domeniului

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICII COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Pag. 7 of 17

reglementat;

- (6) operator de servicii de utilități publice, denumit și operator - persoana juridică de drept public sau de drept privat cu capital public, privat sau mixt, înregistrată în România, într-un stat membru al Uniunii Europene ori în alt stat, care asigură nemijlocit furnizarea/prestarea, în condițiile reglementărilor în vigoare, a unui serviciu de utilități publice sau a uneia sau mai multor activități din sfera serviciilor de utilități publice;
- (7) operator regional - operatorul societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social integral al unora sau al tuturor unităților administrativ-teritoriale membre ale unei asociații de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice. Operatorul regional asigură furnizarea/ prestarea serviciului/activității de utilități publice pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale asociate, exploatarea sistemelor de utilități publice aferente acestora, precum și implementarea programelor de investiții publice de interes zonal ori regional destinate înființării, modernizării și/sau, după caz, dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestor servicii/activități, realizate în comun în cadrul asociației. Operatorul regional se înființează în baza hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale membre ale unei asociații de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice, fie prin înființarea unei noi societăți, fie prin participarea la capitalul social al unuia dintre operatorii existenți deținut de o unitate administrativ-teritorială membră a asociației de dezvoltare intercomunitară în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Operatorul regional este asimilat organismelor prestatoare de servicii publice prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări prin Legea nr. 362/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- (8) utilizatori - persoane fizice sau juridice care beneficiază, direct ori indirect, individual sau colectiv, de serviciile de utilități publice, în condițiile legii;
- (9) sistem de utilități publice - ansamblul bunurilor mobile și imobile, dobândite potrivit legii, constând din terenuri, clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente și dotări funcționale, specific unui serviciu de utilități publice, prin ale cărui exploatare și funcționare se asigură furnizarea/prestarea serviciului; bunurile ce compun sistemele de utilități publice fac parte din domeniului public ori privat al unităților administrativ-teritoriale și sunt supuse regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii;
- (10) infrastructură tehnico-edilitară - ansamblul sistemelor de utilități publice destinate furnizării/prestării serviciilor de utilități publice;
- (11) domeniu public - totalitatea bunurilor mobile și imobile dobândite potrivit legii, aflate în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, care, potrivit legii ori prin natura lor, sunt de folosință sau interes public local ori județean, declarate ca atare prin hotărâre a consiliilor locale sau a consiliilor județene și care nu au fost declarate prin lege bunuri de uz ori de interes public național;
- (12) domeniu privat - totalitatea bunurilor mobile și imobile, altele decât cele prevăzute la lit. l), intrate în proprietatea unităților administrativ-teritoriale prin modalitățile prevăzute de lege;
- (13) monopol în domeniul serviciilor de utilități publice - situație de piață caracteristică unor servicii de utilități publice care, pe o arie teritorială delimitată, pot fi furnizate/prestate numai de un singur operator;
- (14) stabilirea prețurilor și tarifelor - operațiunea de stabilire a structurii și nivelurilor prețurilor și tarifelor inițiale, după caz, pentru serviciile de utilități publice, pe baza metodologiei de calcul al prețurilor și tarifelor, elaborată și aprobată de autoritatea de reglementare competentă;
- (15) ajustarea prețurilor și tarifelor - operațiunea de corelare a nivelurilor prețurilor și tarifelor stabilite anterior, cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie, pe baza metodologiei de calcul al

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 8 of 17

nivelului prețurilor și tarifelor existente, elaborată și aprobată de autoritatea de reglementare competentă;
(16) modificarea prețurilor și tarifelor - operațiunea de corelare a nivelurilor prețurilor și tarifelor stabilite anterior, aplicabilă în situațiile în care intervin schimbări în structura costurilor care conduc la recalcularea prețurilor și tarifelor, pe baza metodologiei de calcul al structurii și nivelului prețurilor și tarifelor existente, elaborată și aprobată de autoritatea de reglementare competentă;

(17) activitate din sfera serviciilor de utilități publice, denumită în continuare activitate - componentă funcțională distinctă a lanțului tehnologic specific unui serviciu de utilități publice.

(18) colectivitate locală - totalitatea locuitorilor dintr-o unitate administrativ-teritorială;

(19) obligație de serviciu public - orice cerință specifică stabilită de către autoritatea administrației publice locale/asociația de dezvoltare intercomunitară în baza mandatului primit, pentru a asigura furnizarea/prestarea serviciului de utilități publice, pe care un operator, dacă ar ține seama de propriile sale interese comerciale, nu și le-ar asuma sau nu și le-ar asuma în aceeași măsură sau în aceleași condiții fără fi remunerat corespunzător;

(20) 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:

- a) alimentarea cu apă;
- b) colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale;
- c) salubritatea localităților;
- d) întreținerea sistemului de iluminatul public;
- e) furnizarea energiei electrice.

7.2. Abrevieri

- (1) OSGG – Ordinul Secretariatului General al Guvernului;
- (2) SCIM - Sistemul de Control Intern Managerial;
- (3) HCL – Hotărâre a Consiliului Local;
- (4) PO – Procedură operațională;
- (5) PS – Procedură de sistem;
- (6) E - Elaborare;
- (7) V - Verificare;
- (8) Ap - Aplicare;
- (9) A – Aprobă;
- (10) Ah.- Arhivare;
- (11) R.O.F. – Regulament de Organizare și Funcționare

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

8.1.1. Reguli generale

Legea nr. 51 din 8 martie 2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, modificată și completată

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICII COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 9 of 17

”Art. 1

(1) Prezenta lege stabilește cadrul juridic și instituțional unitar, obiectivele, competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare înființării, organizării, gestionării, finanțării, exploatării, monitorizării și controlului furnizării/prestării reglementate a serviciilor comunitare de utilități publice.

(2) În înțelesul prezentei legi, 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:

- a) alimentarea cu apă;
- b) colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale;
- c) salubritatea localităților;
- d) întreținerea sistemului de iluminatul public;
- e) furnizarea energiei electrice;

(3) Prevederile prezentei legi se aplică serviciilor comunitare de utilități publice prevăzute la alin.(2), înființate, organizate și furnizate/prestate la nivelul Municipiului Giurgiu sub conducerea, coordonarea, controlul și responsabilitatea autorității administrației publice locale.

(4) Serviciile de utilități publice fac obiectul unor obligații specifice de serviciu public în scopul asigurării unui nivel ridicat al calității siguranței și accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor și au următoarele particularități:

- a) au caracter economico-social;
- b) răspund unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- c) au caracter tehnico-edilitar;
- d) au caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- e) regimul de funcționare poate avea caracteristici de monopol;
- f) presupun existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- g) aria de acoperire are dimensiuni locale: comunale, orașenești, municipale sau județene;
- h) sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale;
- i) sunt organizate pe principii economice și de eficiență în condiții care să le permită să își îndeplinească misiunile și obligațiile specifice de serviciu public;
- j) modalitatea de gestiune este stabilită prin hotărâri ale autorităților deliberative ale administrației publice locale;
- k) sunt furnizate/prestate pe baza principiului "beneficiarul plătește";

Art. 3

(1) Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice, conform mandatelor acordate acestora prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale membre. Serviciile de utilități publice se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanța economico-socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare ale acestora și în raport cu infrastructura tehnico-edilitară existentă.

(2) În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al colectivităților locale este prioritar. Prevederile prezentei legi vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul colectivităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Pag. 10 of 17

- (3) Detalierea organizării, dezvoltării, finanțării, funcționării și gestionării fiecărui serviciu de utilități publice se face prin legi speciale, prin norme și reglementări sectoriale adoptate prin hotărâri ale Guvernului, și prin ordine ale autorităților de reglementare competente, precum și prin hotărâri ale autorităților administrației publice locale ale unităților administrativ-teritoriale.
- (4) Serviciile de utilități publice sunt furnizate/prestate prin intermediul unor operatori sau al unor operatori regionali.”

Consiliul Local al Municipiului Giurgiu are competență exclusivă, în condițiile legii, în tot ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea și funcționarea serviciilor de utilități publice, precum și în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, reabilitarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a Unității Administrativ - Teritoriale Giurgiu, care compun sistemele de utilități publice.

Autoritățile administrației publice locale au competențe partajate cu autoritățile administrației publice centrale și cu autoritățile de reglementare competente în ceea ce privește reglementarea, monitorizarea și controlul serviciilor comunitare de utilități publice. Autoritatea administrației publice locale este liberă să hotărască asupra modalității de gestiune a serviciilor de utilități publice aflate în responsabilitatea sa.

Autoritatea administrației publice are posibilitatea de a gestiona în mod direct serviciile de utilități publice în baza unei hotărâri de dare în administrare sau de încredințare a gestiunii acestora. Încredințarea gestiunii unui serviciu de utilități publice ori a uneia sau mai multor activități din sfera respectivului serviciu de utilități publice către operator implică încredințarea prestării/furnizării propriuzise a serviciului/activității. Modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unității administrativ – teritoriale, în baza unui studiu de oportunitate, în funcție de natura serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unității administrativ – teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice.

Gestiunea directă este modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative și executive, în numele unităților administrativ – teritoriale pe care le reprezintă, își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin, potrivit legii, cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente acestora. Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori de drept public, înființați la nivelul unităților administrativ – teritoriale, în baza hotărârilor de dare în administrare, adoptate de autoritățile deliberative ale acestora.

Operatorii organizați ca servicii publice de interes local sau județean, cu personalitate juridică, sunt subiecte juridice de drept fiscal, sunt titulari ai codului unic de înregistrare fiscală și ai conturilor deschise la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare și întocmesc, în condițiile legii, buget de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale. Operatorii care își desfășoară activitatea în regim de gestiune directă se organizează și își desfășoară activitatea pe baza unui regulament de organizare și funcționare, aprobat de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale.

8.1.2. Contractul de delegare a gestiunii va fi însoțit, în mod obligatoriu, de următoarele anexe:

- (1) Caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului;
- (2) Regulamentul serviciului;
- (3) Inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate publică sau privată a unităților administrativ – teritoriale, aferente serviciului;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICII COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex. Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Pag. 11 of 17

- (4) Procesul verbal de predare – preluare a bunurilor prevăzute mai sus;
- (5) Indicatori tehnici, corelați cu țintele/obiectivele asumate la nivel național;
- (6) Studiu de oportunitate privind delegarea gestiunii serviciului de utilitate publică.

Autoritatea administrației publice locale este liberă să hotărască asupra modalității de gestiune a serviciilor de utilități publice aflate în responsabilitatea lor.

Autoritatea administrației publice locale Giurgiu gestionează în mod direct serviciile de utilități publice, prin hotărâri de dare în administrare sau încredințează gestiunea acestora, în baza unui studiu de oportunitate, în funcție de natura și de starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unității administrativ – teritoriale Giurgiu, privind furnizarea unui serviciu de utilitate publică, ori a uneia sau mai multor activități din sfera respectivului serviciu de utilitate publică, în baza unui contract de delegare a gestiunii.

Încredințarea gestiunii unui serviciu de utilități publice ori a uneia sau mai multor activități din sfera respectivului serviciu de utilități publice către operator implică încredințarea furnizării propriu-zise a serviciului/activității, precum și punerea la dispoziție a bunurilor ce compun sistemul de utilități publice aferent serviciului/activității.

8.1.3. Contractul de delegare a gestiunii cuprinde în mod obligatoriu clauze referitoare la:

- (1) denumirea părților contractante;
- (2) obiectului contractului;
- (3) durata contractului;
- (4) aria teritorială pe care vor fi prestate serviciile;
- (5) drepturile și obligațiile părților contractante;
- (6) indicatorii de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului și modul de monitorizare și evaluare a îndeplinirii acestora;
- (7) prețurile/tarifele pe care delegatul are dreptul să le practice la data începerii furnizării serviciului, precum și regulile, principiile sau formulele de ajustare și modificare a acestora;
- (8) modul de facturare a contravalorii serviciilor furnizate delegatului;
- (9) răspunderea contractuală;
- (10) forța majoră;
- (11) condițiile de revizuire a clauzelor contractuale.

Operatorul trebuie, pe întreaga durată a Contractului de delegare, să acopere cererea de servicii de utilități publice din aria delegării și să furnizeze serviciile la o calitate care să corespundă obligațiilor stabilite prin Contractul de delegare.

8.1.4. Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică elaborează documentația și o supune aprobării Consiliul local al Municipiului Giurgiu care, în exercitarea competențelor și atribuțiilor ce îi revin în sfera serviciilor de utilități publice, adoptă de hotărâri în legătură cu:

- (1) asocierea cu alte unități administrativ – teritoriale în scopul înființării, organizării, gestionării și exploatării în interes comun a unor servicii de utilități publice, inclusiv pentru finanțarea și realizarea obiectivelor de investiții specifice sistemelor de utilități publice;
- (2) alegerea modalității de gestiune a serviciilor de utilități publice și darea în administrare

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 12 of 17

sau, după caz, concesiunea sistemelor de utilități publice destinate furnizării/prestării acestora;

- (3) aprobarea documentației de atribuire, care va include obligatoriu contractul de delegare a gestiunii ce urmează a fi atribuit și anexele obligatorii la acestea;
- (4) aprobarea modificării contractelor de delegare a gestiunii;
- (5) participarea unității administrativ-teritoriale la constituirea capitalului social al unor societăți, având ca obiectiv furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice de interes local;
- (6) elaborarea și aprobarea regulamentelor serviciilor, a caietelor de sarcini, a contractelor de furnizare/prestare a serviciilor și a altor acte normative locale referitoare la serviciile de utilități publice, pe baza regulamentelor-cadru, a caietelor de sarcini-cadru și a contractelor-cadru de furnizare/prestare ori a altor reglementări-cadru elaborate;
- (7) stabilirea și aprobarea anuală a tarifelor pentru finanțarea serviciilor comunitare de utilități publice, în situațiile prevăzute de legile speciale;
- (8) aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării prețurilor și tarifelor, după caz, în condițiile legii speciale, cu respectarea normelor metodologice/procedurilor elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente;
- (9) protecția și conservarea mediului natural și construit.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- (1) Contracte de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice;
- (2) Contract de prestări servicii;
- (3) Registrul privind evidența petițiilor;
- (4) Notă de Comandă;
- (5) Note telefonice;
- (6) Diagrama de proces.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- (1) Respectarea prevederilor legislației în vigoare

8.2.3. Circuitul documentelor

- (1) Cu respectarea procedurii de sistem PS - 09

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale:

1. formulare prevăzute la punctul 8.2.1;
2. echipamente de comunicație și I.T.;
3. mobilier, consumabile.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Pag. 13 of 17

8.3.2. Resurse umane: personalul de execuție al Compartimentului Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică, ca structură de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului.

8.3.3. Resurse financiare: cu respectarea BVC.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activităților

Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică monitorizează și supraveghează modul în care se realizează serviciile de utilități publice

În cazul gestiunii delegate, autoritățile administrației publice locale păstrează, în conformitate cu competențele ce le revin, potrivit legii, prerogativele și răspunderile privind adoptarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciilor, respectiv a programelor de dezvoltare a sistemelor de utilități publice, precum și obligația de a urmări, de a controla și de a supraveghea modul în care se realizează serviciile de utilități publice, respectiv:

1. modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operatori, inclusiv în relația cu utilizatorii;
2. calitatea serviciilor furnizate/prestate;
3. indicatorii de performanță ai serviciilor furnizate/prestate;
4. modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare sau modernizare a sistemelor de utilități publice;
5. modul de formare, stabilire, modificare și ajustare a prețurilor și tarifelor pentru serviciile de utilități publice.

Respectarea prevederilor amintite se face pe baza prevederilor contractuale și a verificării efective în teren.

Factura pentru serviciile furnizate/prestate se emite cel mai târziu până la data de 15 a lunii următoare celei în care prestația a fost efectuată.

Utilizatorii serviciilor de utilități publice, persoane fizice sau juridice, sunt obligați să achite facturile reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate, cu termen de scadență de 15 zile de la data emiterii facturilor; data emiterii se înscrie pe factură.

Prezenta procedură operațională asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea gestionării, urmării, monitorizării și supravegheerii modului în care se realizează și se certifică serviciile comunitare de utilități publice efectuate de către operatori.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

(1) Verificarea, urmărirea și monitorizarea activității de monitorizare a serviciilor comunitare de utilități publice

Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică desfășoară următoarele activități:

1. Monitorizează serviciile comunitare de utilități publice care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general, cu caracter social ale colectivităților locale cu privire la:

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICII COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Pag. 14 of 17

- a) alimentarea cu apă potabilă ;
- b) colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale;
- c) salubritatea localității;
- d) întreținerea sistemului de iluminat public stradal, ornamental și semafoare;
- e) consumul de energie electrică;

2. Monitorizează și exercită controlul cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice și ia măsurile necesare în cazul în care operatorul nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea serviciilor pentru care s-a obligat;

3. Întocmește Note Telefonice, atunci când există deficiențe în sistemul de furnizare a serviciilor de utilități publice, sau când documentația transmisă este incompletă, incorectă.

4. Întocmește documentația economică (referate, adrese, note de fundamentare pentru societățile din subordine);

5. Anexele caietului de sarcini privind activitățile specifice de salubritate se pot modifica printr-o justificare temeinică (nota de comandă);

6. Soluționează petițiile de la cetățenii Municipiului Giurgiu;

7. Primește, înregistrează în registratura internă adrese/petiții/scrisori/sesizări/cereri înregistrate la registratura generală a instituției, întocmește răspunsuri, în scris, petenților, pe tematica specifică compartimentului;

8. Participă la acțiuni de voluntariat (Let's Do It, Danube!).

9. Monitorul de contract efectuează activități de control și monitorizare în teren, în toate zonele Municipiului Giurgiu, pe baza rapoartelor de activitate zilnică transmise de către operatorii de servicii de utilități publice aflate sub tutela Consiliului Local Giurgiu, în urma petițiilor telefonice sau scrise ale persoanelor fizice sau juridice, prin sesizările înregistrate în aplicația „Smart City”, după caz, în măsura competențelor care le revin.

10. Angajații compartimentului răspund de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu.

11. Angajații compartimentului răspund de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor, conform fișei postului.

12. Coordonatorul compartimentului întocmește propuneri de angajare și angajamente bugetare, precum și referate în vederea angajării cheltuielilor bugetare, care se vor transmite după caz, Biroului Buget sau Compartimentului Financiar – Contabilitate.

13. De asemenea, elaborează proiecte de hotărâri referitoare la aprobarea activităților serviciilor de utilități publice și le supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Giurgiu cu avizul primarului.

(2) Certificarea facturilor, din punct de vedere a legalității, regularității și realității serviciilor de utilități publice efectuate în baza contractelor de delegare

1. Operatorii de servicii de utilitate publică au obligația de a întocmi și transmite compartimentului de resort, din cadrul Primăriei Municipiului Giurgiu *Rapoarte zilnice de activitate*, în urma cărora se întocmesc Centralizatoarele de prestări servicii și Procesele verbale de recepție, de către comisiile desemnate.

2. Operatorul emite adresă transmisă prin Registratura Primăriei Giurgiu, însoțită de factura proprie și documentația întocmită (inclusiv facturile furnizorilor de utilități, după caz);

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICII COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Pag. 15 of 17

3. Documentația înaintată de către operator se verifică privind respectarea prevederilor contractului de delegare, urmând a i se aplica ștampila de legalitate, regularitate și realitate, în vederea efectuării plății.

4. Avizarea pentru "Bun de plată" se acordă de către Directorul executiv.

5. Fiecare contract de serviciu de utilități publice este precedat de referatul de suplimentare sau după caz, de creere de prevedere bugetară și documentele ALOP (angajament bugetar și praprunere de angajare a cheltuielilor, ordonanțare la plată).

6. Monitorii țin evidența facturilor privind serviciile comunitare de utilitate publică, efectuate de către opertori, avizărilor de legalitate, regularitate și realitate și de înaintare la plată.

7. Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică întocmește documentația pentru aprobarea unei Convenții de plăți între Primăria Municipiului Giurgiu și operator.

8. Factura pentru serviciile furnizate se emite cel mai târziu până la data de 15 a lunii următoare celei în care prestația a fost efectuată.

9. Termenul de scadență privind plata facturii se ia în calcul începând cu data facturii.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5
9.1. Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică					
(1) Monitorizează în teren serviciile comunitare de utilități publice care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general, cu caracter social ale colectivităților locale	E	V			Ah.
(2) Monitorizează și exercită controlul cu privire la furnizarea / prestarea serviciilor de utilități publice și ia măsurile necesare în cazul în care operatorul nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea serviciilor pentru care s-a obligat;	E	V			Ah.
(3) Întocmește documentația economică (referate, adrese, note de fundamentare pentru societățile din subordine), verifică și certifică facturile emise;	E	V			Ah.
(4) Soluționează petițiile de la cetățenii Municipiului Giurgiu;	E	V			Ah.
(5) Primește, înregistrează în registratura internă adrese/petiții/scrisori/sesizări/cereri înregistrate la registratura generală a instituției, întocmește răspunsuri, în scris, petenților, pe tematica specifică compartimentului;	E	V			Ah.
9.2. Directorul Direcției Servicii Publice					
(1) Urmărește, prin funcționarii din cadrul Compartimentului Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică, modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse, în scopul realizării și îndreptării neregulilor constatate;	E	V	Av.		
(2) Informează conducerea Primăriei, cu privire la neregularitățile constatate, recomandările făcute, termenele de remediere a	E	V	Av.		

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICII COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Pag. 16 of 17

neregularităților;					
(3) Analizează și înaintează pentru aprobare documentele elaborate de Compartimentului Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică;	E	V	Av.		
9.3. Direcția Economică					
(1) Verifică și avizează documentele elaborate de compartimentul de specialitate, acordă viza CFP, verifică existența și încadrarea în prevederile bugetare		V	Av.		
9.4. Primarul/Viceprimarul					
(1) Dispune exercitarea activităților de monitorizare, control și supraveghere pentru serviciile de utilități publice, ori de câte ori sunt sesizări sau consideră necesar;		V	A		
(2) Aprobă desfășurarea activităților de monitorizare, control și supraveghere pe domeniul public al Municipiului Giurgiu;		V	A		
(3) Primește informațiile privind modul de realizare a constatărilor, recomandările și termenele dispuse pentru remedierea neregurilor constatate;		V	A		
(4) Analizează, avizează și supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Giurgiu documentația privind modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice;		V	A		
9.5. Consiliul Local al Municipiului Giurgiu					
(1) Adoptă hotărâri privind aprobarea modalității de gestiune a serviciilor de utilități publice			A		
(2) Adoptă hotărâri privind aprobarea regulamentului-cadru și a caietului de sarcini – cadru, regulamentul și caietul de sarcini ale Compartimentului Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică;			A		

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Contract de delegare a gestiunii serviciului de utilități publice							
2	Contractul de prestări servicii							
3	Registrul privind evidența petițiilor							
4	Notă de Comandă							
5	Notă telefonică							
6	Diagrama de proces							

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. MONITORIZARE SERVICII COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea și certificarea serviciilor comunitare de utilitate publică efectuate de către operatori	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.04.01	Pag. 17 of 17

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4	Scopul procedurii	5
5	Domeniul de aplicare a procedurii	5
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	6
8	Descrierea procedurii	8
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	15
10	Anexe, înregistrări și arhivări	16
11	Cuprins	17

CONTRACT DE DELEGARE A GESTIUNII SERVICIULUI PUBLIC DEDIN MUNICIPIUL GIURGIU

Cap. I. PARTILE CONTRACTANTE:

Municipiul Giurgiu cu sediul in municipiul Giurgiu, bld. Bucuresti, nr.49-51, Giurgiu, cod fiscal 4852455, telefon 0246/211627, fax 0246/215405, e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro, cont nr....., deschis la Trezoreria Municipiului Giurgiu, reprezentata de in calitatea de Primar denumit in continuare

Delegatar

si,

....., str....., nr. , inmatriculata la Registrul Comertului sub. Nr....., avand cod fiscal , cont deschis laGiurgiu, reprezentata legal prin DL/DNA....., avand functia de denumit in continuare Delegat

ART.1 Acte normative de referinta

Prezentul contract are la baza urmatoarele acte normative de referinta:

- Legea nr. 31/1990 privind societatile comerciale cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice modificata si completata prin Legea nr. 225/2016;
- Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Consiliului Local nr. privind delegarea prin gestiunea serviciului de in municipiul Giurgiu.

Partile contractante au convenit să încheie prezentul **contract** cu respectarea următoarelor clauze:

CAP. II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. Obiectul prezentului contract il constituie

..... pe raza Municipiului Giurgiu.

Art.2. Serviciul de constituie prestarea urmatoarelor activitati:

.....

Art. 3. Obiectivele delegatarului sunt:

- a) ridicarea gradului de civilizatie;
- b) cresterea confortului si a calitatii vietii;
- c) cresterea gradului de securitate individuala si colectiva in cadrul colectivitatilor locale;
- d) asigurarea sigurantei circulatiei rutiere si pietonale.

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

- a) bunuri de retur - sunt bunurile publice transmise cu titlu gratuit in administrarea delegatului, inclusiv cele realizate pe durata contractului de delegare a gestiunii in scopul indeplinirii obiectivelor delegarii si care, la incetarea

- contractului, revin de plin drept gratuit, in buna stare, exploatabile si libere de orice sarcini sau obligatii delegatarului.
- In cazul incetarii contractului inainte de termen, delegatarul este indreptatit sa primeasca valoarea neamortizata a bunurilor realizate din fondurile sale;
- b) bunuri de preluare- sunt acele bunuri care la incetarea contractului de delegare pot reveni delegatarului în măsura în care acesta din urmă își manifestă intenția de a prelua bunurile respective, în condițiile legii;
- c) bunuri proprii - sunt acele bunuri care la incetarea contractului raman in proprietatea delegatului.

Art. 5.(1) Autoritățile administrației publice locale păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor și a strategiilor de dezvoltare a serviciului de, precum și dreptul de a urmări, de a controla și de a supraveghea îndeplinirea obligațiilor privind realizarea serviciului de

2) Forma de gestiune a serviciului de, va fi

3) Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Publice de gospodarie Comunală (A.N.R.S.C.) are sarcina de a monitoriza modul de respectare a obligațiilor stabilite în contractele de delegare a gestiunii, în special cu privire la: respectarea indicatorilor de performanță, ajustarea periodică a tarifelor conform formulelor de ajustare;

4) La încheierea contractului de prestări de servicii se vor menționa standardele, normativele, prețurile și tarifele în vigoare la data încheierii contractului.

Art.6. Contractul se incheie pe o perioada de timp de la pana la, adica pana la primirea Studiului de Oportunitate, de la furnizorul de energie electrica.

CAP.III. DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR CONTRACTANTE

Art. 1. Drepturile delegatului :

- a. De a exploata, in mod direct, pe riscul si pe raspunderea sa, bunurile care alcatuiesc sistemul de, prevazute in contractul de delegare;
- b. Sa incheie contract de prestari servicii, sa factureze si sa incaseze lunar contravaloarea serviciilor prestate;
- c. Sa aplice la facturare tarifele in vigoare;
- d. Sa aplice penalitati in caz de intarziere la plata facturii;
- e. Să inițieze modificarea și/sau completarea prezentului contract în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico-economice care au stat la baza încheierii acestuia;
- f. Să propună ajustarea și modificarea preturilor/tarifelor conform prevederilor legale.

Art.3 Drepturile delegatarului :

- a. De a stabili și de a aproba programele de reabilitare, extindere și modernizare a sistemului de
- b. De a corela efectuarea lucrărilor de investiții în scopul realizării acestora într-o concepție unitară cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților și de amenajare a teritoriului;
- c. De a aproba studiile de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea și modernizarea dotărilor publice aferente serviciului public delegat;
- d. De a realiza investiții de interes comun în domeniul infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului public delegat;
- e. De a inspecta bunurile, activitățile și serviciul public delegat;
- f. De a verifica stadiul de realizare a investițiilor, precum și modul în care este satisfăcut interesul public;

g. De a rezilia contractul in condițiile legii, in cazul in care delegatul nu respecta obligatiile asumate prin contractul de delegare;

h. Sa fie informat despre deciziile luate in legatura cu serviciul delegat de catre ANRSC si ANRE

i. Să verifice periodic serviciile publice prestate;

j. Sa verifice îndeplinirea indicatorilor de performanță și aplicarea penalităților pentru neîndeplinirea acestora;

k. Sa mențină echilibrul contractual;

l. Sa verifice clauzele de administrare, întreținere și predare a bunurilor publice;

Art.4. Obligațiile delegatului :

a. Sa respecte angajamentele asumate prin contractul de delegarea gestiunii;

b. Să respecte prevederile regulamentului serviciului delegat, caietului de sarcini al serviciului și ale celorlalte reglementări specifice serviciului delegat;

c. Sa inregistreze toate reclamatii si sesizarile delegatarului si sa ia masurile care se impun in vederea rezolvarii acestora in termenul prevazut de lege;

d. Sa aduca la cunostinta delegatarului modificarile de tarif si alte informatii necesare;

e. Sa respecte indicatorii de performanta stabiliti prin contractul de delegare;

f. Sa aplice metode performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurentiale oferite de normele legale in vigoare;

g. Să obțină de la autoritățile competente avizele, acordurile și autorizațiile necesare prestării serviciului delegat;

h. Sa ia masurile necesare privind siguranta la locul de munca si normele de protectie a muncii;

j. Să respecte normele în vigoare referitoare la politica privind resursele umane și politica socială;

Art.5. Obligațiile delegatarului :

a) să puna la dispozitia operatorului, informații referitoare la încheierea prezentului contract de delegare;

b) să faciliteze delegatului autorizarea lucrărilor și investițiilor pe domeniul public și privat, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

c) să își asume pe perioada derulării contractului de delegare toate responsabilitățile și obligațiile ce decurg din calitatea sa de proprietar;

d) să ia toate măsurile pentru înlocuirea bunurilor pe care le scoate din uz, în așa fel încât să se păstreze capacitatea de a realiza serviciul public delegat;

e) să nu îl tulbure pe delegat în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de delegare;

f) să nu modifice în mod unilateral contractul de delegare, în afară de cazurile prevăzute expres de lege;

g) să notifice delegatului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia;

h) să elaboreze și să aprobe norme locale și regulamente de functionare a activitatilor delegate pe baza normelor cadru prevăzute de lege.

CAP.IV. PROGRAMUL LUCRĂRILOR DE INVESTIȚII PENTRU MODERNIZĂRI, REABILITĂRI DEZVOLTĂRI DE CAPACITĂȚI, OBIECTIVE NOI ȘI AL LUCRĂRILOR DE ÎNTREȚINERE, REPARAȚII CURENTE, REPARAȚII PLANIFICATE, RENOVĂRI, ATÂT FIZIC CÂT ȘI VALORIC.

Art.1. Delegatarului ii revine sarcina sa identifice si sa propuna orice actiune vizand cresterea oportunitatilor de finantare a proiectelor de investitii in infrastructura tehnico-edilitara aferenta activitatii.

Art.2. Delegatarului ii revine sarcina sa imbunatateasca planificarea investitiilor in infrastructura tehnico-edilitara aferenta activitatii.

CAP. V. SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE INVESTIȚII, LA PROGRAMELE DE REABILITĂRI, REPARAȚII ȘI RENOVĂRI PRECUM ȘI LA CONDIȚIILE DE FINANȚARE A ACESTORA.

Art.1. Sarcinile si Responsabilitatile delegatarului :

a. Sa elaboreze si sa aprobe caietul de sarcini si regulamentul Serviciului în conformitate cu prevederile Legii nr. 225/2016 pentru modificarea si completarea Legii serviciilor comunitare de utilitati publice nr. 51/2006, care să conțină clauze specifice cu privire la organizarea, funcționarea, gestionarea și finanțarea serviciului de utilitate publică, respectiv administrarea , exploatarea și finanțarea obiectivelor de investiții din infrastructura tehnico-edilitară;

b. Sa monitorizeze executarea contractului de delegare, sa urmareasca indeplinirea obligatiilor asumate de delegat (indeosebi in ceea ce priveste realizarea indicatorilor de performanta, executarea lucrarilor incredintate operatorului si calitatea Serviciului furnizat utilizatorilor) si in conformitate cu mandatul primit si cu prevederile contractuale, sa aplice penalitati contractuale;

Art.2. Sarcinile si Responsabilitatile delegatului :

a. sa incheie contract de prestari servicii, potrivit legislatiei specifice în vigoare;

b. să respecte programul de investiții derulat, potrivit caietului de sarcini, în condiții de calitate și eficiență;

c. să respecte indicatorii de performanță prevăzuți in regulamentul serviciului delegat.

CAP. VI. INDICATORII DE PERFORMANȚĂ PRIVIND CALITATEA ȘI CANTITATEA SERVICIULUI STABILIT PRIN CAIETUL DE SARCINI ȘI REGULAMENTUL SERVICIULUI ȘI MODUL DE EVALUARE ȘI CUANTIFICAREA ACESTORA, CONDIȚII ȘI GARANȚII.

Art. 1. Delegatul se obligă să urmărească realizarea indicatorilor de performanță, executarea serviciilor încredințate și calitatea serviciului delegat în conformitate cu actele normative specifice de referință.

Art.2. Indicatorii minimi de performanta sunt cei stabiliți in Regulamentul serviciului.

Art. 3. Standardele minime de calitate ale serviciilor publice prestate sunt cele asumate in Caietul de sarcini.

Cap. VII. TARIFELE PRACTICATE ȘI PROCEDURA DE STABILIRE, MODIFICARE SAU AJUSTARE A ACESTORA

Art.1. Stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor se va efectua în conformitate cu procedura de stabilire, modificare sau ajustare a tarifelor specifică serviciului delegat și cu respectarea prevederilor legale.

Art.2. Tarifele vor fi modificate respectand legislatia in vigoare.

CAP. VIII. MODUL DE TARIFARE ȘI ÎNCASARE A CONTRAVALORII A SERVICIILOR PRESTATE

Art. 1. Tarifele practicate de către delegat vor fi specifice serviciului delegat și vor fi supuse reglementărilor fiscale în vigoare.

CAP. IX. RASPUNDEREA CONTRACTUALA

Art.1. Pentru neexecutarea in tot sau in parte a obligatiilor contractuale prevazute in prezentul contract, partile raspund conform prevederilor legale.

- Art. 2.** (1) Nerespectarea dovedită de către părțile contractante a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul contract de delegarea gestiunii atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.
- (2) Părțile contractante vor stabili în mod explicit care sunt penalitățile pentru neîndeplinirea fiecăreia dintre obligațiile asumate în prezentul contract, în conformitate cu legislația fiscală în vigoare, după caz.

Cap. X. FORTA MAJORA

- Art.1.** Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător, total ori parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract de delegare a gestiunii, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră.
- Art. 2.** Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 24 de ore producerea evenimentului, precum și dovada forței majore și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.
- Art.3.** Dacă în termen de 3 zile de la producere evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea deplin drept a prezentului contract de delegare a gestiunii fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAP. XI CONDIȚII DE REDEFINIRE A CLAUZELOR CONTRACTUALE

- Art.1.** Modificarea prezentului contract de delegare a gestiunii se face numai prin act adițional între părțile contractante, aprobat de Consiliul Local.
- Art.2.** În cazul în care, orice prevedere a acestui Contract devine discordantă cu reglementările legislației naționale sau din Uniunea Europeană, contractul poate fi modificat. Acest lucru nu va afecta valabilitatea altor clauze ale acestui contract părțile vor modifica acele clauze contradictorii, în sensul scopului acestui contract, cât mai repede posibil.

CAP XII. CONDIȚII DE RESTITUIRE SAU REPARTIȚIE DUPĂ CAZ A BUNURILOR LA ÎNCETAREA DIN ORICE CAUZĂ A CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII .

- Art. 1.** La încetarea contractului de delegare a gestiunii, delegatarul este îndreptățit să primească valoarea neamortizată a bunurilor realizate din fondurile sale, iar bunurile de preluare revin delegatarului în condițiile legii.

CAP XIII MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL

- Art.1.** În vederea stabilirii echilibrului contractual delegatul va trebui să țină cont de prevederea bugetului local.

CAP.XIV. CONDIȚII DE REZILIERE A CONTRACTULUI DE DELEGAREA GESTIUNII

Art. 1. ÎNCETAREA CONTRACTULUI:

- (1). Prezentul contract de delegare a gestiunii încetează în următoarele situații:
- a) la expirarea duratei stabilite prin contract;
 - b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală după caz, de oricare parte contractuală, prin notificare prealabilă;
 - c) prin reziliere în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una din părți cu plata unei despăgubiri în sarcina părții în culpă;
 - d) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a sistemului delegat sau a unei părți importante din acesta;
 - e) în cazul reorganizării judiciare sau a falimentului delegatului;
 - f) alte clauze de încetare a contractului de delegare a gestiunii, convenite de părți, fără a aduce atingere prevederilor legale în vigoare.
- Art.2.** Pentru neexecutarea culpabilă de către o parte contractantă a obligațiilor contractului de delegare a gestiunii, acesta încetează de drept în condițiile prevăzute de Codul civil, cu perceperea de daune-interese.

CAP. XV. ADMINISTRATREA PATRIMONIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT PRELUAT
Art. 1 Delegatul, va trebui să-și asume pe perioada derulării contractului de delegare toate responsabilitățile și obligațiile cu privire la administrarea patrimoniului public și privat preluat.

CAP. XVI . STRUCTURA FORȚEI DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ
Art.1 Delegatul va trebui să respecte normele în vigoare referitoare la politica privind resursele umane, politica socială precum și politica de menținere, recalificare și protecție socială a personalului angajat, respectând totodată indicatorii numărului și structurii forței de muncă.

CAP. XVII. ALTE CLAUZE
Art.1.Litigiile de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de delegare a gestiunii se supun instanței judecătorești competente potrivit legii
Art.2 Prezentul contract de delegare a gestiunii intră în vigoare la data de și a fost încheiat în doua exemplare.

**DELEGATAR,
BENEFICIAR
MUNICIPIUL GIURGIU**

**DELEGAT,
OPERATOR**

**PRIMAR,
SECRETAR,
VICEPRIMAR,
DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ,
DIRECTIA SERVICII PUBLICE,
COMPARTIMENTUL MONITORIZARE SERVICII COMUNITARE DE UTILITATE
PUBLICĂ**

CONTRACT DE PRESTARI SERVICII NR. _____ / _____

Cap. I. PARTILE CONTRACTANTE

Municipiul Giurgiu, cu sediul in municipiul Giurgiu, bld. Bucuresti, nr. 49-51, Giurgiu, cod fiscal 4852455, telefon : 0246/215.405, e-mail:primariagiurgiu.ro, cont nr. RO50TREZ24A705000200109X, deschis la Trezoreria Giurgiu, reprezentata de Nicolae Barbu in calitate de Primar denumit in continuare Beneficiar.

Si

_____ cu sediul in _____, avand cod fiscal _____, cont IBAN nr. _____, deschis la _____, reprezentata legal prin dl. _____, avand functia de _____, denumit in continuare OPERATOR.

ART. 1. Avand in vedere:

- Legea nr. 31/1990 privind societatile comerciale cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. _____;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice modificata si completata prin Legea nr. 225/2016;
- Hotararea Consiliului Local nr. _____;
- Contractul de delegare a gestiunii directe a serviciului de _____ nr. _____;
- nota de fundamentare nr. _____

Partile contractante au convenit sa incheie prezentul contract cu respectarea urmatoarelor clauze;

Cap. II. OBIECTUL CONTRACTULUI

ART.1. Obiectul prezentului contract il constituie serviciul de _____ respectiv prestarea urmatoarelor activitati:

- _____;
- _____;
- _____, conform anexei.

Procedura de realizare a serviciului este detaliata in Regulamentul serviciului si in Caietul de sarcini anexe la contractul de delegare a gestiunii directe a serviciului de _____.

ART.2. Serviciile prestate se vor efectua in limita pretului stabilit la Cap. IV PRETUL CONTRACTULUI art.1.

ART.3. Operatorul va presta servicii conform Caietului de sarcini, ce constituie anexa la contractul nr. _____ de delegare a gestiunii directe a serviciului de _____.

ART.4.

(1) Contractul de prestare a serviciului de _____ se incheie intre operator si utilizator pe o durata determinata.

(2) Contractul poate inceta in urmatoarele cazuri:

- a) prin acordul scris al partilor;
- b) Prin denuntarea unilaterala de utilizator, cu un preaviz de 30 de zile, dupa achitarea la zi a tuturor debitelor datorate catre operator;
- c) Prin denuntarea unilaterala de catre operator, in cazul neachitarii contravalorii serviciilor prestate in termen de 30 de zile calendaristice, de la data expirarii termenului de plata a facturii;
- d) Prin reziliere;
- e) In cazul deschiderii procedurii de reorganizare judiciara si/sau faliment al operatorului.

(3) Masura rezilierii contractului se poate lua numai in urma unui preaviz adresat utilizatorului, care se poate pune in aplicare dupa 15 zile lucratoare de la data primirii acestuia de catre utilizator.

CAP. III. DURATA CONTRACTULUI

ART.1. Contractul de prestari servicii are valabilitatea Contractului de delegare nr. _____ . Perioada pentru care se incheie contractul de prestari servicii este din _____ , cu posibilitatea de prelungire prin act aditional in functie de prevederea bugetara aprobata.

CAP.IV. PRETUL CONTRACTULUI

- ART. 1. (1)** Pretul prestatiilor este de _____ inclusiv TVA, suma ce va fi justificata pe tarife si situatii de lucrari dupa caz.
- (2)** Suma este prevazuta in lista de cheltuieli materiale pe anul _____ , cap. _____ , art. _____ .
- (3)** Valoarea contractului de prestari servicii se poate suplimenta la cererea beneficiarului, prin note de comanda, cu incadrare in prevederile bugetare aprobate. Serviciile de _____ executate suplimentar de operator, vor fi justificate prin note de fundamentare, situatii de lucrari.

ART.2. In situatia modificarii tarifelor sau prestarii unor servicii in cantitati mai mari decat cele prevazute in contract, valoarea contractului se poate suplimenta in functie de prevederile existente in bugetul local, prin act aditional in baza unei temeinice justificari.

CAP. V. DREPTURILE SI OBLIGATIILE OPERATORULUI

ART.1. Prestatorul sau Operatorul are urmatoarele drepturi: sa factureze si sa incaseze contravaloarea serviciilor prestate.

ART.2. Operatorul are urmatoarele obligatii:

Prestatorul sau Operatorul are fata de beneficiar urmatoarele obligatii:

- a) sa presteze serviciile prevazute in contract, in conformitate cu clauzele acestuia;
- b) sa onoreze toate solicitarile beneficiarului pe durata prezentului contract;
- c) sa aplice la facturare tarifele in vigoare;
- d) sa aplice penalitati in caz de intarziere la plata facturii;
- e) sa initieze modificarea si/sau completarea prezentului contract in cazul modificarii regulamentelor si/sau a conditiilor tehnico-economice care au stat la baza incheierii acestuia;
- f) sa propuna ajustarea si modificarea preturilor/tarifelor conform prevederilor legale.

CAP. VI. DREPTURILE SI OBLIGATIILE UTILIZATORULUI

ART.1. Utilizatorul (Beneficiarul) are urmatoarele drepturi:

1. sa i se presteze serviciul de _____ la nivelul stabilit in contract;
2. sa monitorizeze si sa controleze prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract;
3. sa conteste facturile cand constata incalcarea prevederilor contractuale, in termen de 5 zile de la primirea acestora;
4. sa primeasca raspuns in maxim 30 de zile la sesizarile adresate operatorului cu privire la neindeplinirea unor obligatii contractuale;
5. sa i se reduca valoarea facturii in cazul nerespectarii de catre operator a prestarii serviciilor ce fac obiectul prezentului contract.

ART.2. Utilizatorul (Beneficiarul) are urmatoarele obligatii:

1. sa receptioneze serviciile prestate;
2. sa achite contravaloarea facturilor reprezentand serviciile prestate, in termen de 15 zile de la data emiterii facturii de catre acesta.

CAP. VII. MASURAREA PRESTATIEI SERVICIULUI

ART.1. Aceste prestatii se fac in conformitate cu cerintele stabilite de beneficiar prin caietul de sarcini si regulamentul serviciului de iluminat public.

CAP. VIII TARIFE, FACTURARE SI MODALITATI DE PLATA

ART. 1. Tarifele practicate se aproba prin Hotarare de Consiliu Local, in baza fundamentarilor prezentate de operator si vizate de serviciul de specialitate.

ART.2. Modificarea tarifelor se aproba prin Hotarare de Consiliu Local, in baza notelor fundamentate de operator si vizate de serviciul de specialitate.

ART.3. Serviciile prestate pot fi facturate si in baza situatiilor de lucrari.

ART.4.

- 1) facturarea se face, potrivit prevederilor contractuale;
- 2) factura va cuprinde elemente de identificare ale utilizatorului, cantitatile facturate, pretul/tarifului aplicat, inclusiv baza legala.

ART.5. Utilizatorul poate efectua plata serviciilor prestate prin ordin de plata.

ART.6.

- 1) Factura pentru prestarea serviciilor, se emite cel mai tarziu pana la data de 15 a lunii urmatoare celei in care prestatia a fost efectuata.
- 2) Termenul de scadenta este de 15 zile de la data emiterii facturilor. Data emiterii se inscrie pe factura. Termenul de scadenta privind plata facturii se ia in calcul incepand cu data emiterii facturii si atrage majorari de intarziere egale cu 0,01% din cuantumul sumei restante, pentru fiecare zi de intarziere a platii serviciilor prestate.
- 3) Refuzul total sau partial al utilizatorului de a plati o factura emisa de operator va fi comunicat acestuia in scris, in termen de 5 zile de la data primirii facturii.

4)

ART.7.

Plata se considera efectuata cand:

- a) ordinele de plata sunt certificate de catre unitatea bancara a utilizatorului.

ART.6. In cazul in care pe documentul de plata nu se mentioneaza obiectul platii, se considera achitate facturile in ordine cronologica.

ART.7. Facturile si documentele de plata se transmit de operator la adresa Primariei municipiului Giurgiu.

CAP IX NIVELUL REDEVENTEI

ART.1. Nivelul redeventei va fi stabilit de ambele parti, dupa obtinerea avizelor de specialitate.

CAP. X. RASPUNDEREA CONTRACTUALA

ART.1.

- 1) Pentru neexecutarea in tot sau in parte a obligatiilor contractuale prevazute in prezentul contract, partile raspund conform prevederilor Codului civil, ale Codului comercial si ale celorlalte acte normative in vigoare.
- 2) Partile contractante pot solicita si daune-interese pentru neexecutarea totala sau partiala a contractului sub forma daunelor moratorii ori compensatorii.
- 3) Reluarea prestarii serviciului se va face in termen in maxim 2 zile de la efectuarea platii.
- 4) Refuzul total sau partial al utilizatorului de a plati o factura emisa de operator va fi comunicat acestuia in scris, in termen de 10 zile de la data primirii facturii.

CAP. XI FORTA MAJORA

ART. 1.

- 1) Niciuna dintre partile contractante nu raspund de neexecutarea la termen sau de executarea in mod necorespunzator, total ori partial, a oricarei obligatii care ii revin in baza prezentului contract, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiei respective a fost cauzata de forta majora .

- 2) Partea care invoca forta majora este obligata sa notifice in termen de 5 zile celeilalte parti producerea evenimentului si sa ia toate masurile in vederea limitarii consecintelor acestuia.
- 3) Daca in termen de 5 zile de la producerea evenimentului, partile au dreptul sa notifice incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna dintre parti sa pretinda daune-interese.

CAP. XII LITIGII

ART.1.

Partile convin ca toate neintelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultatele din interpretarea, executarea ori incetarea acestuia sa fie rezolvate pe cale amiabila de reprezentantii lor.

ART.2.

In cazul in care nu este posibila rezolvarea litigiilor pe cale amiabila, partile se pot adresa instantelor judecatoresti romane competente.

CAP. XIII DISPOZITII FINALE

ART.1.

In toate problemele care nu sunt prevazute in prezentul contract partile se supun prevederilor legislatiei specifice in vigoare, ale Codului Civil, Codului Comercial si ale altor acte normative incidente.

ART.2.

Prezentul contract se poate modifica cu acordul partilor, prin acte aditionale.

ART.3.

Prezentul contract a fost incheiat in doua (2) exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

**BENEFICIAR,
MUNICIPIUL GIURGIU
PRIMAR,**

OPERATOR,

SECRETAR,

VICEPRIMAR,

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ,

DIRECȚIA ECONOMICĂ,

DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE,

COMP. MONITORIZARE SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU**

B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

Primăria Municipiului Giurgiu este operator de date cu caracter personal

DIRECȚIA SERVICII PUBLICE

Nr: ____ / _____

**COMPARTIMENTUL MONITORIZARE SERVICII
COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ**

Notă de comandă

Către,

Având _____ în vedere _____ adresa
nr. _____ privind _____ în
perioada _____, _____ în
ne _____ exprimăm _____ acordul
pentru _____.

Activitatea se prestează în baza contractului de prestări servicii
nr. _____, privind serviciul de _____

**PRIMAR,
VICEPRIMAR,**

**DIRECTOR EXECUTIV,
COORDONATOR COMPARTIMENT,
ÎNTOCMIT,**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU
 DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE
 COMPARTIMENT MONITORIZARE SERVICII
 COMUNITARE DE UTILITATE PUBLICĂ

Nr. _____ / _____

NOTĂ TELEFONICĂ

Încheiată astăzi _____, la sediul Primăriei Municipiului
 Giurgiu, urmare a conversației telefonice realizate între Dl./Dna
 _____ funcția _____ și
 Dl./Dna. _____ calitatea _____

Convorbirea telefonică s-a efectuat după aparatul cu
 nr. _____ pe aparatul cu nr. _____ prin
 centrală, după caz _____ și a avut o durată de _____ min./sec, în
 intervalul orar _____.

Conținutul convorbiri, pe scurt: _____

Convorbirea s-a realizat în prezența martorilor
 asistenți¹: _____

Persoanei apelate i s-a adus la cunoștință că se întocmește Notă Telefonică.

Întocmit,

Martori (dacă este cazul)

¹ Se completează dacă este cazul – numele și prenumele, funcția

Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale PO-06.04.01

Solicitări – persoane fizice
- persoane juridice

