



R O M A N I A
JUDETUL DAMBOVIȚA



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA
„REABILITAREA COLECTĂRII, TRANSPORTULUI,
DEPOZITĂRII, PRELUCRĂRII DEȘEURILOR SOLIDE ÎN
JUDETUL DAMBOVIȚA”



STR. POET GRIGORE ALEXANDRESCU, NR. 2 TARGOVISTE PARTER
TEL. secretariat - 0345/401 391 ; TEL. economic - 0345/401 398; TEL. tehnic - 0345/401 395
FAX secretariat - 0345/401 392 ; FAX economic - 0345/401 397; FAX tehnic - 0345/401 396
TEL. juridic - 0345/401 393

Site: adideseuri.cjd.ro

Email: adi.deseuri@yahoo.ro

HOTĂRÂREA NR. 183/27.04.2016

privind modificarea și completarea Regulamentului activităților de salubritate în județul Dâmbovița, în vederea asigurării concordanței cu metodologia taxei de habitat

Adunarea Generală a membrilor Asociației „Reabilitarea colectării, transportului, depozitării, prelucrării deșeurilor solide în județul Dâmbovița”,

Având în vedere:

- Referat A.D.I. nr. 2971/21.04.2016;
- Prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispozițiile Legii nr. 101/2006, privind serviciul de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile HG. 742/2014 privind modificarea H.G. nr. 855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice;
- Prevederile Ordinului nr. 82/2015 al A.N.R.S.C. privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Hotărârile Consiliilor locale privind mandatarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitare „Reabilitarea colectării, transportului, depozitării, prelucrării deșeurilor solide în județul Dâmbovița” pentru completarea Regulamentului activităților de salubritate în județul Dâmbovița;
- Dispozițiile art. 9 alin. (8 și 9) din Statutul Asociației „Reabilitarea colectării, transportului, depozitării, prelucrării deșeurilor solide în județul Dâmbovița”, cu modificările și completările ulterioare

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1 - Se aprobă modificarea și completarea Regulamentului activităților de salubritate în județul Dâmbovița, în vederea asigurării concordanței cu metodologia taxei de habitat conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se obligă fiecare membru al Asociației.

PREȘEDINTE ASOCIAȚIE,
Av. Marin Antonescu

SECRETAR DE ȘEDINȚA,
Colțoiu Gabriela

VIZAT JURIDIC,
Cons. Jr. Marin Daniela

Nr. membri 90/ nr. membri prezenti 30/ Hotărârea a fost adoptată cu 30 voturi „pentru”



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„REABILITAREA COLECTĂRII, TRANSPORTULUI, DEPOZITĂRII,
PRELUCRĂRII DEȘEURILOR SOLIDE ÎN JUDEȚUL DÂMBOVIȚA”**

ANEXA la Hotărârea nr. 183/27.04.2016

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ACTIVITĂȚILOR DE
SALUBRIZARE ÎN JUDEȚUL DÂMBOVIȚA**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

SECȚIUNEA 1 - Domeniul de aplicare

ART. 1

(1) Prevederile prezentului regulament se aplică serviciului public de salubritate al județului Dâmbovița, înființat și organizat la nivelul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Reabilitarea colectării, transportului, depozitării, prelucrării deșeurilor solide în județul Dâmbovița”, pentru satisfacerea nevoilor populației și ale instituțiilor publice de pe teritoriul județului Dâmbovița.

(2) Activitatea de salubritate își desfășoară activitatea sub autoritatea Consiliului Județean Dâmbovița, care controlează gestionarea serviciului și urmărește realizarea strategiei în domeniul serviciului de salubritate pe plan județean.

(3) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului de salubritate, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, condițiile tehnice, raporturile dintre Asociația de Dezvoltare Intercomunitară, Operatori și utilizatori.

(4) Prevederile prezentului regulament se aplică la proiectarea, executarea, recepționarea, exploatarea și întreținerea instalațiilor și echipamentelor din sistemul public de salubritate, cu urmărirea tuturor cerințelor legale specifice în vigoare.

(5) Operatorii serviciului de salubritate, indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea serviciului de salubritate în cadrul unităților administrativ-teritoriale, se vor conforma prevederilor prezentului regulament.

(6) Condițiile tehnice și indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul regulament sunt cele care au fost definite în Caietele de sarcini ce au fost scoase la licitație în vederea selectării celor 2 operatori de Colectare și Transport și Operarea și Tratarea celor 2 depozite ecologice de la Aninoasa și Titu. Se pot aproba, după caz și alți indicatori de performanță sau condiții tehnice pentru serviciul de salubritate, după încheierea contractelor cu operatorii selectați în urma licitației și pe baza unor studii de specialitate., în condițiile legii.

(7) Prezentul Regulament se completează cu metodologia taxei de habitat în vederea asigurării concordanței cu prevederile acesteia.

ART. 2

Prezentul regulament se aplică următoarelor activități de salubritate:

- a) pre-colectarea, colectarea și transportul deșeurilor menajere și a celor asimilabile cu cele menajere,
- b) sortarea deșeurilor menajere în stațiile de sortare;
- c) organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale a deșeurilor;
- d) depozitarea controlată a deșeurilor menajere;
- e) monitorizarea celor 2 (două) depozite ecologice de la Aninoasa și Titu;

f) colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație și instituții publice, neasimilabile celor menajere (mobilier, deșeuri de echipamente electrice și electronice etc);

ART. 3

Modul de organizare și funcționare a serviciului de salubritate trebuie să se realizeze pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății populației;
- b) responsabilitatea față de cetățeni;
- c) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- d) asigurarea calității și continuității serviciului;
- e) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- f) securitatea serviciului;
- g) dezvoltarea durabilă.

ART. 4

Termenii și noțiunile utilizate în prezentul regulament se definesc după cum urmează:

- > **autoritate competentă de reglementare** - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C.;
- > **compost** - produs rezultat din procesul de fermentare aerobă și/sau anaerobă, prin descompunere microbiană a componentei organice din deșeurile supuse compostării;
- > **colectare** - strângerea, cu sau fără sortare, a deșeurilor în vederea transportării lor;
- > **colectare selectivă** - colectarea deșeurilor de diferite categorii la sursa de producere, separat pe tipuri de materiale, în saci de plastic, recipiente, containere compartimentate în vederea transportării la o instalație de tratare;
- > **depozit ecologic** - depozit de deșeuri amplasat, proiectat, construit, operat și monitorizat conform cerințelor legislației de protecția mediului

deșeu - orice substanță sau obiect din categoriile stabilite de legislația specifică privind regimul deșeurilor, de care deținătorul se debarasează, are intenția sau obligația de a se debarasa;

- > **deșeu asimilabil cu deșeu menajer** - deșeu provenit din industrie, din comerț, din sectorul public sau administrativ, care prezintă compoziție și proprietăți similare cu deșeu menajer și care este colectat, transportat, prelucrat și depozitat împreună cu acesta;
- > **deșeu biodegradabil** - deșeu care suferă descompuneri anaerobe sau aerobe;
- > **deșeu din construcții și demolări** - deșeu rezultat în urma demolării sau construirii clădirilor, șoselelor și a altor structuri de obiective industriale ori civile, care nu este încadrat ca deșeu periculos conform prevederilor legale în vigoare;
- > **deșeuri de ambalaje** - orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu;
- > **deșeu menajer** - deșeu provenit din activități casnice și care face parte din categoriile 15.01 și 20 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;
- > **deșeu municipal** - deșeu menajer și alt tip de deșeu care, prin natură sau compoziție, este similar cu deșeu menajer și care este generat pe raza localității;
- > **deșeu reciclabil** - deșeu care poate constitui materie primă într-un proces de producție pentru obținerea produsului inițial sau pentru alte scopuri;
- > **deșeuri de echipamente electrice și electronice** - denumite în continuare DEEE - echipamentele electrice și electronice care constituie deșeuri conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 78/2000 privind regimul deșeurilor, inclusiv toate componentele, subansambluri le și produsele consumabile, parte integrantă a echipamentului în momentul în care acestea devin deșeuri;
- > **deșeuri solide** - componente rezultate din activitățile menajere sau industriale, care nu mai au valoare de întreținere sau nu mai fac folosință utilizatorului și care sunt pre colectate de către acesta pentru a fi predate operatorului de salubritate;
- > **deșeuri stradale** - deșeuri specifice căilor de circulație publică, provenite din activitatea cotidiană a populației, de la spațiile verzi, de la animale, din depunerea de substanțe solide provenite din atmosferă;

- > **deșeuri voluminoase** - deșeuri solide de diferite proveniențe, care, datorită dimensiunilor lor, nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de colectare, ci necesită o tratare diferențiată față de acestea, din punct de vedere al preluării și transportului;
- deținător** - producătorul de deșeuri ori persoana fizică sau juridică ce are deșeuri în posesie
- gestionarea-colectarea**, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supravegherea acestor operații și îngrijirea zonelor de depozitare după închiderea acestora;
- > **indicatori de performanță** - parametri ai serviciului de salubritate, realizați de operatorul de servicii, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate, urmăriți la nivelul operatorului titular al licenței;
- > **licență** - actul tehnic și juridic emis de A.N.R.S.C., prin care se recunoaște calitatea de operator al serviciului, precum și capacitatea și dreptul de a presta una sau mai multe activități ale acestuia;
- > **precolectare** - activitatea utilizatorului de strângere și depozitare temporară a deșeurilor municipale sau a deșeurilor solide asimilabile cu deșeurile municipale în recipiente, containere ori puncte gospodărești, amplasate în spații special amenajate;
- > **preselectare** - activitatea de selectare prealabilă a deșeurilor la sursa de producere, pe tipuri de materiale;
- > **producător** - orice persoană din a cărei activitate rezultă deșeuri și/sau care efectuează operațiuni de pretratare, de amestecare sau alte operațiuni care generează schimbarea naturii ori a compoziției acestor deșeuri;
- > **reciclare** - operațiunea de prelucrare a unui deșeu în vederea refolosirii;
- ^ **salubritate** - totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;
- > **sistem public de salubritate** - ansamblul instalațiilor tehnologice, echipamentelor funcționale și dotărilor specifice, construcțiilor și terenurilor aferente prin care se realizează serviciul de salubritate;
- > **sortare** - activitatea de separare pe sortimente și depozitare temporară a deșeurilor reciclabile în vederea transportării lor la operatorii economici specializați;
- > **tratare** - totalitatea proceselor fizice, chimice și biologice care schimbă caracteristicile deșeurilor, în scopul reducerii volumului și caracterului periculos al acestora, facilitând manipularea sau valorificarea lor;
- utilizator** - persoană fizică sau juridică (instituții publice) care beneficiază, direct ori indirect, individual sau colectiv, de serviciile de utilități publice, în condițiile legii.

ART. 5

(1) Serviciul de salubritate se realizează prin intermediul unei infrastructuri tehnico-edilitare specifice care, împreună cu mijloacele de colectare și transport al deșeurilor, formează sistemul public de salubritate al județului, denumit în continuare sistem de salubritate.

(2) Sistemul de salubritate este alcătuit dintr-un ansamblu tehnologic și funcțional, care cuprinde construcții, instalații și echipamente specifice destinate prestării serviciului de salubritate, precum:

- a) puncte de pre-colectare și preselectare a deșeurilor;
- b) puncte de colectare stradale;
- c) puncte de colectare a deșeurilor voluminoase;
- d) construcții și instalații destinate sortării, compostării, valorificării și depozitării deșeurilor;
- e) baze de întreținere a autovehiculelor de salubritate;

ART. 6

Operatorii serviciului de salubritate trebuie să îndeplinească indicatorii de performanță, din caietul de sarcini și contractul de delegare a gestiunii serviciului, aprobați de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară.

SECȚIUNEA II Accesul la serviciul de salubritate

ART. 7

(1) Toți utilizatorii, persoane fizice sau juridice (instituții publice), de pe teritoriul județului

unde este organizat serviciul de salubritate au garantat dreptul de a beneficia de acest serviciu.

(2) Utilizatorii au drept de acces, fără discriminare, la informațiile publice privind serviciul de salubritate, la indicatorii de performanță ai serviciului, la structura tarifară și la clauzele contractuale.

(3) Operatorii serviciului de salubritate sunt obligați ca prin modul de prestare a serviciului să asigure protecția sănătății publice, utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului.

(4) Operatorii serviciului de salubritate sunt obligați să asigure continuitatea serviciului conform programului prevăzut în Contractele încheiate între Asociația Intercomunitară de Dezvoltare prin Consiliul Județean Dâmbovița și respectivii operatori, cu excepția cazurilor de forță majoră menționate în contractele de delegare a serviciului.

SECȚIUNEA 3 Documentația tehnică

ART. 8

(1) Regulamentul stabilește modul de exploatare al întregului sistem, documentele necesare exploatarei, precum și modul de întocmire, actualizare, păstrare și manipulare a acestor documente.

(2) Detalierea prevederilor prezentului regulament privind modul de exploatare al sistemului, modul de întocmire, păstrare și reactualizare a evidenței tehnice se va face prin proceduri de exploatare specifice principalelor tipuri de instalații.

ART. 9

(1) Fiecare operator va avea și va actualiza, în funcție de specificul activității de salubritate prestate, următoarele documente:

- a) actele de proprietate sau contractul prin care s-a făcut delegarea gestiunii;
- b) planul cadastral și situația terenurilor din aria de deservire;
- c) planurile generale cu amplasarea construcțiilor și instalațiilor aflate în exploatare, actualizate
cu toate modificările sau completările;
- d) planurile clădirilor sau construcțiilor speciale, având notate toate modificările sau completările la zi;
- e) cărțile tehnice ale construcțiilor;
- f) documentația tehnică a utilajelor și instalațiilor și, după caz, autorizațiile de punere în funcțiune a acestora;
- g) procese-verbale de constatare în timpul execuției și planurile de execuție ale părților de lucrări sau ale lucrărilor ascunse;
- h) proiectele de execuție a lucrărilor, cuprinzând memoriile tehnice, breviarele de calcul, devizele pe obiecte, devizul general, planurile și schemele instalațiilor și rețelelor etc;
- i) documentele de recepție, preluare și terminare a lucrărilor cu:

1. procese-verbale de măsurători cantitative de execuție;
2. procese-verbale de verificări și probe, inclusiv probele de performanță și garanție, buletinele de verificări, analiză și încercări;
3. procese-verbale de realizare a indicatorilor tehnico-economici;
4. procese-verbale de punere în funcțiune;
5. lista echipamentelor montate în instalații, cu caracteristicile tehnice;
6. procesele-verbale de preluare ca mijloc fix, în care se consemnează rezolvarea neconformităților și a remedierilor;
7. documentele de aprobare a recepțiilor și de predare în exploatare;

- j) schemele de funcționare a instalațiilor, planurile de ansamblu, desenele de detaliu actualizate conform situației de pe teren, planurile de ansamblu și de detaliu ale fiecărui agregat și/sau ale fiecărei instalații, inclusiv planurile și cataloagele pieselor de schimb;
- k) instrucțiunile producătorilor/furnizorilor de echipament sau ale organizației de montaj

privind manipularea, exploatarea, întreținerea și repararea echipamentelor și instalațiilor, precum și cărțile/fișele tehnice ale echipamentelor principale ale instalațiilor;

- l) normele generale și specifice de protecție a muncii aferente fiecărui echipament, fiecărei instalații sau fiecărei activități;
- m) planurile de dotare și amplasare cu mijloace de stingere a incendiilor, planul de apărare a obiectivului în caz de incendiu, calamități sau alte situații excepționale;
- n) regulamentul de organizare și funcționare și atribuțiile de serviciu pentru întreg personalul;
- o) avizele și autorizațiile legale de funcționare pentru clădiri, laboratoare, instalații de măsură, inclusiv cele de protecție a mediului, obținute în condițiile legii;
- p) inventarul instalațiilor și liniilor electrice conform instrucțiunilor în vigoare;
- q) instrucțiuni privind accesul în incintă și instalații;
- r) documentele referitoare la instruirea, examinarea și autorizarea personalului;
- s) registre de control, de sesizări și reclamații, de dare și retragere din exploatare, de admitere la lucru etc;
- t) bilanțul de proiect și rezultatele bilanțurilor periodice întocmite conform prevederilor legale, inclusiv bilanțul de mediu.

(1) Documentațiile referitoare la construcții energetice se vor întocmi, completa și păstra conform normelor legale referitoare la "Cartea tehnică a construcției".

ART. 10

(1) Documentația de bază a lucrărilor și datele generale necesare exploatarei, întocmită de operatorii economici specializați în proiectare, se predă titularului de investiție odată cu proiectul lucrării respective.

(2) Operatorii economici care au întocmit proiectele au obligația de a corecta toate planurile de execuție, în toate exemplarele în care s-au operat modificări pe parcursul execuției și, în final, să înlocuiască aceste planuri cu altele noi, originale, actualizate conform situației reale de pe teren, și să predea proiectul, inclusiv în format optoelectronic, împreună cu instrucțiunile necesare exploatarei, întreținerii și reparării instalațiilor proiectate.

(3) Organizațiile de execuție și/sau montaj au obligația ca, odată cu predarea lucrărilor, să predea și schemele, planurile de situații și de execuție modificate conform situației de pe teren, în cazul în care nu s-au făcut modificări față de planurile inițiale, se va preda câte un exemplar din aceste planuri, având pe ele confirmarea că nu s-au făcut modificări în timpul execuției.

(4) În timpul execuției lucrărilor se interzic abaterile de la documentația întocmită de proiectant, fără avizul acestuia.

ART. 11

(1) Consiliul Județean Dâmbovița ca Beneficiar Final al proiectului ISPA Reabilitarea colectării, transportului, tratării și depozitării deșeurilor solide în județul Dâmbovița, conform cu Memorandumul de Finanțare și regulilor Comisiei Europene va păstra întreaga documentație originală a proiectului timp de 5 ani. Asociația Intercomunitară de Dezvoltare prin Consiliul Județean Dâmbovița ca și Autoritate Contractantă a celor 2(doi) operatori de colectare și transport a deșeurilor menajere și de operare și tratare a celor 2(două) depozite ecologice de la Aninoasa și Titu, prin Aparatul tehnic al A.D.I., precum și cei 2(doi) operatorii desemnați care au primit prin concesionare gestiunea serviciilor de salubritate, au obligația să-și organizeze o arhivă tehnică pentru păstrarea documentelor de bază prevăzute la art. 9 alin. (1), organizată astfel încât să poată fi găsit orice document cu ușurință.

(2) La încheierea activității, operatorii vor preda Autorității Contractante, pe bază de proces-verbal, întreaga arhivă pe care și-a constituit-o.

(3) Fiecare document va avea anexat un borderou în care se vor menționa:

- a) data întocmirii documentului;
- b) numărul de exemplare originale;
- c) calitatea celui care a întocmit documentul;
- d) numărul de copii executate;

- e) necesitatea copierii, numele, prenumele și calitatea celui care a primit copii ale documentului,
- numărul de copii primite și calitatea celui care a aprobat copierea;
- f) data fiecărei revizii sau actualizări;
- g) calitatea celui care a întocmit revizia/actualizarea și calitatea celui care a aprobat;
- h) data de la care documentul revizuit/actualizat a intrat în vigoare;
- i) lista persoanelor cărora li s-au distribuit copii de pe documentul revizuit/actualizat;
- j) lista persoanelor care au restituit la arhivă documentul primit anterior revizuirii/modificării.

SECȚIUNEA 4 îndatoririle personalului angajat al celor 2 operatori economici ART. 12

- (1) Personalul de deservire operativă se compune din toți salariații care deservește construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestării serviciului de salubritate având ca sarcină principală de serviciu supravegherea sau asigurarea funcționării în mod nemijlocit la un echipament, într-o instalație sau într-un ansamblu de instalații.
- (2) Subordonarea pe linie operativă și tehnico-administrativă, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișa postului și în procedurile operaționale.
- (3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilește de operator în procedurile proprii în funcție de:
 - a) gradul de periculozitate a instalațiilor și a procesului tehnologic;
 - b) gradul de automatizare a instalațiilor;
 - c) gradul de siguranță necesar în asigurarea serviciului;
 - d) necesitatea supravegherii instalațiilor și procesului tehnologic.

ART. 13

- (1) În timpul prestării serviciului personalul trebuie să asigure funcționarea instalațiilor, în conformitate cu regulamentele de exploatare, instrucțiunile/procedurile tehnice interne, graficele/diagramele de lucru și dispozițiile personalului ierarhic superior pe linie operativă sau tehnico-administrativă.
- (2) Prestarea serviciului de salubritate trebuie realizată astfel încât să asigure:
 - a) protejarea sănătății populației;
 - b) protecția mediului înconjurător;
 - c) menținerea curățeniei și crearea unei estetici corespunzătoare a localităților;
 - d) conservarea resurselor naturale prin reducerea cantității de deșeurii și reciclarea acestora;
 - e) continuitatea serviciului;

CAPITOLUL II

PRINCIPII SI CONDIȚII DE FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PE SALUBRITATE

Art. 14

Serviciul de salubritate este organizat și funcționează pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății publice
- b) îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor
- c) autonomia locală și descentralizarea
- d) responsabilitatea față de cetățeni
- e) conservarea și protecția mediului înconjurător
- f) calitate și continuitate
- g) tarife echitabile și accesibile tuturor utilizatorilor
- h) nediscriminarea și egalitatea tuturor utilizatorilor
- i) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor
- j) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică și a fondurilor publice
- k) securitatea serviciului

- l) dezvoltarea durabila
- m) promovarea calității și eficienței activității de salubritate
- n) întreținerea și dezvoltarea patrimoniului public
- o) salubritatea căilor publice și a zonelor verzi aferente acestora

Art 15

Serviciul de salubritate trebuie să îndeplinească, la nivelul utilizatorilor, indicatorii de performanță prevăzuți în contractele de delegare prin concesiune a gestiunii celor 2(două) servicii de colectare și transport a deșeurilor și de operare și tratare a celor 2(două) depozite ecologice de la Aninoasa și Titu.

Art. 16

1. Aparatul tehnic al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară, prin Agentul de Control și Agentul de Supraveghere, va urmări și monitoriza următoarele activități ce sunt în sarcina celor 2(doi) operatori economici:

(l.a) 1. Activitatea operatorului de colectare și transport:

- > Colectarea regulată a deșeurilor menajere din pubelele Consiliului din aria de deservire în baza unui program, parte a Programului de Execuție a Serviciilor;
- > Colectarea regulată a deșeurilor menajere voluminoase inclusiv a DEEE în baza unui program, parte a Programului de Execuție a Serviciilor;
- > Colectarea regulată a deșeurilor menajere periculoase în baza unui program, parte a Programului de Execuție a Serviciilor;
- > Colectarea regulată a deșeurilor instituționale provenite de la instituții publice locale sau județene aflate în aria de deservire în baza unui program stabilit de comun acord cu fiecare instituție în cauză, parte a Programului de Execuție a Serviciilor;
- > Colectarea selectivă la sursă a deșeurilor reciclabile uscate la punctele de pre-colectare de la blocurile de locuințe în baza unui program minimal, parte a Programului de Execuție a Serviciilor;
- > Colectarea deșeurilor reciclabile separate la sursă din recipientii amplasați în perimetrul instituțiilor publice la cererea acestora;
- > Colectarea regulată a deșeurilor din sticla din containerele pentru sticla aflate în aria de deservire în baza unui program, parte a Programului de Execuție a Serviciilor;
- > Colectarea la cerere a deșeurilor verzi din zonele rurale;
- > Colectarea deșeurilor verzi din parcurile și grădinile publice, în baza unui program stabilit de comun acord cu autoritățile administrației publice locale din fiecare municipalitate, parte a Programului de Execuție a Serviciilor;
- > Colectarea deșeurilor stradale de la punctele de colectare a acestora, în baza unui program stabilit de comun acord cu autoritățile administrației publice locale din fiecare municipalitate, parte a Programului de Execuție a Serviciilor;
- > Transportarea deșeurilor municipale colectate (menajere, instituționale, voluminoase, periculoase, stradale, verzi, reciclabile) la unitățile desemnate de gestionare a deșeurilor;
- > Exploatarea și întreținerea vehiculelor, instalațiilor, amplasamentelor, incintelor și utilajelor aflate în proprietatea Consiliului Județean sau a oricărui membru al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară și concesionate sau utilizate de Operator în scopul efectuării acestor servicii;
- > Exploatarea și întreținerea vehiculelor, instalațiilor și utilajelor achiziționate de Operator în scopul efectuării acestor servicii, precum sunt, dar fără a fi limitate la: autogunoiere, autocontainere, camioane colectoare multicompartiment pentru sticla, utilaj mobil pentru spălarea containerelor de 1100 l, tractoare, remorci, pubele, atelier mobil, vehicule de patrulă, încărcătoare, etc.

> Exploatarea si intretinerea punctelor de precolectare si a spatiilor pentru stocare temporara aflate in proprietatea Consiliului Județean si utilizate de către Operator in scopul prestării acestor servicii;

> Întreținerea zonelor in care se afla containerele pentru sticla;

> Dotarea tuturor gospodăriilor si punctelor de precolectare cu pubele si containere in număr suficient si intretinerea acestora (inclusiv spălarea);

(1.b) Pe langa activitățile componente ale Serviciilor de baza, mai sunt și activități neprogramate:

> Colectarea si transportul oricărei cantități de deșeuri menajere, deșeuri instituționale, deșeuri verzi, deșeuri menajere periculoase, deșeuri voluminoase si Deșeuri din Echipamente Electrice și Electronice la cererea generatorului (populație sau instituții) ori la cererea Consiliului Județean Dâmbovița sau la cererea oricărei autorități a administrației publice locale membra a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară;

> Alte activități care se încadrează in sistemul integrat de management al deșeurilor din județul Dâmbovița, respecta legislația romana in vigoare la data execuției si sunt in spiritul prevederilor Contractului

(1.c) Servicii neprogramate suplimentare precum:

> Valorificarea sau eliminarea corespunzătoare a deșeurilor voluminoase, inclusiv Deșeuri de Echipamente Electrice și Electronice (DEEE) si a celor menajere periculoase (inclusiv a celor instituționale);

> Evacuarea oricărui tip de deșeuri (cu excepția deșeurilor industriale periculoase), pentru eliberarea unor terenuri, la solicitarea Concedentului

> Asigurarea pre-colectării, colectării si transportului deșeurilor generate cu ocazia unor evenimente publice

(2) Operatorului nu i se va cere de către Consiliul Județean Dâmbovița sau de către orice alta autoritate a administrației publice membra a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară sau de către orice alt generator de deșeuri solide sa execute servicii de baza sau activități neprogramate pentru alte tipuri de deșeuri solide decât Deșeuri menajere, deșeuri verzi, deșeuri menajere periculoase, deșeuri voluminoase si DEEE. Pentru alte tipuri de deșeuri, activitățile neprogramate se vor executa pe riscul si cheltuiala Operatorului desemnat.

(3) Pentru alte tipuri de deșeuri (cum ar fi deșeurile din construcții si demolări, deșeurile comerciale, deșeurile industriale, etc.) Operatorul va efectua activități precum cele prevăzute în Caietul de sarcini, doar cu plata contravalorii in baza Listei de preturi pentru lucrări specifice.

(4) Nicio alta entitate (societate comerciala, consorțiu, serviciu public) nu va putea colecta sau transporta deșeurile care fac obiectul serviciilor concesionate si care sunt generate in aria deservita fara acordul expres al Operatorului.

(5) Alti furnizori de servicii precum si Operatorul desemnat se pot afla in competiție pe piața colectării si transportului oricăror altor tipuri de deșeuri precum deșeuri comerciale, deșeuri din construcții sau demolări, reziduuri provenite de la stațiile de tratare a apelor reziduale, deșeuri industriale nepericuloase, deșeuri voluminoase nemanajere, deșeuri verzi nemanajere (cu excepția deșeurilor verzi colectate din parcurile si grădinile publice care sunt considerate deșeuri verzi instituționale).

(Ld) II. Activitatea Operatorului de tratare si operare a celor 2 depozite ecologice:

(1) Serviciile de gestionare a deșeurilor prevăzute în cadrul operării celor 2 depozite ecologice Aninoasa și Titu și tratării deșeurilor includ compostarea deșeurilor verzi, sortarea deșeurilor reciclabile uscate și depozitarea deșeurilor solide municipale nepericuloase.

(2) Pe toată durata Contractului, Operatorul desemnat va îndeplini cerințele menționate în caietul de sarcini cu privire la :

- Stația de compostare de la Centrul de Gestionare a Deșeurilor Aninoasa
- Primirea deșeurilor biodegradabile separate la sursă ;
- Managementul, operarea și întreținerea Stației de compostare;
- Compostarea a minimum 5.000 t/an de deșeuri biodegradabile (deșeuri verzi)
- Producerea și comercializarea a minimum 2250 t/an de compost simplu sau în amestecuri cu sol ori alte materiale pe piața locală, națională sau internațională.
- Primirea Deșeurilor Solide Menajere livrate la Centru de Gestionare a Deșeurilor Aninoasa și depozitul ecologic de deșeuri Titu.
- Proiectarea, construcția, managementul, intretinerea si operarea unor capacități de depozitare suficiente pe toata durata Contractului, în funcție de cantitățile de deșeuri primite si capacitatea amplasamentelor.
- Managementul, operarea și întreținerea sistemelor de colectare a levigatului și a apelor reziduale.
- Managementul, construcția, operarea și întreținerea sistemelor de colectare și tratare a gazelor din depozite.

(3) Stația de sortare din incinta Centrului de Gestionare a Deșeurilor Aninoasa

- Primirea deșeurilor uscate livrate de concesionarul serviciilor de colectare desemnat de Consiliul Județean;
- Managementul, operarea și întreținerea Stației de sortare pentru procesarea deșeurilor reciclabile uscate primite;
- Sortarea și comercializarea materialelor reciclabile sortate - minimum 5.000 t/an de materiale reciclabile uscate - și a sticlei pe piața locală, națională sau internațională.;
- Primirea sticlei separate la sursă, livrată de concesionarul serviciilor de colectare desemnat de Consiliul Județean;

(4) Instalațiile auxiliare din Centru de Gestionare a Deșeurilor Aninoasa și depozitul ecologic Titu

- Managementul, operarea și întreținerea:
- Stațiilor de tratare a apei reziduale și levigatului;
- Stațiilor de spălare a vehiculelor de transport;
- Instalațiilor de cântărire și clădirilor de recepție;
- Stațiilor de alimentare cu combustibil;
- Tuturor celorlalte clădiri și facilități de pe teritoriul celor doua obiective (inclusiv rețelele subterane care deservesc obiectivele, garduri, zone verzi, etc); rețelele de alimentare trebuie gestionate de la punctul de racordare la rețeaua județeană sau naționala.

(5) Operatorul celor două depozite ecologice va accepta numai Deșeuri Solide Municipale livrate de operatorul serviciilor de colectare desemnat de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară prin Consiliul Județean.

(6) Asociația de Dezvoltare Intercomunitară prin Consiliul Județean Dâmbovița și nici o alta autoritate a administrației publice locale din județ membră a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară și nici un generator de deșeuri nu îi va cere să accepte și nu va accepta, nici un fel de deșeuri periculoase sau alt tip de deșeuri decât Deșeuri Solide Municipale care sunt adecvate pentru compostare, sortare și vânzare și/sau depozitare.

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Gestiunea serviciului de salubritare

Art.17

Organizarea, reglementarea, conducerea, gestionarea, coordonarea, monitorizarea si controlul funcționării serviciului de salubritare intra în atribuțiile Consiliul Județean Dâmbovița, Asociației de Dezvoltare Intercomunitara și ale altor organe abilitate potrivit legii, conform competențelor si atribuțiilor stabilite de legislația în vigoare.

Art.18

Relațiile dintre operatorii serviciului de salubritare, Consiliul Județean prin Aparatul tehnic al Asociației de Dezvoltare Intercomunitara și utilizatori se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentului Regulament completat cu prevederile cuprinse în contractele încheiate între Operatori și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară prin Consiliul Județean Dâmbovița și normele legale în vigoare .

Art.19

Activitatea de salubritare se realizează în conformitate cu principiile enunțate în Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice; în Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritare a localităților, modificata si completata prin Legea nr.99/2014; în O.U.G. nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor si Ordinul nr. 82/ 2015 al A.N.R.S.C. privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritare al localităților și alte norme legale incidente.

Art.20

(1) Pentru realizarea delegării prin concesionare a gestiunii serviciilor de salubritare, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară prin Consiliul Județean Dâmbovița va atribui gestiunea serviciilor de salubritare către 2(doi) operatori selectați în urma licitațiilor internaționale organizate de către Consiliul Județean Dâmbovița, atestați de A.N.R.S.C., în conformitate cu reglementările privind încredințarea serviciului public de salubritare în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(2) În contractele de delegare prin concesionare a gestiunii serviciilor de colectare și transport și tratare și operare a celor 2(două) depozite ecologice, au fost stabiliți parametrii de performanță privind eficiența si calitatea serviciilor prestate.

Art. 21

Încredințarea serviciilor se face în condiții de transparenta si competitivitate a societăților comerciale care participa la licitație, în conformitate cu legislația în vigoare privind achizițiile publice.

Art. 22

Contractul pentru delegarea prin concesionare a gestiunii serviciilor de colectare și transport este prevăzut a se încheia pe o perioadă de 8 ani, iar contractul de delegare prin concesionare a gestiunii serviciilor de tratare și operare a celor 2 depozite ecologice , este prevăzut a se încheia pe o perioadă de 15 ani.

Art. 23

(1) Pot fi operatori ai serviciului de salubritate, societățile comerciale autorizate să presteze servicii de salubritate, prestare care se va efectua cu respectarea prevederilor legislației aflată în vigoare.

(2) Operatorii serviciului de salubritate beneficiază de același regim juridic, indiferent de forma de organizare sau de proprietate.

Art. 24

Operatorii care prestează serviciile ce fac obiectul prezentului regulament vor ține evidente distincte pentru fiecare activitate, având contabilitate separată pentru fiecare tip de serviciu și localitate de operare.

Art. 25

(1) Operatorii serviciului de salubritate vor fi licențiați de către A.N.R.S.C.

(2) În prestarea serviciului de salubritate operatorii vor realiza și vor respecta următoarele cerințe:

- a) elaborarea prognozei pe termen scurt, mediu și lung în domeniul specific de activitate
- b) elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli
- c) planificarea investițiilor de infrastructură conform actelor normative în vigoare
- d) anticiparea problemelor potențiale și soluțiilor de rezolvare a acestora
- e) elaborarea planului de afaceri și a planului operațional
- f) sincronizarea planului de activitate cu cerințele legislației de protecția mediului

(3) Operatorii serviciului de salubritate vor acționa pentru implicarea deținătorilor de deșuri în gestionarea eficientă a acestora și transformarea treptată a deținătorilor de deșuri în "operatori activi de mediu", cel puțin la nivelul habitatului propriu. În acest sens operatorii vor asigura toate condițiile materiale pentru realizarea pre colectării selective, în paralel cu conștientizarea utilizatorilor asupra tratării cu responsabilitate a problemei deșeurilor, conform legislației în vigoare. Autoritățile administrației publice locale se vor implica în implementarea sistemelor de pre colectare și colectare selectivă a deșeurilor menajere de la populație.

Art. 26

Utilizator al serviciului de salubritate poate fi orice persoană fizică sau juridică, care beneficiază de serviciile operatorului.

Principalele categorii de utilizatori sunt:

- a) casnici: persoane fizice sau asociații de proprietari/locatari
- b) instituții publice

c) alte persoane juridice generatoare de deșuri municipale.

Art. 27

(1) Dreptul de acces la serviciul de salubritate și de utilizare al acestuia este garantat tuturor utilizatorilor definiți la art. 26.

(2) Utilizatorii (definiți la art.26) au drept de acces fără discriminare la informațiile publice cu privire la serviciul de salubritate.

Art. 28

Gospodărirea integrată a deșeurilor se realizează prin intermediul colectării, tratării, neutralizării, eliminării și depozitării corespunzătoare a deșeurilor. Scopul acestui sistem de gospodărire a deșeurilor, pleacă de la ideea diminuării cantitative a deșeurilor, și urmărește:

- a) scăderea costurilor de colectare, transport și depozitare

- b) conservarea si protejarea resurselor naturale
- c) separarea materialelor periculoase menajere din volumul total de deșeuri menajere.
- d) depozitarea corespunzătoare a deșeurilor colectate.

Art.29

Persoanele fizice si juridice, producătoare de deșeuri municipale, isi organizează activitatea de precolectare potrivit specificului locului de producere a deșeurilor, in condiții salubre, in spatii special amenajate si prin sistemele stabilite de Asociatia de Dezvoltare Intercomunitară, care va urmări îndeplinirea tuturor prevederilor contractuale.

(1) Colectarea deșeurilor municipale se face numai in recipiente închise cu capac tip europubela de 120 litri și eurocontainere de 1,1 mc.

(2) Persoanele fizice si asociațiile de proprietari vor fi dotați de Consiliul Județean Dâmbovița prin Operatorul desemnat cu recipiente de precolectare in cadrul Programului ISPA.

(3) Spatiile pe care vor fi amplasate europubelele si eurocontainerele în municipiile și orașele județului sunt realizate in cadrul proiectului ISPA, sunt împrejmuite si amplasate in locuri care sa permită accesul ușor al autovehiculelor de colectare.

(4) Instituțiile publice vor colecta deșeurile municipale in recipiente de precolectare primite de la Consiliul Județean Dâmbovița prin Operatorul desemnat in cadrul proiectului ISPA.

Art. 30

(1) Punctele de colectare vor fi dotate de către Consiliul Județean Dâmbovița prin Operatorul desemnat cu recipiente având capacitatea de inmagazinare corelata cu numărul de utilizatori arondați si cu ritmicitatea de ridicare conform programului.

(2) La locuințele individuale precolectarea se va face in recipiente tip europubela, ce vor fi asigurate de către Consiliul Județean Dâmbovița prin Operatorul desemnat in cadrul proiectului ISPA.

(3) Menținerea in stare salubra, ventilarea, deratizarea si dezinfecția punctelor de colectare revine Operatorului Serviciului de Colectare și Transport.

TRANSPORTUL SI DEPOZITAREA DEȘEURILOR

Art. 31

(1) Colectarea si transportul deșeurilor menajere se va efectua conform programului stabilit în Caietul de sarcini sau ori de cite ori este nevoie, fara a se depasi termenele maxime dupa cum urmează:

Operatorul de colectare și transport va presta serviciile de colectare cu o frecventa de lucru suficient de mare pentru a asigura condiții de curățenie si igiena a mediului , luând in calcul condițiile climaterice din România. Programul activității va fi in conformitate cu prevederile contractuale.

(2) Orice modificare majora in program va fi adusa la cunoștința Consiliului Județean Dâmbovița pentru obținerea aprobării, cu cel puțin 24 de ore inaintea aplicării ei.

(3) Toate containerele vor fi manevrate cu atenție de către personalul Operatorului desemnat si vor fi repuse in locul inițial, in picioare, cu capacul pus. La rândul lor punctele de precolectare vor fi lăsate in stare de curățenie dupa acțiunea de colectare.

(4) Pentru acele străzi considerate artere principale, vehiculele de colectare vor colecta deșeurile menajere, de pe fiecare parte a străzii pe rand si nu vor permite sau încuraja lucratorii sau generatorii de deșeuri solide sa traverseze strada pentru a depune deșeuri solide in

autogunoiere.

(5) Generatorii de deșeuri solide din zonele greu accesibile își vor duce deșeurile solide la recipientii de pre-colectare stabiliți, iar transportul deșeurilor se va face cu tractoare și remorci.

(6) Locatarii caselor individuale cu pubele vor fi răspunzători de poziționarea pubelelor lângă bordura sau în afara incintei proprietății, în ziua stabilită pentru serviciul de colectare și de așezarea acestora în locurile inițiale după încheierea serviciului.

(7) Deșeuri instituționale

Instituțiile locale vor avea propriile containere de pre-colectare care vor fi compatibile cu autospecialele folosite în cadrul acestor Servicii.

Operatorul desemnat va colecta toate deșeurile instituționale de la instituțiile locale cu o frecvență de lucru convenită cu fiecare generator în parte, stipulată în prevederile contractuale, dar care să respecte legislația română în vigoare.

La fiecare operațiune de colectare Operatorul desemnat va prezenta spre semnare instituției deservite un „Bon de confirmare a colectării”¹ în două exemplare. Semnatarul își va înscrie datele de identificare: nume și prenume, act de identitate (tip, serie, număr), adresa de domiciliu.

(8) Materiale reciclabile

La fiecare punct de pre-colectare o parte din containerele de 1.100 l vor fi alocate colectării materialelor reciclabile uscate selectate la sursă, containerele vor fi vopsite și marcate adecvat.

La cererea acestora, la instituțiile publice vor fi amplasate containere corespunzător colorate și marcate pentru pre-colectarea deșeurilor reciclabile.

Pentru sticle și recipiente din sticlă (borcane) vor fi amplasate în locațiile desemnate containere speciale de 1.100 l (containere pentru sticlă).

Operatorul desemnat va colecta materialele din containerele mai sus menționate conform prevederilor contractuale.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară prin Consiliul Județean Dâmbovița nu va solicita colectarea materialelor reciclabile în alte zone decât cele prevăzute cu puncte de colectare. Totuși, Operatorul desemnat poate să instaleze și să implementeze un sistem de separare la sursă a materialelor reciclabile, în funcție de acordul autorității administrației publice locale și cu înștiințarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară.

Operatorul desemnat este răspunzător de calitatea deșeurilor reciclabile pe care le transporta la Stația de sortare Aninoasa. În cazul respingerii vreunei cantități de deșeuri, Operatorul desemnat va transporta și/sau depozita pe cheltuiala proprie această cantitate la o instalație de tratare sau eliminare corespunzătoare tipului și calității deșeurilor.

(9) Deșeuri menajere periculoase

Operatorul desemnat va lua măsuri speciale de colectare regulată (de trei ori pe an de pe întregul cuprins al fiecărei localități), conform prevederilor contractuale.

Operatorul desemnat are obligația recepției în spațiile de stocare temporară și stocării temporare corespunzătoare a oricăror tipuri de deșeurile periculoase rezultate din gospodăria sau de la instituții.

(10) Deșeurile Verzi

Operatorul desemnat va folosi containerele de 10 m³ furnizate de Consiliul Județean Dâmbovița în cadrul proiectului ISPA, pentru colectarea separată a deșeurilor verzi din zonele rurale. Operatorul desemnat va transporta deșeurile verzi colectate în zonele rurale județene la stațiile de compost desemnate în acord cu prevederile contractuale.

(11) Deșeurile voluminoase și DEEE

Pentru deșeurile voluminoase și DEEE Operatorul desemnat va lua măsuri speciale de colectare regulată (de două ori pe an) în acord cu prevederile contractuale.

(12) Deșeurile în locuri nepermise

Operatorul desemnat va anunța Asociația de Dezvoltare Intercomunitară referitor la depozitele de deșeurile în locuri nepermise identificate în timpul prestării Serviciilor. Va anunța tipul de deșeurile, amplasamentul și volumul aproximativ. După investigare Aparatul tehnic al Asociației poate instrui Operatorul desemnat să transporte aceste deșeurile la depozitele de deșeurile desemnate în condițiile prevăzute în secțiunea „Servicii neprogramate” ale Contractului.

Art 32

(1) Asociația de Dezvoltare Intercomunitară, prin Aparatul tehnic, se va asigura că unitățile desemnate de gestionare a deșeurilor vor fi deschise în orele de lucru în care operează Operatorul desemnat și vor conveni asupra unui orar zilnic adecvat. Orele de program se vor încadra între minim 6:00h și 20:00h, de luni până sâmbăta.

(2) Asociația de dezvoltare Intercomunitară, prin Aparatul tehnic, se va asigura că Operatorul desemnat va descărca deșeurile menajere numai la unitățile desemnate de gestionare a deșeurilor în timpul orelor oficiale de funcționare.

CÂNTĂRIREA DEȘEURILOR

ART. 33

(1) Operatorul desemnat se va conforma cerințelor și procedurilor contractuale cu privire la cântărirea deșeurilor.

(2) Atât la intrare cât și la ieșire deșeurile, respectiv materialele reciclabile/compostul vor fi cântărite și înregistrate de către operatorul serviciului de depozitare cât și de un reprezentant al Aparatului tehnic al Asociației.

(3) Operatorul desemnat este responsabil de funcționarea și întreținerea cântarelor, în timp ce Agentul de supraveghere, conform atribuțiilor ce îi revin, trebuie să aibă acces permanent pentru a înregistra și procesa datele și a monitoriza procesul.

(4) Operatorul desemnat trebuie să înregistreze toate transporturile de deșeurile, datele de identificare ale vehiculelor Operatorului de colectare sau ale oricărui alt vehicul care intră în incintele celor 2 depozite ecologice Aninoasa și Titu.

- (5) Operatorul desemnat va asigura înregistrarea electronică în Baza de Date a Operațiunilor.
- (6) Cântarele vor avea în permanență personal în timpul programului de lucru al depozitelor.

OPERARE SI ÎNTREȚINERE

ART. 34

- (1) Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.
- (2) Operatorul desemnat va păstra obiectivele în stare bună, curată și sigură și în condiții sanitare corespunzătoare. Operatorul desemnat va pune la dispoziție suficiente piese de rezervă și consumabile pentru a asigura funcționarea neîntreruptă și continuă a serviciului.
- (3) Operatorul desemnat va asigura inspecții regulate ale obiectivelor și va acționa imediat pentru reparare în caz că se identifică deteriorări. Operatorul desemnat va reabilita imediat instalațiile sau înlocui sau înnoi orice echipament sau componentă sau orice vehicul necesar pentru operare, pe propria cheltuială, în baza unei notificări către Consiliul Județean Dâmbovița. Aceste notificări vor fi evidențiate la Aparatul tehnic al Asociației de Dezvoltare Intercomunitara.
- (4) în Baza de Date a Operațiunilor se va completa un registru electronic pentru toate problemele legate de inspecții și întreținere. Atunci când este necesară o reparație sau o operațiune de întreținere neplanificată, aceasta va fi de asemenea înregistrată în registru.
- (5) Operatorul desemnat va fi responsabil de întreținerea instalațiilor tehnologice, chipamentelor funcționale, dotărilor specifice, construcțiilor și terenurilor aferente prin care se realizează serviciul de salubritate;
- (6) Operatorul desemnat își va asigura resursele materiale și financiare pentru a efectua închiderea și monitorizarea post închidere a oricăruia dintre depozite în cazul în care vreunul din ele își epuizează capacitatea sau trebuie închis. Monitorizarea post-inchidere se va efectua până la încetarea Contractului.

VREME NEFAVORABILA

ART. 35

- (1) Când există condiții de vreme nefavorabilă care pot împiedica sau întârzia executarea Serviciilor în parte sau în totalitate, Operatorul desemnat va căuta o alternativă și va informa imediat Consiliul Județean Dâmbovița pentru a obține aprobarea de a modifica programele activităților afectate după cum considera necesar sau adecvat în aceste circumstanțe. Aprobarea, dacă este obținută, nu îl va scuti pe Operator de prestarea acelor servicii neafectate de vremea nefavorabilă în conformitate cu termenii Contractului.
- (2) Operatorul desemnat va avea obligația de a presta serviciile de colectare în cursul aceleiași săptămâni de lucru, de îndată ce timpul o va permite. În această situație nu se vor emite Avize de Rectificare.
- (3) În conformitate cu termenii Contractului, în pregătirea Programului de Execuție a Serviciilor, Operatorul desemnat este obligat să țină cont de condițiile meteo nefavorabile și să-și ia măsurile necesare pentru a permite efectuarea Serviciilor în aceste condiții.

SERVICII NEPROGRAMATE SUPLIMENTARE

Art. 36

(7)(1) Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară poate solicita Operatorului desemnat să preia o activitate de colectare sau să colecteze deșeuri solide în cazurilor situații speciale care nu se încadrează în termenii Contractului. Operatorul desemnat va asigura prestarea și Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară va plăti Operatorului contravaloarea acestor servicii pe baza Listei de preturi pentru lucrări specifice.

(2) La evenimente speciale, cu suficient timp înainte, Operatorul desemnat va amplasa containere într-un număr corespunzător și de mărime adecvată în locațiile respective din aria de desfășurare a evenimentului pentru preluarea deșeurilor solide. Containerelor vor fi golite în decurs de 4 ore de la terminarea evenimentului, iar apoi vor fi ridicate. Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară sau autoritatea municipală, orașenească sau comunală competentă vor informa Operatorul desemnat de aceste cazuri speciale cu șapte (7) zile înainte de data evenimentului.

(3) Colectarea suplimentară care apare datorită generării de deșeuri de către alți generatori decât cei conveniți în Contract va fi preluată de Operator la solicitarea Consiliului Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației și plătită ca serviciu neprogramat suplimentar.

(4) Colectarea suplimentară care nu se datorează neglijenței Operatorului va fi efectuată de acesta, pe cheltuiala sa, la solicitarea Consiliului Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației, fără a se considera solicitarea ca fiind „Aviz de rectificare”. Aceasta poate apărea când în timpul programului de colectare, pubelele Consiliului nu au fost accesibile Operatorului datorită incuierii de către generatorul de deșeuri.

(5) Deșeurile depozitate în locuri nepermise vor fi colectate la solicitarea Consiliului Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației și sunt considerate servicii neprogramate suplimentare.

CAPITOLUL IV

BAZA MATERIALA A SERVICIILOR

DOTĂRILE SISTEMULUI INTEGRAT DE GESTIONAREA DEȘEURILOR

ART. 37

Dotările sistemului integrat de gestionare a deșeurilor sunt următoarele:

(1.a) I- pentru activitate de colectare și transport a deșeurilor

Pubele și containere furnizate de Consiliul Județean Dâmbovița

Nr.	Tip	Număr bucati
1.	Pubele din plastic de 120 l	115.517
2.	Containere din plastic de 1.100 l (Eurocontainere)	4.550
3.	Containere metalice de 10 m ³	84

Numărul de puncte de precolectare

Nr.	Localitate	Număr de puncte
1.	Târgoviște	298
2.	Mo reni	30
3.	Gaesti	15
4.	Pucioasa	25
5.	Titu	11
6.	Fieni	15
7.	Racari	2
8.	Zona rurala	112

Centre de colectare a sticlei

Împreună cu autoritățile locale municipale și orașenești, Operatorul va stabili anumite locații unde vor fi plasate containerele speciale pentru colectarea deșeurilor de sticlă în număr de 65.

Colectarea deșeurilor verzi

Fiecare comuna va desemna o locație specială pentru containerele de deșeurii verzi. Containerelor de 10 mc, în număr de 84 vor fi furnizate Operatorului care le va amplasa în fiecare comuna.

Vehiculele de colectare

Vehicule furnizate de către Consiliul

Nr.	Tip	Număr bucati
1.	Autogunoiera Farid T I H16 cu bena de 16 nr, pe șasiu IVECO - EUROCARGO 180 E25	18
2.	Containiera Farid MB 10-12, pe șasiu IVECO - EUROCARGO 180 E25	2
3.	Tractor New Holland TDD 70	6
4.	Remorcă	6

Spatiile pentru stocarea temporară a deșeurilor voluminoase.

În orașele Gaesti, Fieni, Moreni și Titu este amenajat câte un spațiu pentru stocarea temporară a deșeurilor voluminoase, DEEE și a celor menajere periculoase. Spațiile sunt betonate și îngradite.

(l.b) II-pentru activitatea de depozitare și tratare

Aninoasa

Stație de sortare cu o capacitate de 25 tone/zi (5000 tone /an)

Stație de compostare cu o capacitate de 25 tone/zi (5000 tone /an)

Sistem de colectare și tratare prin osmoza inversă a levigatului și a apelor menajere

Clădire recepție si pod bascula
Clădire administrativa
Atelier de reparații parțial echipat
Șopron pentru echipament mobil
Stație de spălare pentru vehicule si echipamente
Rețea de alimentare cu energie electrica inclusiv generator de urgenta
Rețea de apa potabila
Rețea de canalizare
Zone verzi Drumuri de
acces
Sistem de ardere a gazelor de depozit
Sistem de monitorizare a pânzei freaticice cu 8 puțuri de monitorizare
Celula de deșeuri vechi
Celula de deșeuri noua cu o suprafața de 2,2 Ha
Sistem de protecție la incendiu
Stație de carburanți
Rețea de alimentare cu gaz
Laborator si echipamente de monitorizare

Titu

Sistem de colectare si tratare prin osmoza inversa a levigatului si a apelor menajere
Clădire recepție si pod bascula
Clădire administrativa
Atelier de reparații parțial echipat
Șopron pentru echipament mobil
Stație de spălare pentru vehicule si echipamente
Rețea de alimentare cu energie electrica inclusiv generator de urgenta
Rețea de apa potabila cu stație de clorinare
Rețea de canalizare
Zone verzi
Drumuri de acces
Sistem de ardere a gazelor de depozit
Sistem de monitorizare a pânzei freaticice cu 8 puțuri de monitorizare
Celula de deșeuri vechi
Celula de deșeuri noua cu o suprafața del,8Ha
Sistem de protecție la incendiu
Stație de carburanți
Rețea de alimentare cu gaz
Laborator si echipamente de monitorizare
Zona de extindere pentru stație de sortare si compostare

PREDAREA UTILAJELOR LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI

ART. 38

(1) La expirarea Contractului toate utilajele, echipamentele, amplasamentele Consiliului vor fi livrate Noului Operator sau, in absentia acestuia, Asociației de Dezvoltare Intercomunitară prin Consiliul Județean Dâmbovița Acestea includ toate utilajele Consiliului Județean Dâmbovița precum si cele procurate de Operator in funcție de prevederile existente la terminarea Contractului.

(2) Predarea va fi consemnata intr-un Proces verbal de predare-primire si insotita de un Certificat

de predare-primire, semnat de Noul Operator (daca a fost desemnat in prealabil).

CAPITOLUL V

CONȘTIENTIZAREA PUBLICULUI

ART. 39

(1) Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației va prelua activitățile de Relații cu Publicul și Conștientizare a Publicului.

(2) În timpul perioadei de mobilizare Operatorii desemnați vor furniza suport campaniei de Relații cu Publicul și Conștientizare a Publicului.

(3) După data începerii contractelor, Operatorii desemnați vor fi la rândul lor răspunzători de informarea transportatorilor și generatorilor de deșeuri referitor la cerințele asociate cu livrarea deșeurilor menajere la obiectivele concesionate și cu selectarea deșeurilor reciclabile uscate și a deșeurilor verzi.

(4) Atât Operatorul de colectare cât și cel de Operare vor iniția propriile campanii de educare și conștientizare publică pentru menținerea continuă în atenția publicului a obligațiilor privind separarea la sursă a deșeurilor reciclabile uscate, a sticlei și a deșeurilor verzi;

Campaniile vor fi planificate de comun acord cu Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației și vor fi realizate în cooperare cu autoritățile administrației publice locale.

CAPITOLUL VI

CONTROLUL SI MONITORIZAREA MEDIULUI

ART. 40

În furnizarea serviciilor, Operatorii serviciilor vor respecta practicile de mediu și statutele, codurile de practică, indicațiile industriale și politica de mediu a Consiliului Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației, precum și orice amendamente sau modificări apărute pe durata contractelor.

CAPITOLUL VII

INDICATORI PE PERFORMANTA SI DE EVALUARE A SERVICIILOR DE SALUBRIZARE

ART. 41

(1) Indicatorii de performanță și de evaluare sunt în acord cu prevederile contractuale.

(2) Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației va monitoriza serviciile conform următoarelor criterii de performanță:

- > Numărul de Avize de rectificare si Avize de rectificare importante;
 - > Numărul de incalcarii ale termenilor si condițiilor Contractului;
 - > Numărul de reclamații oficiale scrise din partea unor terțe parti;
 - > Numărul cumulat de zile de întârziere in execuția unor servicii raportate si nerecuperate;
- > Timpul de răspuns la Avizele de rectificare si de neîndeplinire de la Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației. Răspuns inseamna rezolvarea problemei in 24 de ore sau trimiterea in același interval de timp a unui plan pentru rezolvarea acesteia conform prevederilor si condițiilor contractuale.
- > Cantitatea de deșeuri reciclabile sortate/valorificate de către concesionarul serviciilor de depozitare, tratare si valorificare a deșeurilor municipale nepericuloase in jud. Dâmbovița
 - > Cantitatea de compost valorificata de către concesionarul serviciilor de depozitare, tratare si valorificare a deșeurilor municipale nepericuloase in jud. Dâmbovița
- (3) Orice situații de neindeplinire a prevederilor Programului de execuție a serviciilor vor fi luate in considerare conform clauzelor contractuale.

CRITERII DE NECONFORMITATE

ART. 42

Pentru următoarele nereguli in prestarea serviciilor, Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației, va emite Avize de Rectificare in conformitate cu prevederile Contractuale. Fiecare neregula in parte, odată identificata, va fi luata in considerare separat astfel:

(La) I, Pentru operatorul de colectare si transport:

- > Deșeuri ramase necolectate din pubelele Consiliilor - la fiecare caz constatat, in ziua in care este programata colectarea respectivelor, deșeuri si ulterior momentului efectuării colectării;
- > Containere/pubele supraincarcate - la fiecare caz/recipient;
- > Necolectarea lichidelor scurse sau resturilor de deșeuri la punctele de precolectare - la fiecare caz constatat;
- > Vehicule sau containere ramase nespălate sau necurate in conformitate cu programul stabilit - la fiecare caz;
- > Amplasarea de containere nefunctionale, cu roțile stricate, structura deteriorata, capace nefunctionale, etc - la fiecare caz;
- > Parcarea vehiculelor in afara orelor de lucru in spațiul public - la fiecare caz;
- > Lucratori care nu poarta uniforme sau echipamentele de protecție - la fiecare caz;
- > Practici de lucru ce nu respecta normele de siguranța - la fiecare caz;
- > Supraîncărcarea vehiculelor sau transportul deșeurilor in vrac fara prelata - la fiecare caz;
- > Comportament inacceptabil al personalului Operatorului desemnat - la fiecare caz;
- > Nerespectari ale legii de către personalul Operatorului desemnat - la fiecare caz;
- > Necolectarea deșeurilor menajere si/sau necuratarea zonei in situația unor activități neprogramate sau suplimentare in decurs de 24 de ore de la primirea

- instrucțiunilor Consiliului Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației - la fiecare caz;
- > Neridicarea depozitelor de deșeuri solide din locuri nepermise în decurs de 24 de ore de la primirea instrucțiunilor Consiliului Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației - la fiecare caz;
- > Lipsa bonurilor de confirmare a prestației la instituțiile publice, sau a unei semnături autorizate pe acesta - la fiecare caz;
- > întârziere mai mare de 24 de ore în semnarea oricăror lipsuri în Îndeplinirea Programului de Execuție a Serviciului - la fiecare caz
- > întârziere în emiterea unui răspuns, sau în rezolvarea, unei reclamații primite de la generatorii de deșeuri conform prevederilor contractuale - la fiecare caz;
- > Menținerea unui aspect necorespunzător sau lipsa curățeniei în interiorul și împrejurul instalațiilor pe care le gestionează până la o distanță de 25 de metri - la fiecare caz;
- > întreținerea necorespunzătoare a aspectului, funcționalității și curățeniei punctelor de colectare a deșeurilor - la fiecare caz;
- > Prezența unor persoane neautorizate în incinta clădirilor și instalațiilor proprietate a Consiliilor - la fiecare caz;
- > Orice alte nerespectări ale serviciilor conform prevederilor Contractului - la fiecare caz

Pentru următoarele nereguli grave în prestarea Serviciilor se vor emite Avize de Rectificare Importante:

- > Necolectarea deșeurilor pe un traseu, nerespectarea traseelor și orarelor din Programul de Execuție a Serviciului - la fiecare **caz** și traseu;
- > Neprezentarea la ședințele de management al deșeurilor în lipsa unui motiv fundamentat - la fiecare caz;
- > Netrimiterarea rapoartelor și documentației la timp, complete, corect întocmite și veridice și neactualizarea Programului de Execuție a Serviciului în cel mult 72 de ore de la identificarea și stabilirea de comun acord cu Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației a necesității și modului de actualizare - la fiecare caz;
- > Nereguli în livrarea vehiculelor și utilajelor conform Contractului - la fiecare caz și pe fiecare perioadă de facturare;
- > Neînregistrarea corectă a detaliilor vehiculelor deținute de Operatorul desemnat dar și a celor care sunt cântărite - la fiecare caz și pe fiecare perioadă de facturare;
- > Neglijența în utilizarea vehiculelor și a utilajelor în conformitate cu Contractul - la fiecare caz;
- > Utilizarea autogunoierelor în vederea colectării deșeurilor comerciale din zonele interzise - la fiecare caz;
- > Depozitarea deșeurilor solide colectate de Operatorul desemnat în alte amplasamente decât unitățile desemnate de gestionare a deșeurilor - la fiecare caz;
- > Neasigurarea, la spațiile de stocare temporară, a unor proceduri de recepție, control sau a unor capacități de primire și stocare suficiente și în concordanță cu tipul deșeurilor ori a programului de funcționare stabilit - la fiecare caz;
- > Defectarea vehiculelor puse la dispoziție de Consiliu datorită unei întrețineri sau exploatarea proaste care nu respectă instrucțiunile fabricantului - la fiecare caz.
- > Gradul de disponibilitate al vehiculelor mai mic de 85% - pe fiecare perioadă de

facturare.

- > Vehicule care circula în afara ariei de deservire, altele decât cele care circula între atelierelor de reparație și întreținere - la fiecare caz;
- > Vehicule care operează în afara ariei de deservire, sau utilaje, echipamente utilizate pentru alte activități decât cele care compun Serviciile - la fiecare caz;
- > Întârzierea cu mai mult de 24 de ore față de angajamentul asumat la solicitarea de evacuare a unui container cu deșeuri verzi sau a altui tip de deșeuri (de ex. deșeuri voluminoase) - la fiecare caz;
- > Acțiuni ale Operatorului desemnat (sau lipsa lor) care contravin reglementărilor în vigoare - la fiecare caz;
- > Lipsa de cooperare sau chiar împiedicarea activității sau accesului reprezentanților Consiliului Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației - la fiecare caz;
- > Schimbarea personalului de management propus prin oferta cu persoane pentru care Consiliul Județean Dâmbovița și-a manifestat obiecții - la fiecare caz;
- > Deficiențe repetate în prestarea Serviciilor pentru care deja s-au emis Avize de rectificare - la fiecare repetare în cadrul unei perioade de facturare.

(1.b) IIPentru Operatorul de tratare și operare a depozitelor

- > Nepăstrarea curățeniei în obiective - pentru fiecare constatare;
- > Muncitorii nu poartă uniforma sau echipamentul de protecție - pentru fiecare caz;
- > Practici de lucru periculoase - pentru fiecare caz;
- > Nerespectarea cerințelor privind zgomotul - pentru fiecare caz și zi;
- > Eșec în limitarea mirosurilor - pentru fiecare caz și zi;
 - > Descărcarea de levigat sau ape insuficient tratate sau netratate - la fiecare constatare.
 - > Scurgeri de levigat sau apă contaminată din amplasament - pentru fiecare eveniment;
 - > Eșec în separarea deșeurilor periculoase ușor identificabile de celelalte deșeuri - la fiecare constatare;
- > Parcarea vehiculelor Operatorului în zone publice - pentru fiecare caz;
- > Neînregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport al deșeurilor
- > pentru fiecare caz;
 - > Comportament necorespunzător al personalului Operatorului desemnat - pentru fiecare caz;
- > Încălări ale legii de către personalul Operatorului desemnat - pentru fiecare caz
 - > Orice altă nerespectare a prevederilor contractuale, referitor la operarea Depozitelor, a Stației de compostare sau a Stației de Sortare - pentru fiecare caz

Următoarele deficiențe serioase în prestarea Serviciilor vor avea ca rezultat Avize de Rectificare Majora:

- > Defectarea instalațiilor sau echipamentelor din cauza nerespectării cerințelor de întreținere stabilite în documentele puse la dispoziție de furnizor prin intermediul Consiliului Județean;
- > Nefuncționarea, din vina Operatorului desemnat, a instalațiilor sau echipamentelor mai mult decât timpul rezonabil necesar, cum ar fi lipsa de personal, managementul incorect al pieselor de rezervă, etc. - pentru fiecare caz.

Timpul de Întrerupere sau nefuncționare este considerat nerezonabil dacă depășește următoarele limite:

- pentru depozitarea deșeurilor: 4 ore în cazul în care depozitarea este întreruptă la ambele depozite în același interval de timp sau 8 ore în cazul în care depozitarea deșeurilor este oprită numai la unul dintre depozite;
- pentru echipamentele de cântărire a deșeurilor: 4 ore în cazul în care cântărirea este întreruptă la ambele depozite în același interval de timp sau 8 ore în cazul în care cântărirea deșeurilor este oprită numai la unul dintre depozite; în aceste situații accesul în Centrul de Gestionare a Deșeurilor Aninoasa sau Depozitul Titu nu va putea fi oprit, iar evidența cantităților se va face pe baza mediilor înregistrate de utilajele de transport în ultimele 3 luni calendaristice.
- pentru orice utilaj sau echipament din Stația de compostare a deșeurilor: 1 săptămână
- pentru orice utilaj sau echipament din Stația de sortare a deșeurilor: 48 de ore
 - > Sistarea Utilitatilor precum alimentarea cu apă sau energie electrică, dar fără a se limita la acestea, pentru o perioadă care împiedică desfășurarea normală a Serviciilor, din vina Operatorului, cum ar fi lipsa de personal, administrarea neadecvată a instalațiilor și rețelelor, lipsa pieselor de schimb, etc. - pentru fiecare zi de lucru;
 - > Compostarea insuficientă, inefficientă sau incompletă a deșeurilor verzi, conducând la imposibilitatea valorificării compostului din cauza calității sub standarde și depozitarea acestuia - pentru fiecare 50 de tone de compost depozitat;
 - > Sortare insuficientă sau inefficientă și incompletă a deșeurilor reciclabile uscate ducând la perioade anormal de lungi de depozitare a Materialelor reciclabile ce ar trebui predate (vândute) către valorificatori - pentru fiecare și în care cantitatea de materiale reciclabile aflate în stoc depășește 100 tone;
 - > Depozitarea unor deșeuri ce nu îndeplinesc criteriile de acceptare la depozitare - pentru fiecare caz;
 - > Arderea deșeurilor în Depozite - pentru fiecare caz;
 - > Neparticiparea la întâlnirile de management al serviciilor fără o motivație rezonabilă pentru fiecare caz
 - > Netrimiteră în termenul stabilit a rapoartelor prevăzute - pentru fiecare caz
 - > Eșecul furnizării de vehicule și echipament în conformitate cu Contractul - pentru fiecare echipament sau vehicul lipsă;
 - > Neutilizarea adecvată a vehiculelor și echipamentului în conformitate cu Contractul - pentru fiecare caz;
 - > Condiții de muncă nesigure pentru personalul care operează Stația de compostare sau Stația de sortare inclusiv condiții neigienice, atmosferă sau temperatura necorespunzătoare, lipsa echipamentului de protecție - pentru fiecare caz și zi;
 - > Întreținerea echipamentului și bunurilor Consiliului nu se realizează conform cerințelor producătorului - pentru fiecare constatare;
 - > Apariția repetată a deficiențelor de serviciu, care au fost deja rectificate după o Notă de Rectificare - pentru fiecare repetiție.

CAPITOLUL VIII

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

ART. 43

(1) Toate rapoartele si documentele solicitate pe durata Contractelor vor fi remise Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației in doua (2) copii si in format digital (de ex. pe CD) intr-un format accesibil.

(2) Ședințe de management al Serviciilor

(2.a) lin cazul Serviciilor de colectare si transport

Operatorul va organiza ședințe de management cu Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației privitor la prestarea Serviciilor. Acestea vor avea loc: Lunar in timpul perioadei de mobilizare precum si in primele sase (6) luni de la data de incepere.

Trimestrial dupa sase (6) luni de la data de incepere;

> La solicitarea Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației/sau a Operatorului.

> Operatorul va pregăti ședințele si va asigura procesul verbal al ședinței ce va fi remis Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației in decurs de trei (3) zile de la respectiva ședința.

(2.b) Sistemul informațional

Operatorul va instala, exploata si menține un sistem informațional computerizat pentru stocarea si procesarea datelor operaționale. Pentru anumite date sistemul IT va facilita accesul de la distanta a terțelor parti, astfel incat Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației si delegații sai sa poată accesa datele oricând.

> Sistemul informațional va pregăti rapoarte zilnice, lunare, trimestriale si anuale prin procesarea numărului mare de intrări zilnice.

> Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației va avea acces la aceste date conform următoarelor Secțiuni. Cerințele exacte ale sistemului vor fi stabilite impreuna cu Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației in timpul implementării.

(2.c) II In cazul Operatorului de tratare si operare

> Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației va organiza ședințele de management al Serviciilor cu participarea Operatorului de operare si a Operatorului serviciilor de colectare si transport. Acestea vor avea loc:

Lunar, în perioada mobilizării și în primele șase (6) luni de la Data de începere; Trimestrial, după șase (6) luni de la data de începere;

Și

> Ad-hoc, la cererea Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației sau a Operatorului.

> Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației va organiza ședințele de management al Serviciilor și va întocmi si distribui Procesele Verbale de Ședință, nu mai târziu de trei (3) zile după ședința respectivă.

RAPOARTE CE TREBUIESC TRANSMISE IN ACORD CU PREVEDERILE CONTRACTUALE CĂTRE CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA PRIN APARATUL TEHNIC AL ASOCIAȚIEI

ART. 44

(1) In cazul Serviciilor de colectare si transport

(1.a) RAPOARTE ÎNAINTE DE DATA DE ÎNCEPERE

Înainte de data de incepere (de ex. in timpul perioadei de mobilizare) Operatorul va furniza Consiliului Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al A.D.I., urmatoarele:

- > Un raport lunar al stadiului mobilizării.
- > Programul de intretinere si reparații pentru clădirile, utilajele si echipamentele aflate in dotare - proprii sau ale Consiliilor.
- > Programul de intervenție in situații de urgenta.
- > Programul de Sănătate si Securitate in Munca pentru fiecare cladire/instalatie aflata in gestiune.
- > Detalii despre implementarea sistemului informațional.

(1.b) RAPOARTE SI PROCESE VERBALE DUPA DATA DE ÎNCEPERE ZILNICE

> Următoarele rapoarte vor fi disponibile, accesibile si la dispoziția Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației in timp real in format electronic sau, in maximum 24 de ore de la solicitare, in format scris:

- înregistrări ale problemelor, intreruperilor programate si neprogramate, defecțiuni si accidente, activități de reparație precum si timpul de oprire al autospecialelor sau unor subansamble ale acestora, natura fiecărei defecțiuni si activitățile de reparație/ intretinere, înlocuiri ale vehiculelor, utilajelor, containerelor sau personalului, condiții meteo, etc;
- Registre ale lucrărilor de intretinere si reparații la autospeciale sau alte vehicule, puncte de precolectare si pubele;
- Rapoarte ale șoferilor sau încărcătorilor;
- Vehicule (utilizate/ neutilizate, motive pentru scoaterea din uz a vehiculelor, media sarcinilor utile, distanta parcursa, etc);
- Lista cu zonele si traseele unde personalul Operatorului nu a reușit sa colecteze deșeurile datorita imposibilității de parcare si revenirea la respectivele locații;
- Rapoarte pentru deșeurile necolectate.
- Cantități pe greutatea deșeurilor solide colectate, cumulate pe municipiu, oras sau comuna de proveniența
- Cantitățile livrate fiecărei unități desemnate de gestionare a deșeurilor;
- Tipuri si cantități de materiale primite la spatiile de stocare temporara;
- Deșeuri neacceptate si respinse precum si felul lor insotit de codul din Lista Europeana a deșeurilor (periculoase, medicale, deșeuri C&D, DMS neacceptate);
- Registre cu reclamații, instiintari si probleme apărute si soluțiile acestora;
- Diverse (probleme neobișnuite, dispute, accidente de munca, situații de urgenta, reclamații, instiintari si probleme apărute si soluțiile acestora, etc);
- Servicii neprogramate;
- Orice alte rapoarte si procese verbale solicitate de Consiliul Județean Dâmbovița prin

Aparatul tehnic al Asociației.

Rapoarte lunare

- > Un raport lunar al prestării Serviciilor va face parte din documentele de facturare lunare trimise în decurs de zece (10) zile la sfârșitul fiecărei perioade de facturare și conținând următoarele:
- > Cuprinsul rapoartelor/ proceselor verbale zilnice în timpul perioadei de facturare respective;
- > Raport lunar cumulat al prestării Serviciilor;
- > Servicii neprogramate.
- > Conținutul exact al acestui raport va fi stabilit de Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației înainte de data de începere.

Rapoarte trimestriale

- > Rapoartele trimestriale vor fi trimise în prima luna după perioada de trei luni (odată cu data de începere) cu cel puțin 2 (două) zile înainte de ședința trimestrială de management al Serviciilor. Aceste rapoarte vor include informații referitoare la prestarea Serviciilor pe perioada de raportare conform solicitărilor Consiliului Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației, dar cumulate pe luni.
- > Informații despre vehicule (separat pentru fiecare vehicul):
- > înlocuiri ale vehiculelor, containerelor și personalului;
- > înregistrarea problemelor, avariilor, defecțiunilor, etc;
- > Starea containerelor și punctelor de pre colectare pentru fiecare comuna, oraș și

municipiu; **Raport anual**

- > Un raport anual bine documentat va fi emis acoperind aceleași subiecte ca cele detaliate în rapoartele trimestriale nu mai târziu de sfârșitul ultimei luni a anului de lucru.
- > Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației își rezervă dreptul de a solicita diferite informații ulterioare incluse în rapoarte.

Diverse

(2) II In cazul Operatorului de tratare și operare

(2.a) RAPORTAREA ÎNAINTE DE DATA DE ÎNCEPERE

- > înainte de data de începere, de ex. în timpul Perioadei de Mobilizare, Operatorul va furniza Consiliului Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației:

Raport asupra Stării Proiectului, la interval de 2 săptămâni;

Detalii asupra implementării sistemului informatic.

(2.b) ÎNREGISTRĂRI ȘI RAPOARTE DUPĂ DATA DE ÎNCEPERE

- > Rapoarte/înregistrări Zilnice
- > Operatorul va ține un jurnal zilnic al activităților în cadrul bazei de date a operațiunilor.
- > Jurnalul activităților va conține următoarele date:

- Cantitățile pe categorii de deșeuri primite, separat pentru CGD Aninoasa și depozitul Titu;
- Cantitățile de deșeuri trimise la compostare;
- Cantitățile de deșeuri trimise la sortare;
- Materialele reciclabile sortate și cele vândute;
- Tipurile de deșeuri nepermise respinse și originea lor (periculoase, medicale, deșeuri din construcții și demolări, deșeuri municipale solide, etc);
- Rezultatele monitorizării, atunci când a fost făcută într-o zi anume, incluzând compararea cu valorile permise și măsurile întreprinse în cazul în care se constată depășiri ale acestora;
- Incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire a stațiilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc;
- Registre ale lucrărilor de întreținere și reparații realizate la fiecare instalație, și echipament;
- Vehicule (utilizate/neutilizate, motivele neutilizării vehiculelor, etc);
- Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
- Problemele apărute și soluțiile folosite;
- Cantități la Stația de Sortare:
- Deșeuri reciclabile primite;
- Materiale reciclabile sortate per tip;
- Materiale reciclabile depozitate per tip
- Materiale reciclabile vândute per tip și beneficiar;
- Materiale respinse depozitate;
- Deșeuri periculoase și medicale stocate temporar
- Cantități la Stația de Compost:
- Deșeuri verzi primite;
- Deșeuri verzi procesate;
- Compost stocat per tip de compost;
- Compost vândut per tip de compost și beneficiar;
- Materiale respinse depozitate;
- Deșeuri periculoase și medicale stocate temporar
- Orice alte date înregistrate solicitate de Concedent.

> Un format standard, cum ar fi Rapoartele de situație, se va conveni între Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației și Operator înainte de Data de începere.

> Raport trimestrial pentru plăți suplimentare care nu fac obiectul principal al concesiunii

> Un Raport trimestrial pentru solicitarea plăților suplimentare se va depune la zece (10) zile după încheierea fiecărui trimestru, conținând date relevante privind sumele solicitate ca plăți de disponibilitate;

> Conținutul exact al acestui raport va fi determinat împreună cu Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației înainte de Data de începere.

> Datele raportului trebuie să fie disponibile în Baza de Date a

Operațiunilor. **Raport anual**

> Un raport anual consolidat se va depune nu mai târziu de o lună după încheierea anului calendaristic. Acest raport va fi structurat în funcție de diferitele instalații din proiect și anume.

- Centrul de Gestionare a Deșeurilor Aninoasa în general
- Orice modificări la planul de operare și mentenanță aprobat, cu justificări;
- Vehicule, echipament și personal angajat;
- înlocuiri de vehicule, echipamente sau personal;
- Jurnal de probleme, nerealizări, disfuncționalități și măsurile de remediere.

- Descrierea activităților de construcții, cum ar fi drumuri de acces, sistem de colectare a levigatului și gazelor, acoperire intermediară, acoperire finală, lucrări de terasament etc,
- Cantități de ape reziduale și levigat tratate;
- Rezultatele analizelor efectuate pentru levigat, apă freatică, apă de suprafață și gaz din depozit, precum și interpretarea acestora;
- Nivelurile apei freatice în toate puțurile de monitorizare și starea fizică a puțurilor;
- Rezultatele analitice pentru monitorizarea mediului de-a lungul anului și compararea rezultatelor cu criteriile stabilite, cu notarea oricăror diferențe;
- Recomandări privind schimbarea procedurilor sau frecvenței de prelevare a probelor, a parametrilor ce vor fi testați sau a criteriilor de comparație;
- Orice deviații de la programul de monitorizare și motivele care au dus la acestea;
- Aprecierea performanțelor sistemelor de colectare și tratare a levigatului din punct de vedere al operațiilor și al mediului;
- Consumul de energie electrică, apă, material de acoperire, etc și costurile operațiilor de întreținere și, reparație a rețelelor;
- Raportul de mase, indicând toate fluxurile de mase din cadrul Serviciilor de Compostare, Sortare și Depozitare;
- Înregistrarea reclamațiilor și acțiunile realizate, clasificate pe subiecte similare de reclamații,
- Revizuirea periodică a planurilor și măsurilor pentru situațiile neprevăzute;
- Planuri de situație care să arate limitele existente ale CGD Aninoasa, zonele de depozitare, compostare și sortare în perioada raportată, zonele în care se planifică activități pentru următoarea perioadă de raportare, zonele de săpătură pentru perioada de raportare, progresul acoperirilor intermediare și finale, instalații existente inițial în incintă, instalații montate în timpul perioadei de raportare, instalații prevăzute a fi montate în următoarea perioadă de raportare.
- Informații privind siguranța și securitatea în exploatare;
- Evenimente speciale;
- Alte activități;
- Dispute.

> **Depozitul din cadrul Centrului de Gestionare a Deșeurilor Aninoasa**

- Tipuri și cantități de deșeuri depozitate;
- Cantități de levigat colectat și tratat;
- Rezultatele analizelor levigatului evacuat;
- Cantități de gaz rezidual colectat și tratat, de îndată ce sistemul de colectare a gazelor devine operațional;
- Rezultate anuale la analiza gazului;
- Rezultate lunare ale monitorizării apelor de suprafață și din sol;
- Cantitatea de material de acoperire folosit;
- Calculul capacității disponibile a depozitului: Volumul estimat utilizat, volumul rămas și perioada de funcționare a depozitului și a celulei active la finalul perioadei de raportare și capacitatea disponibilă a depozitului;
- Starea celulei active;
- Planul de acoperire intermediară;
- Ridicarea topografică a incintei depozitului.
- Va include toate drumurile, structurile, limitele, punctele de monitorizare, punctele de extracție și toate caracteristicile relevante ale depozitului;
- Va arăta unde au apărut schimbări semnificative față de măsurătorile anterioare.
- >* Stația de Sortare:
 - Tipurile și cantitățile de deșeuri recepționate;
 - Tipurile și cantitățile de materiale reciclabile sortate (defalcate pe utilizare și beneficiar);
 - Raport asupra activităților de vânzări;
- > Stația de Compost:

- Cantitățile de Deșeuri verzi recepționate;
- Cantitățile pe tipuri de compost (defalcate pe utilizare și beneficiar)
- Raport asupra vânzărilor de compost;
- Raport asupra activităților de conștientizare a publicului privind utilizarea compostului;
- Cantități de ape reziduale colectate și tratate și rezultatele lunare ale analizelor;
- Situația pieței de compost;
- Cantitățile de levigat și apă uzată colectate și tratate.

> **Depozitul Titu**

Va fi întocmit un raport cu același conținut ca și pentru CGD Aninoasa și depozitul din incinta acestuia.

CAPITOLUL IX

Indicatori de performanță și de evaluare a serviciului de salubritate

ART. 45

(1) Consiliul Județean Dâmbovița prin Aparatul tehnic al Asociației stabilește și aprobă valorile indicatorilor de performanță ai serviciului de salubritate, după dezbaterile publice a acestora.

(2) Indicatorii de performanță asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească serviciul de salubritate, avându-se în vedere:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) prestarea serviciului pentru toți utilizatorii din aria sa de responsabilitate;
- c) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- d) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de salubritate;
- e) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- f) implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii.

(3) Indicatorii de performanță pentru serviciul de salubritate se referă la următoarele activități:

- a) contractarea serviciului de salubritate;
- b) măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- c) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- d) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- e) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciile de salubritate;
- f) prestarea serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii;
- g) prestarea de servicii conexe serviciului de salubritate-informare, consultanță.

(4) Indicatorii de performanță și de evaluare ai serviciului de salubritate vor fi cuantificați cantitativ, adaptați la specificul fiecărei localități și vor fi prevăzuți ca anexă în regulamentul serviciului de salubritate.

(5) Indicatorii de performanță din anexele la prezentul regulament-cadru au caracter minimal și pot fi suplimentați conform prevederilor legale.

ART. 46

În vederea urmării respectării indicatorilor de performanță, operatorul de salubritate trebuie să asigure:

- a) serviciul de salubritate conform prevederilor contractuale;
- b) asigurarea cu recipiente de colectare a producătorilor de deșeuri;

Anexa nr. 1

INDICATORI de performanta si de evaluare a serviciului de salubritate

Nr. crt.	INDICATORI
1	Indicatori generali
1.1	Contractarea serviciului de salubritate
	a) numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai serviciului de salubritate
1.2	Măsurarea și gestiunea cantității serviciului de salubritate prestat
	a) numărul anual de sesizări din partea reprezentanților protecției mediului b) numărul anual de sesizări din partea reprezentanților sanatații publice c) numărul de reclamații privind valorile facturate, pe tipuri de activități
1.3	Calitatea serviciului de salubritate prestat
	a) numărul de reclamații privind parametrii de calitate ai serviciului, pe tipuri de utilizatori și tipuri de activități b) numărul de reclamații la care s-a răspuns în termenul legal, din total număr de reclamații c) valoarea despăgubirilor plătite de operator pentru nerespectarea condițiilor și a parametrilor de calitate stabiliți în contract, raportată la valoarea facturată, pe categorii de utilizatori și pe tipuri de activități
2	Indicatori garanți
2.1	Indicatorii garanți prin licența de prestare a serviciului de salubritate
	a) numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operatori a obligațiilor prin licența b) numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele A.N.R.S.C. și Gărzii de Mediu, modul de soluționare pentru fiecare caz de încălcare a acestor obligații
2.2	Indicatori a căror nerespectare atrage penalități contractuale
	a) numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate deteriorării de către operator a recipientelor utilizatorilor sau dacă s-au îmbolnavit din cauza nerespectării condițiilor de prestare a serviciului de salubritate b) numărul de cereri pentru care s-au acordat reduceri ale valorii facturilor, din total număr de cereri pentru micșorarea valorii facturilor

CALITATEA SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE

NR. CRT.	PARAMETRII / SAPTAMANAL	U.M.	CANTITATEA
1	Colectare deseuri din care:	to	
1.1	<i>menajere</i>	to	
1.2	<i>stradale</i>	to	
1.3	<i>inerte</i>	to	
2.	Colectare deseuri selectiv din care:	to	
2.1	<i>hartie</i>	to	
2.2	<i>pet</i>	to	
2.3	<i>sticla</i>	to	
2.4	<i>metal</i>	to	
3.	Eurocontainere din care:	buc.	
3.1	<i>curatate si dezinfectate</i>	buc.	
3.2	<i>inlocuite</i>	buc.	
3.3	<i>reparate</i>	buc.	
4.	Europubele din care:	buc.	
4.1	<i>necesare</i>	buc.	
4.2	<i>dotare persoane fizice</i>	buc.	
5.	Utilaje in functiune din care:	buc.	
5.1	<i>utilizate pentru transport deseuri</i>	buc.	
6.	Numar utilizatori deserviti din care:		
6.1	<i>populatie</i>		
6.2	<i>instituti publice</i>		
7.	Reclamatii din care:	buc.	
7.1	<i>primate direct din care:</i>	buc.	
7.2	<i>rezolvate</i>	buc.	
7.3	<i>nerezolvate</i>	buc.	
7.4	<i>in curs de rezolvare</i>	buc.	