



HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației pentru procedura de negociere fără publicare prealabilă a contractului "Delegarea gestiunii activității de administrare a depozitului de deșeuri municipale Boldești-Scăeni în cadrul SMID Prahova" și acordarea mandatului special reprezentantului Unității Administrativ Teritoriale - Municipiul Câmpina, în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor - Prahova”

Având în vedere Referatul de aprobare nr.13.205/26 martie 2025 al d-nei Irina-Mihaela Nistor, prin care se propune aprobarea documentației pentru procedura de negociere fără publicare prealabilă a contractului "Delegarea gestiunii activității de administrare a depozitului de deșeuri municipale Boldești-Scăeni în cadrul SMID Prahova" și acordarea mandatului special reprezentantului Unității Administrativ Teritoriale - Municipiul Câmpina, în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor - Prahova”;

Ținând seama de:

- raportul nr.13.252/26 martie 2025, întocmit de Direcția dezvoltare din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina;
- raportul nr.13.254/26 martie 2025, întocmit de Direcția juridică din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina;
- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al Municipiului Câmpina, respectiv Comisia buget, finanțe, programe finanțare europeană, administrarea domeniului public și privat și agricultură;
- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al Municipiului Câmpina, respectiv Comisia administrație publică locală, juridic, relații cu publicul, servicii și comerț, muncă și probleme sociale, ș.a.m.d.;
- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al Municipiului Câmpina, respectiv Comisia amenajarea teritoriului, urbanism, ecologie și protecția mediului;
- avizul Secretarului General al Municipiului Câmpina, înregistrat sub nr.13.255/26 martie 2025;

În baza:

- adresei Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor - Prahova”, înregistrată la Primăria Municipiului Câmpina sub nr.12938/25.03.2025 și Convocatorul pentru data de 27.03.2025 a Adunării Generale a Asociației;
- informării nr.1407/25.03.2025 a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor - Prahova”, înregistrată la Primăria Municipiului Câmpina sub nr.13150/25.03.2025;

În conformitate cu prevederile:

- art.16, alin.(3), lit.”c” și art. 21, alin.(1) din **SESSERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA** Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor - Prahova”;
- art.2, lit.”e”, art.3, alin.(1), art.8, alin.(3), lit.”d¹” și lit.”i”, art.10, alin.(4) și alin.(5), art.22, alin.(2), art.29 și art.30, alin.(5) din Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SESSERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA
Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor - Prahova”

- Legii nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art.129, alin.(1), alin.(2), lit."d", alin.(7), lit."n" și art.132 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.139, alin.(1), coroborat cu art.196, alin.(1), lit."a" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul local al Municipiului Câmpina adoptă prezenta hotărâre.

Art.1.(1) - Se aprobă documentația pentru procedura de negociere fără publicare prealabilă a contractului "Delegarea gestiunii activității de administrare a depozitului de deșeuri municipale Boldești-Scăeni în cadrul SMID Prahova", care cuprinde:

1. Strategia de contractare;
2. Fișa de date a achiziției;
3. Caiet de sarcini;
4. Model de contract;
5. Regulamentul revizuit de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate a localităților din județul Prahova (2024) .

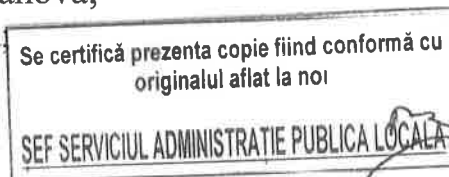
(2) - Documentația menționată la alin.(1) este prevăzută în ANEXA, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Se acordă mandat special Primarului Municipiului Câmpina - dna Irina-Mihaela Nistor, să voteze în numele și pe seama Unității Administrativ Teritoriale - Municipiul Câmpina, în cadrul Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor - Prahova”, documentația prevăzută la art.1 din prezenta hotărâre.

Art.3. - Se acordă mandat special Primarului Municipiului Câmpina - dna Irina-Mihaela Nistor, să mandateze în numele și pe seama Unității Administrativ Teritoriale - Municipiul Câmpina, în cadrul Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor - Prahova”, Președintele Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor - Prahova” să semneze contractul de "Delegare a gestiunii activității de administrare a depozitului de deșeuri municipale Boldești-Scăeni în cadrul SMID Prahova” .

Art.4. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Prahova;
- Primarului Municipiului Câmpina;
- Direcției dezvoltare;
- Direcției juridice;
- Direcției economice;
- Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor - Prahova”.



Președinte de ședință,

Consilier,

Petre Mariana



Contrasemnează,

Secretar General,

Moldoveanu Elena

Câmpina, 26 martie 2025

Nr. 33

ANEXĂ
la H.C.L. nr.33/26 martie 2025
Președinte de ședință,

Consilier
Petre Mariana



DOCUMENTAȚIA
PENTRU PROCEDURA DE NEGOCIERE FĂRĂ
PUBLICARE PREALABILĂ A CONTRACTULUI
"DELEGAREA GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE
ADMINISTRARE A DEPOZITULUI
DE DEȘEURI MUNICIPALE
BOLDEȘTI-SCĂENI ÎN CADRUL SMID PRAHOVA"

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu
originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



STRATEGIA DE CONTRACTARE

aferentă procedurii de atribuire prin
„NEGOCIERE FĂRĂ PUBLICARE PREALABILĂ”:

„Delegarea gestiunii activității de administrare a depozitului de deseuri municipale Boldesti-Scaeni in cadrul SMID Prahova”

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu
originalul aflat la noi
SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Temei legal: Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

1. Date privind Autoritatea/Autoritatea contractantă

Denumire: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova"

Date contact: Bulevardul Republicii, Nr. 2-4, Palatul Administrativ, Etaj 6, Camera 610-611, Municipiul Ploiesti, judetul Prahova

Telefon: 0772.164.537

E-mail: adideseuriph@gmail.com

Tipul autorității: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" face parte din categoria autorităților contractante prevăzute la art. 4, lit. c) din Legea nr. 98/2016 - asocierile care cuprind cel puțin o autoritate contractantă dintre cele prevăzute la lit. a) sau b) (autoritățile și instituțiile publice centrale sau locale sau organismele de drept public;).

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" este o structură de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat și statut de utilitate publică recunoscut prin efectul legii, reglementată de OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, constituită în scopul înființării, organizării, reglementării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de salubritate pe raza de competență a unităților administrativ teritoriale membre.

2. Obiectul achiziției

2.1. Titlul

„Delegarea gestiunii activității de administrare a depozitului de deseuri municipale Boldesti-Scaeni în cadrul SMID Prahova”

2.2. Cod CPV principal – Cod CPV suplimentar

90500000-2	Servicii privind deseurile menajere si deseurile (Rev.2)
90510000-5	Eliminare si tratare a deseurilor menajere (Rev.2)
90513000-6	Servicii de tratare si eliminare de deseuri menajere si deseuri nepericuloase (Rev.2)

3. Descrierea achiziției

Contractul ce urmează a fi atribuit, după parcurgerea procedurii de atribuire reglementată de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice este un contract de delegare de gestiune, conform Legii nr. 51/2006, a serviciului public de salubritate către un operator economic de drept privat, înființat și organizat în baza Legii nr. 31/1990.

Contractul de delegare a gestiunii activității de depozitare a deșeurilor municipale din județul Prahova presupune delegarea de către Delegatar (Autoritatea contractantă) în favoarea Delegatului (Operatorul serviciului) a unora din activitățile serviciului, așa cum sunt ele definite de art.2 din Legea nr. 101/2006, republicată, privind serviciul de salubritate al localităților coroborat cu prevederile art.1 alin.1 și art.3 alin.2 lit.p) din O.G. nr.2/2021 privind depozitarea deșeurilor.

Activitățile serviciului de salubritate ce vor face obiectul contractului de delegare constau în eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor municipale.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Obiectul contractului de delegare a gestiunii constă în dreptul și obligația Operatorului de a presta serviciul de salubritate potrivit obiectivelor și standardelor de calitate stabilite de Delegatar, respectiv activitatea de depozitare a deșeurilor municipale provenite de pe raza județului Prahova.

Aria de deservire pentru componentele Serviciului: Serviciile de depozitare deșeurilor municipale sunt delega pentru unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova" (județul Prahova, Orașul Azuga, Orașul Bușteni, Orașul Sinaia; Comuna Alunis, Comuna Aricesti Rahtivan, Orasul Baicoi, Comuna Barcanesti, Comuna Berceni, Comuna Bertea, Orasul Boldesti-Scaieni, Comuna Blejoi, Comuna Brazi, Comuna Bucov, Comuna Cocorastii Colt, Comuna Cocorastii Mislii, Comuna Cocsinele, Comuna Dumbravesti, Comuna Filipestii de Padure, Comuna Filipestii de Targ, Comuna Floresti, Comuna Gorgota, Comuna Lipanesti, Comuna Magureni, Comuna Manesti, Comuna Olari, Comuna Paulesti, Municipiul Ploiesti, Orasul Plopeni, Comuna Poienarii Burchii, Comuna Puchenii Mari, Comuna Scorteni, Comuna Sirna, Orasul Slanic, Comuna Stefesti, Comuna Titos, Comuna Tirsor Vechi, Comuna Varbilau, Comuna Vilcanesti, Comuna Balta Doamnei, Comuna Boldesti Gradistea, Comuna Ciorani, Comuna Dumbrava, Comuna Draganesti, Comuna Fulga, Comuna Gherghita, Comuna Rafov, Comuna Salciile, Comuna Albesti Paleologu, Comuna Baba Ana, Comuna Calugareni, Comuna Ceptura, Comuna Colceag, Comuna Fantanele, Comuna Gornet Cricov, Comuna Gura Vadului, Comuna Iordacheanu, Comuna Jugureni, Comuna Lapos, Comuna Popu, Comuna Singeru, Comuna Tataru, Comuna Tomsani, Orasul Urlati, Comuna Vadul Sapat, Comuna Valea Calugareasca, Comuna Apostolache, Comuna Aricestii Zeletin, Comuna Balesti, Comuna Batrani, Comuna Carbunesti, Comuna Cerasu, Comuna Chiojdeanca, Comuna Drăna, Comuna Gura Vitioarei, Comuna Gornet, Comuna Izvoarele, Comuna Magurele, Comuna Măceciu, Comuna Pacureti, Comuna Podenii Mari, Comuna Posesti, Comuna Predeal-Sarari, Comuna Salcia, Comuna Soimari, Comuna Starchiojd, Comuna Surani, Comuna Teisani, Orasul Valenii de Munte; Comuna Valea Dostanei; Comuna Adunati, Comuna Banesti, Orasul Breaza, Comuna Brebu, Municipiul Campina, Orasul Comarnic, Comuna Cornu, Comuna Poiana Campina, Comuna Provita de Jos, Comuna Provita de Sus, Comuna Secaria, Comuna Sotriile, Comuna Talea, Comuna Telega)

Având în vedere necesitatea delegării activității anterior menționate, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova", în calitate de Autoritate contractantă, în numele și pe seama unităților administrativ teritoriale membre din aria delegării, a decis întocmirea prezentei strategii de contractare în vederea justificării tuturor elementelor necesare derulării unei proceduri de achiziție publică și pentru a stabili oportunitatea demarării procedurii în conformitate cu prevederile legislației în domeniu, respectiv art. 9 coroborat cu art. 21 alin. (1) și alin. (3) lit. b) din H.G. 395/2016.

Toate datele, justificările, calculele și argumentațiile prezentate în continuare sunt preluate din conținutul și concluziile Studiului de Oportunitate.

Documentația de achiziție va fi definitivată în consecință, respectând datele din Studiul de Oportunitate și din prezenta Strategie de Contractare.

4. Elementele strategiei de contractare

Legea 98/2016:

Art. (3) Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

c) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;

d) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;

e) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;



d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau defectuoasă a obligațiilor contractuale;

e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;

f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2)-(5) din Lege după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;

g) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul /acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

a) Relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului și resursele disponibile la nivel de Autoritate contractantă.

Delegarea gestiunii activității de depozitare a deșeurilor municipale, reprezintă o componentă importantă în implementarea unui Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Prahova, în scopul diminuării impactului asupra mediului și a riscurilor asupra sănătății umane.

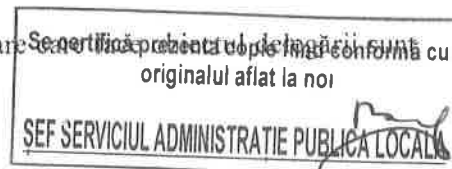
În cadrul Sistemelor de Management Integrat al Deșeurilor se urmărește îndeplinirea următoarele obiective:

- Creșterea gradului de acoperire a populației care beneficiază de colectarea deșeurilor municipale și de serviciile de management de calitate corespunzătoare și la tarife acceptabile;
- Reducerea cantității de deșeuri depozitate și în special a cantității de deșeuri biodegradabile;
- Creșterea cantității de deșeuri reciclate și valorificate;
- Înființarea unor structuri eficiente de management al deșeurilor;
- Reducerea numărului de situri contaminate istoric.

Activitatea de depozitare a deșeurilor municipale, parte componentă a serviciului de salubritate, fiind supuse regimului juridic al serviciilor de utilități publice, îi sunt aplicabile obligațiile 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 are următoarele particularități:

- are caracter economico-social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- are caracter tehnico-edilitar;
- are caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- regimul de funcționare poate avea caracteristici de monopol;
- presupune existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- aria de acoperire are dimensiuni locale: comunale, orașenești, municipale sau județene;
- este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale;
- este organizată pe principii economice și de eficiență în condiții care să le permită să își îndeplinească misiunile și obligațiile specifice de serviciu public;
- modalitatea de gestiune este stabilită prin hotărâri ale autorităților deliberative ale administrației publice locale;
- sunt furnizate/prestate pe baza principiului "beneficiarul plătește";
- recuperarea costurilor de exploatare și de investiție se face prin prețuri și tarife sau taxe și, după caz, din alocații bugetare. Măsura poate implica elemente de natura ajutorului de stat, situație în care autoritățile administrației publice locale solicită avizul Consiliului Concurenței.

Obiectivele pe care trebuie să le atingă serviciul de salubritate sunt următoarele:



Având în vedere complexitatea contractului de delegare a gestiunii, prezenta strategie are în vedere cele mai reprezentative elemente de aplicare și răspunde evoluției legislației în vigoare în achizițiilor și a deșeurilor la nivel național și internațional. Strategia identifică elemente cheie care trebuie respectate în activitatea de achiziție.



Principalele cerințe ale acestei strategii sunt după cum urmează:

- Transparență totală și obiectivitate la toate nivelurile de achiziție, conform cerințelor legale românești și europene;

- Selectarea celor mai potriviți, calificați și competenți operatori;

- Utilizarea optimă a fondurilor alocate;

- Aplicarea standardelor naționale, internaționale și europene în specificațiile tehnice;

- Utilizarea formelor de contract acceptate la nivel național și european.

Obiectivele strategiei de achiziție sunt stabilirea de linii directe în achiziția de contracte de servicii care oferă cea mai bună valoare din punct de vedere al profitabilității, eficienței și care îndeplinesc cerințele contractului.

Din însăși definirea obiectului contractului, rezultă o complexitate extrem de mare a acestuia.

2.1 Constrângeri identificate, efecte și modalități de atenuare

Pentru alegerea principalilor factori de justificare a tipului de contract, tipului de procedură de atribuire, precum și la stabilirea criteriilor de selecție, Autoritatea contractantă a luat în considerare cele mai importante constrângeri asociate obiectului contractului, existente atât la nivel național, regional, cât și local.

1) Constrângeri generate de resursele autorității contractante pentru pregătirea, desfășurarea și finalizarea procedurii de atribuire

Resursele umane existente la nivelul activității contractante nu au la acest moment nici instruirea generală, nici numărul necesar de un management în timp real, eficace și eficient al activităților multiple, desfășurate de operatori numeroși, în paralel cu obligația de dezvoltare a sistemului și de consultare permanentă a utilizatorilor.

Participarea conștientă și informată a utilizatorilor la implementarea și dezvoltarea planurilor și programelor de exploatare (operare propriu-zisă, dar și toate celelalte activități), ca și a planurilor asociate (al forței de muncă, SSM, sănătate și situații speciale, etc.) vor fi întocmite de către operatori. Operatorul va asocia resursele necesare (umane, materiale și bănești, prezentate corespunzător în ofertele lor), în vederea executării tuturor activităților prezentate în oferte.

2) Constrângeri generate de numărul și capacitatea operatorilor autorizați existenți pentru atribuirea gestiunii activităților care fac obiectul contractului de delegare

Constrângerile asupra procedurii de atribuire sunt generate de:

- gradul scăzut al colectării separate a deșeurilor municipale coroborat cu gradul mare de contaminare al fracțiilor, necesită proceduri de lucru complexe care determină scăderea randamentului de operare;

- gradul mare de muncă realizată manual, tradus în număr mare de angajați la nivel de execuție primară, coroborat cu criza de personal de pe piața muncii, pune serioase probleme viitorului operator.

În legătură cu prevederile OUG nr. 92/2021, art. 23, alin. (1), respectiv :

"(1) Producătorul de deșeuri inițial sau, după caz, orice deținător de deșeuri are obligația de a efectua operațiunile de tratare în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) - (3) și art. 21 prin mijloace proprii sau prin intermediul unui operator economic autorizat care desfășoară activități de tratare a deșeurilor sau unui operator public ori privat de colectare a deșeurilor în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) - (3) și art. 21."

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



În România, procedurile folosite pentru autorizarea și respectarea condițiilor de la art. 4 și 5 din O.U.G. nr. 92/2021) menționate sunt: fie **autorizarea** de către Autoritatea competentă de mediu, fie **înregistrarea**, cu verificarea corespunzătoare a îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 21 din OUG nr. 92/2021, pentru operatorii care nu trebuie să dețină o autorizație interată de mediu (definirea acestor operatori este precizată în art. 34-36 ale OUG nr. 92/2021) și licențierea acestora.

Rezultă că nu există vreo restricție cu privire la vreun operator de a participa la procedură, în afară de a demonstra că are în obiectul de activitate, activitățile pe care le vor desfășura, la data limită de depunere a ofertelor. După semnarea unui contract, aceștia vor trebui să se autorizeze în conformitate cu prevederile legale, pentru a putea să își desfășoare activitățile cerute. Deși delegarea este permisă, conform OUG nr. 92/2021, pentru orice operator din Managementul Deșeurilor, trebuie avute în vedere obiectivele substanțial necesare pentru viitoarea activitate, respectiv:

- atingerea obiectivelor naționale privind reciclarea;
- atingerea obiectivelor naționale privind devierea de la depozitare a deșeurilor.

Pentru atingerea acestor obiective, Autoritatea contractantă trebuie să se asigure că Operatorul participant la procedură va trebui să aibă o minimă experiență similară anterioară în gestionarea deșeurilor. De aceea, va fi necesară demonstrarea experienței similare prin prezentarea unor contracte (trecute și care s-au încheiat din alte motive decât culpa operatorului), ori în desfășurare (având însă la momentul depunerii ofertelor, o vechime de cel puțin un an) în cadrul cărora Operatorul economic ofertant (Lider de Asociere sau Asociat sau Subcontractor denumit) să fi desfășurat activități similare celor care fac obiectul viitorului contract.

iii) Constrângeri determinate de complexitatea activității.

Din punct de vedere tehnic, activitatea are un grad foarte înalt de complexitate. Mai mult, ea face parte din activitățile cu impact asupra mediului și a sănătății populației, și presupune:

- o cunoaștere exhaustivă a legislației referitoare la deșeurile;
- o cunoaștere competentă a caracteristicilor deșeurilor municipale, dar și a specificațiilor pe care deșeurul colectat trebuie să le îndeplinească pentru acceptarea ulterioară a acestora în dreptul depozitului de deșeurile;
- cunoașterea și aplicarea cerințelor privind monitorizarea de proces și de mediu, a standardelor și normelor aplicabile;
- cunoașterea și aplicarea de măsuri și planuri de reducere și/sau eliminare a efectelor evenimentelor de mediu, inclusive în cazul unor situații speciale;
- o experiență dezvoltată în legătură cu recrutarea și formarea continuă a forței de muncă;
- proceduri operaționale și de asigurare a calității verificate și stabile;
- o foarte bună cunoaștere a aspectelor de securitate a muncii și de pază împotriva incendiilor;
- experiență dezvoltată în achiziția de prelucrarea de date, inclusiv direct de la obiectele implicate în proces, în analiza și raportarea coerentă a acestora.

Întrucât este imposibil ca în cadrul procedurii să fie prezentate planuri și programe aplicabile ca atare în mod direct, Autoritatea contractantă va introduce în Caietul de Sarcini și în Contract obligația ofertantului câștigător de a elabora toate planurile/programele/proceduri considerate necesare pentru acoperirea gradului de complexitate cerut de activitățile delegate în baza unui plan preliminar de execuție a activităților prezentat în ofertă, aceste planuri/programe/proceduri urmând a fi supravegheate în aplicarea și actualizarea lor periodică de către Autoritatea contractantă, pe tot parcursul Contractului.

iv) Constrângeri care rezultă din modificările însemnate ale costului forței de muncă, a variației Indicelui Prețurilor de Consum Total și a celui pentru Bunurile Nealimentare și a modificărilor în piața energetică și a combustibililor

Ajustarea tarifului se poate efectua, în conformitate cu Ordinul ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor distincte pentru gestionarea deșeurilor, în conformitate cu cerințele prezentei documentații.

Se cere prezentarea documentului original aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

de salubritate, prin Hotărâre AGA a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova".

Ajustarea tarifului se face prin aplicarea coeficientului de indexare cu evoluția indicelui general de consum total (IPC total) la total cheltuieli de exploatare, fără a fi necesară fundamentarea elementelor de cheltuieli.

Parametrul de ajustare este indicele prețurilor de consum comunicat de Institutul Național de Statistică.

Ajustarea tarifelor se face cu respectarea dispozițiilor anterioare și potrivit formulei:

$$T(1) = V(1)/Q(1),$$

unde:

$T(1)$ = tariful ajustat;

$Q(1)$ = cantitatea programată, egală cu $Q(0)$ din fundamentarea anterioară aprobată;

$V(1)$ = valoarea totală ajustată, determinată de influențele primite în cheltuielile de exploatare de evoluția parametrului de ajustare IPC_total, calculată potrivit formulei:

$$V(1) = CT(1) + CT(1) \times r\% + CT(1) \times d\%,$$

unde:

$$CT(1) = CE(1) + CF(1)$$

$$CE(1) = CE(0) \times IPC_total/100$$

$CE(0)$ = cheltuielile de exploatare, din fundamentarea anterioară aprobată;

IPC_total = calculat pe perioada cuprinsă între luna de referință aferentă fundamentării anterioare și luna corespunzătoare celui mai recent IPC_total publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării ajustării;

$CE(1)$ = cheltuielile de exploatare ajustate cu inflația;

$CF(1)$ = cheltuielile financiare, la același nivel cu cheltuielile financiare $CF(0)$ din fundamentarea anterioară avizată/aprobată;

$r\%$ = cota de profit stabilită la momentul încheierii contractului de delegare;

$d\%$ = cota de dezvoltare.

Modificarea tarifelor se face cu respectarea dispozițiilor Ordinului ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, cu aprobarea prealabilă prin Hotărâre AGA a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova", conform formulei:

$$P_m = V_m/Q_m,$$

unde:

P_m = prețul sau tariful modificat;

V_m = valoarea totală a activității/prestației respective, determinată pe baza influențelor primite în costuri de modificarea prețurilor de achiziție a produselor și serviciilor față de fundamentarea anterioară și/sau de noile condiții de prestare a serviciului/activității;

Q_m = cantitatea programată la nivelul anului în care se face propunerea. Cantitatea programată de deșeuri Q_m care se ia în calcul la modificarea nivelului tarifelor de se determină pe baza cantităților de deșeuri intrate la stațiile de transfer, tratare, depozit, în condițiile concrete de prestare a activității.

Modificarea și ajustarea tarifelor se face la solicitarea motivată a operatorului de salubritate, însoțită de fișele de fundamentare ale tarifelor și memoriile tehnico-economice justificative întocmite conform Ordinului ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, cu aprobarea prealabilă a Beneficiarului proiectului, prin Hotărâre AGA a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova".

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCA



v) Constrângeri privind personalul care va fi utilizat

Personalul angajat cu funcții de conducere este prezentat mai jos, incluzând cerințele minime care trebuie îndeplinite și certificările solicitate:

Nr.crt.	Funcție	Cerințe	Certificări
1	Manager de contract	Absolvent de facultate cu licență sau echivalent, cu experiență prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul caruia sa fi desfășurat activități similare ca manager/poziție similară în managementul deșeurilor, eliminare deșeuri sau într-o poziție echivalentă; experiența profesională de minimum 3 ani;	Certificare de absolvire curs în domeniul Managementul deșeurilor; Diplomă de licență sau echivalent.
2	Sef depozit	Absolvent de facultate cu licență sau echivalent, cu experiența prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul caruia sa fi desfășurat activități similare ca poziție similară	Certificare de absolvire curs în domeniul Managementul deșeurilor; Diplomă de licență sau echivalent.
3	Responsabili de calitate și mediu	Va fi absolvent de facultate, cu licență sau echivalent cu instruire privind cerințele ISO 9001 și ISO 14001 și gestionarea deșeurilor (conform Legii 211/2011) și cu o experiență în domeniul protecției mediului sau a gestionării deșeurilor sau calitate și mediu, funcția poate fi cumulată și din 2 persoane care trebuie fiecare să îndeplinească cerințele menționate, în funcție de postul ocupat (specialist calitate, respectiv specialist mediu)	Absolvent al unui curs de Manager al Sistemelor de management de Mediu/ Monitor mediu înconjurător/ Responsabil de mediu și cu instruire privind cerințele ISO 9001 și ISO 14001 și gestionarea deșeurilor conform OG nr.21/2021
4	Responsabil SSM	O persoană cu minim studii liceale, cu instruire în domeniul SSM, conform legislației în domeniu, cu experiență în domeniul SSM	Instruire în domeniul securității și sănătății în munca conform legislației în domeniu, cu experiență în domeniu SSM

Justificarea vechimii în domeniul managementului deșeurilor și în poziții de conducere solicitate pentru personalul de conducere rezidă din următoarele:

- Complexitatea activității, incluzând cunoașterea legislației, recunoașterea imediată a deșeurilor și clasificarea lor, cerințele de raportare, complexe și obligatorii, experiența în conducerea echipei sau a unității, elaborarea planurilor și programelor specifice, inclusiv a planului de calitate, a celui de management al mediului, etc.)

- Riscul de mediu (pentru care este eliberată o Autorizație de mediu)

- Luarea de decizii competente și rapide în condiții speciale, de forță majoră etc.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

b) Contractul propus, durata contractului și modalitatea de îndeplinire a acestuia:
În cazul serviciilor de utilități publice, procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, în baza prevederilor Legii nr. 98/2016, Legii nr. 99/2016 sau Legii nr. 100/2016.

Procedura de atribuire aleasă este **NEGOCIERE FĂRĂ PUBLICARE PREALABILĂ**, în conformitate cu prevederile art.104, alin.(2), litera b) din Legea 98/2016, respectiv „condiții tehnice”.

Stabilirea duratei contractuale

În stabilirea duratei de delegare a serviciilor s-au avut în vedere prevederile legale în vigoare, respectiv: HG 2139/2004, Legea 51/2006, Legea 101/2006, Legea 98/2016.

În conformitate cu art. 32 alin. (3) din Legea nr. 51/2006: *“(3) Durata contractelor de delegare a gestiunii este limitată. Pentru contractele de delegare a gestiunii a căror durată estimată este mai mare de 5 ani, aceasta se stabilește, după caz, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016, ale Legii nr. 99/2016 și ale Legii nr. 100/2016 și nu va depăși durata maximă necesară recuperării investițiilor prevăzute în sarcina operatorului/operatorului regional prin contractul de delegare. În cazul gestiunii directe, autoritățile administrației publice locale, cu excepția celor care sunt membre ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, sunt obligate ca, periodic, respectiv o dată la 5 ani, să facă analize privind eficiența economică a serviciului, respectiv să schimbe modalitatea de gestiune a serviciilor publice, după caz.”*

Analiza realizată la nivelul studiului de oportunitate a avut în vedere în stabilirea duratei contractului investițiile pe care trebuie să le realizeze Operatorii, valoarea estimată a acestora și timpul necesar pentru amortizarea lor (conform HG 2139/2004 – Anexa 1 “Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe” – cod de clasificare 2.1.24).

Conform ghidurilor existente la data aprobării studiului de oportunitate, respectiv Ghid privind includerea de indicatori de performanță conformi cu normele europene și regulile de benchmarking în modelele de contracte de delegare a activităților componente ale serviciului de salubritate, ghid privind folosirea modelului de contract de delegare a gestiunii activităților de colectare/transport elaborate în cadrul unui proiect Jaspers, se recomandă ca durata Contractului pentru activitatea de colectare – transport să fie în jur de 5 – 8 ani, cu o posibilă perioadă de prelungire care nu ar trebui să depășească 8 ani. Conform aceluiași Ghid, un contract pe termen lung nu se justifică având în vedere că în cadrul acestui SMID nu au fost prevăzute investiții importante în sarcina delegatului (operatorului), așa cum este adesea cazul pentru contractele de colectare – transport care nu implică investiții majore în infrastructură.

Durată contractuală se stabilește la **5 ani** conform art.3, lit.(p) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Tipul de contract propus

Deoarece salubritatea localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități prin care se asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale, Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice reglementează forma viitorului contract de delegare și modalitatea de îndeplinire a acestuia.

Gestiunea serviciilor de utilități publice se organizează și se realizează în două modalități: directă și gestiunea delegată. Modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în baza unui studiu de oportunitate, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice.

Viitorul contract de delegare a gestiunii activității de depozitare a deșeurilor se supune modalității gestiunii delegate. Gestiunea delegată este modalitatea de gestiune în care asociația de dezvoltare intercomunitară, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre,



atribuie unui operator o parte din competențele și responsabilitățile privind prestarea serviciilor de utilități publice, pe baza unui contract, denumit contract de delegare a gestiunii.

Conform prevederilor art.29 din Legea nr.51/2006:

(7) Contractul de delegare a gestiunii este un contract încheiat în formă scrisă, prin care unitățile administrativ-teritoriale, individual sau în asociere, după caz, în calitate de delegatar, atribuie, prin una dintre modalitățile prevăzute de lege, pe o perioadă determinată, unui operator, în calitate de delegat, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de a furniza/presta integral un serviciu de utilități publice ori, după caz, numai unele activități specifice acestuia, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului/activității furnizate/prestate, în schimbul unei redevențe, după caz. Contractul de delegare a gestiunii poate fi încheiat de asociația de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de utilități publice în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, care au calitatea de delegatar. Contractul de delegare a gestiunii este asimilat actelor administrative și intră sub incidența prevederilor Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(8) Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice poate fi:

- a) contract de concesiune de servicii;
- b) contract de achiziție publică de servicii.

(9) În cazul serviciilor de utilități publice, astfel cum sunt definite la art. 1 alin. (2), procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, în baza prevederilor Legii nr. 98/2016, Legii nr. 99/2016 și Legii nr. 100/2016.

(10) Contractul de delegare a gestiunii va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele anexe:

- a) caietul de sarcini privind furnizarea/prestarea serviciului;
- b) regulamentul serviciului;
- c) inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente serviciului;

d) procesul-verbal de predare-preluare a bunurilor prevăzute la lit. c);

e) indicatori tehnici corelați cu țintele/obiectivele asumate la nivel național.

(11) Contractul de delegare a gestiunii cuprinde în mod obligatoriu clauze referitoare la:

- a) denumirea părților contractante;
- b) obiectul contractului, cu indicarea activităților din sfera serviciului de utilități publice ce urmează a fi furnizate/prestate în baza contractului de delegare a gestiunii, astfel cum sunt prevăzute în legile speciale;

c) durata contractului;

d) aria teritorială pe care vor fi prestate serviciile;

e) drepturile și obligațiile părților contractante cu privire la furnizarea/prestarea serviciului și la sistemul de utilități publice aferent, inclusiv conținutul și durata obligațiilor de serviciu public;

f) modul de repartizare a riscurilor între părți, în cazul contractelor de concesiune;

g) natura oricăror drepturi exclusive sau speciale acordate delegatului;

h) sarcinile și responsabilitățile părților cu privire la investiții/programe de investiții, precum reabilitări, modernizări, obiective noi, extinderi, inclusiv modul de finanțare a acestora;

i) indicatorii de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului și modul de monitorizare și evaluare a îndeplinirii acestora;

j) prețurile/tarifele pe care delegatul are dreptul să le practice la data începerii furnizării/prestării serviciului, precum și regulile, principiile și/sau formulele de ajustare și modificare a acestora;

k) compensația pentru obligațiile de serviciu public în sarcina delegatului, dacă este cazul, cu indicarea parametrilor de calcul, control și revizuire a compensației, precum și modalitățile de evitare și recuperare a oricărei supracompensații;

l) modul de facturare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate direct utilizatorilor și/sau delegatarului, după caz;

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



nr) nivelul redevenței sau al altor obligații, după caz; la stabilirea nivelului redevenței, autoritatea publică locală va lua în considerare valoarea calculată similar amănunțit pe baza metodelor fixe aflate în proprietate publică și puse la dispoziție operatorului, odată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice și gradul de suportabilitate al populației. Nivelul redevenței se stabilește în mod transparent și nediscriminatoriu pentru toți potențialii operatori de servicii de utilități publice, utilizându-se aceeași metodologie de calcul;

r) garanția de bună execuție a contractului, cu indicarea valorii, modului de constituire și de executare a acesteia;

c) răspunderea contractuală;

f) forța majoră;

g) condițiile de revizuire a clauzelor contractuale;

h) condițiile de restituire sau repartizare, după caz, a bunurilor, la încetarea din orice cauză a contractului de delegare a gestiunii, inclusiv a bunurilor rezultate din investițiile realizate;

o) menținerea echilibrului contractual;

t) cazurile de încetare și condițiile de reziliere a contractului de delegare a gestiunii;

v) forța de muncă;

y) alte clauze convenite de părți, după caz.

Prin urmare, în contextul prevederilor art. 29 alin. (8), precum și ale art. 29 alin. (9) din Legea nr. 51/2006, potrivit căreia procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește în baza prevederilor legislației achizițiilor publice, rezultă că autoritățile contractante pot opta, în vederea delegării gestiunii serviciului public de salubritate în cadrul proiectelor finanțate prin fonduri europene nerambursabile, fie pentru contracte de achiziție publică de servicii, fie pentru contracte de concesiune de servicii, prin aplicarea procedurilor competitive stabilite potrivit Legii nr. 98/2016.

Legea permite autorităților administrației publice locale să delege gestiunea uneia sau mai multor activități componente ale serviciului, respectiv art. 14, alin. (2) din Legea 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților: (2) *Gestiunea directă sau gestiunea delegată, după caz, se poate acorda pentru una ori mai multe activități prevăzute la art. 2 alin. (3).*

De aceea cu ocazia încheierii contractului de delegare, atunci când este formulat obiectul acestuia, trebuie stipulat expres și în mod clar care sunt activitățile delegate.

Modalitatea de implementare a contractului

Contractul de delegare a gestiunii activității de depozitare a deșeurilor municipale în județul Prahova are următoarele caracteristici: solemn, sinalmătic, cu titlu oneros și cu executare succesivă în timp, constitutiv de drepturi reale și încheiat pe o perioadă determinată de 5 ani. În conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016, este permis Operatorului să subcontracteze parti din contractul de servicii cu respectarea regulilor impuse de textul legal.

Având în vedere faptul că acest contract este un contract de delegare a serviciilor de salubritate, domeniu dinamic atât din punctul de vedere al inovării și a soluțiilor tehnologice aplicabile cât și din punctul de vedere a obiectivelor legale, impuse de legislația de mediu, prestarea acestor servicii poate fi realizată prin diverse modalități de către operatorul desemnat în urma procedurii.

Dacă pe parcursul derulării contractului intervin decalaje economice importante în sensul în care condițiile existente la semnarea contractului cu privire la costuri și beneficii se schimbă într-un mod în care operatorul nu mai înregistrează profit din operarea sistemului de salubritate, acesta are posibilitatea, în conformitate cu legislația în vigoare, să solicite modificarea sau ajustarea tarifelor aferente Serviciului. Tarifele se stabilesc, se ajustează sau se modifică potrivit prevederilor legale în vigoare (Ordinul nr. 640/2022 al ANRSC privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților).

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



c) *Mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul de gestiune, măsuri de gestionare a riscurilor, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale.*

Mecanismele de plată în cadrul contractului

Contravaloarea Serviciului prestat pe Aria Delegării, se facturează de către Delegat pe baza cantităților acceptate la depozitare, cu respectarea termenului de emitere și scadență a facturii, precum și a penalităților aplicate în caz de neplată, prevăzute la art. 42 alin. (9) și (10) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, către operatorii de salubritate din SMID.

Alocarea riscurilor în cadrul contractului, măsuri de gestionare a acestora

La alocarea riscurilor a fost aplicată ca regulă generală aceea ca riscul trebuie suportat de către partea care îl poate atenua în cea mai mare măsură și/sau care poate controla cel mai bine consecințele. Astfel, fiecare parte își va asuma riscuri pe care va fi în măsură să le gestioneze în vederea asigurării fezabilității economice a contractului.

Trebuie precizat ca sunt excluse riscurile prevăzute în contractul dintre părți și pentru care există prevederi contractuale.

Nu sunt considerate riscuri toate condițiile stipulate în Documentația de atribuire, condiții ce trebuie îndeplinite de către Delegat (ex. asigurarea cu personal, dotare minimală, au torizări și experiență relevantă, sisteme de management etc). În această categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin ofertă de către Delegat. Prin urmare, toate acestea sunt responsabilități exclusive ale Delegatului pe toată durata de derulare a Contractului.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractant a	Delegatul/ Operator ul	
RISURI ASOCIATE PUNERII ÎN EXECUTARE A CONTRACTULUI					
	Intârzieri la autorizarea activității	Activitatea de depozitare a deșeurilor necesită obținerea unei autorizari cel puțin din punct de vedere al protecției mediului. Particularitățile amplasamentului stabilit pentru realizarea bazei logistice determină un anumit calendar al procedurii de autorizare. In anumite situații pot exista întârzieri în autorizarea activității și pot apărea costuri suplimentare (impuse de autoritățile competente), care nu au fost luate în calcul la realizarea ofertei.		100%	Analizand toate posibilele implicatii legate de vecinatăți (folosințe prezente și viitoare), zone sensibile, reglementarile la nivel local, Operatorul trebuie să analizeze cu atenție amplasamentele. Eventualele costuri suplimentare vor fi suportate în întregime de către Operator, fără a fi îndreptățit de a solicita o ajustare de tarif.
2.	Incompatibilități între echipamentele utilizate	Din cauza incompatibilității dintre echipamentele utilizate în prestarea serviciului, serviciul nu poate fi prestat la standardele stabilite.		100%	Acest risc nu poate fi invocat deoarece conform Caietului de sarcini Operatorul este cel în sarcina căruia cade asigurarea infrastructurii de operare.
RISURI REFERITOARE LA PERIOADA DE OPERARE					
3.	Cantitatea de deșeuri ce trebuie depozitată este mai mare decât cea planificată	In anumite situații, cantitățile de deșeuri ce trebuie depozitate sunt semnificativ mai mari decât cantitățile estimate prin Caietul de sarcini. Pentru depozitarea acestora este necesară suplimentarea numărului de personal sau creșterea capacității de depozitare.		100%	Prin caietul de sarcini se arată faptul că toate cantitățile de deșeuri sunt estimate, motiv pentru care operatorul trebuie să ia în calcul variații ale acestor cantități.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractant a	Delegatul/ Operator ul	
4.	Cerinte suplimentare privind reglementarile de mediu - taxe	Pe parcursul derularii contractului de delegare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi taxe aplicabile.	50%	50%	Orice taxă/impunere financiară nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplica Operatorului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, Operatorul este îndreptățit la recuperarea costurilor prin o eventuală ajustare/modificare a tarifului. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Operatorului.
5.	Cerințe tehnice suplimentare privind reglementarile de mediu	Pe parcursul derulării contractului de delegare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi cerințe tehnice aplicabile.	50%	50%	Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică Operatorului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, generează costuri suplimentare în activitatea Operatorului. Acesta este îndreptățit la recuperarea costurilor (daca este cazul) și la ajustarea/modificarea tarifului. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Operatorului.

RISCURI GENERALE

6.	Inflație mare	Costurile cresc foarte mult și brusc din cauza inflației, fiind necesară ajustarea tarifului.		100%	Serviciul de salubritate va fi plătit de către beneficiari prin taxă.
----	---------------	---	--	------	---

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul anexat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractant a	Delegatul/ Operator ul	
					aprobare ceea ce înseamnă o anumită perioadă de timp relativ medie.
2.	Insolventa Operatorului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Operatorului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	50%	50%	Documentația de atribuire va fi întocmită de așa natura încât Operatorul identificat să fie solvabil. În cazul în care Operatorul devine insolvent, Contractul se va rezilia, iar Autoritatea contractantă va organiza o nouă procedură de atribuire. Până la identificarea unui nou Operator se va asigura permanența și durabilitatea serviciului prin procedura de negociere pe motiv de urgență.
3.	Forta majora	Forta majora, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierderea sau avarierea activelor proiectului și pierderea/diminuarea posibilității de obținere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Bunurile mobile și imobile vor fi asigurate în baza viitorului contract. Fondurile acumulate atât de Autoritatea contractantă cât și de Operator pentru dezvoltare și re tehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operării.
RISCURI DE DISPONIBILITATE					
9.	Nerespectare a indicatorilor de performanță	Operatorul, din diferite motive nu îndeplinește indicatorii de performanță asumați		100%	Operatorul trebuie să depună toate diligențele necesare în vederea respectării și atingerii indicatorilor de performanță
10.	Nerespectare a parametrilor de calitate ai serviciului	Operatorul prestează serviciile la un nivel de calitate inferior nivelului pe care l-a asumat		100%	Operatorul trebuie să depună toate diligențele în vederea prestării serviciilor contractate la un nivel superior calitativ
RISCUL DE PIAȚĂ					



Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Autoritatea contractantă	Delegatul/Operatorul	
11.	Grad redus de recuperare a contravalorii serviciilor de salubritate, care duce la încasarea parțială a sumelor de către Operator	Gradul scăzut de încasare a taxei de salubritate de către autoritățile publice locale poate duce la achitarea parțială a contravalorii serviciilor prestate de către Operator		100%	Operatorul trebuie să ia în considerare faptul că este posibilă neîncasarea la timp a taxei de Salubritate de la utilizatori și să se asigure că dispune de resursele financiare necesare prestării serviciului conform principiului de continuitate și permanență până la achitarea contravalorii integrale a facturilor emise.
12.	Venituri sub proiecțiile financiare ca urmare a schimbărilor demografice	Schimbările demografice sau socio-economice afectează cererea pentru prestarea serviciilor		100%	Operatorul are obligația să prevadă în calculele sale eventuale modificări de venituri

Stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale

Prin contractul care va fi atribuit urmează să se realizeze activitățile delegate, astfel încât să se realizeze indicatorii de performanță și de calitate doriți de Autoritatea contractantă.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI CALITATE

Nr.crt.	Indicatori	U.M.	Valoare	Frecvența de monitorizare
1	INDICATORI TEHNICI GENERALI			
1.1	Delegatul trebuie să asigure un grad cât mai mare de compactare a deșeurilor în depozit	t/mc	Minim 0.9	Trimestrial
1.2	Delegatul va asigura funcționarea sistemelor de colectare și transport al levigatului și al gazului de depozit în conformitate cu cerințele stabilite de Autoritatea competentă de mediu prin autorizația de mediu	%	100	Trimestrial
1.3	Delegatul se va asigura ca deșeurile depozitate la depozitul de deșeuri sunt acoperite periodic, în conformitate cu prevederile autorizației de mediu	%	100	Trimestrial
2	INDICATORI TEHNICI REFERITORI LA TINTE - nu se percep penalități			
2.1	Delegatul va raporta anual Delegatarului/ADI cantitatea totală de deșeuri biodegradabile municipale depozitate. Cantitatea de deșeuri biodegradabile municipale depozitate se va determina și raporta în conformitate cu	%	100	

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



	metoda(e) aprobată/e de Delegatar/ADI			
3	RECLAMATII SI SESIZATI – nu se percep penalitati			
3.1	Numarul de sesizari scrise privind nerespectarea de către operatorul depozitului conform a obligațiilor din licențe și autorizații	Nr.	0	
3.2	Numarul de incalcare ale obligațiilor operatorului depozitului conform rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate	Nr.	0	
3.3	Numarul de utilizatori și angajați care au primit despagubiri datorate culpei operatorului depozitului conform sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor de prestare a activităților de depozitare a deșeurilor	Nr.	0	
3.4	Valoarea despagubirilor acordate de operatorul depozitului conform pentru situațiile de mai sus raportată la valoarea totală facturată aferentă activități de depozitare a deșeurilor	%	0	
3.5	Numarul de neconformități constatate de autoritățile administrației publice locale și ADI privind activitatea de eliminare a deșeurilor	Nr.	0	

Determinarea și justificarea valorii estimate a contractului

	ANUL 2025
Tarif depozitare deseuri municipale Tarif depozitare deseuri din constructii si demolari Contributia pentru economia circulara Perioada: 01.04.2025-30.06.2025	Tarif - 104,8 lei./tona fara T.V.A. Tarif - 68.55 lei./tona fara T.V.A. C.E.C. – 160lei/tona.
Tarif depozitare deseuri municipale Tarif depozitare deseuri din constructii si demolari Contributia pentru economia circulara Perioada: 01.07.2025-31.03.2030	Tarif - 157 lei./tona fara T.V.A. Tarif - 87.26 lei./tona fara T.V.A. C.E.C. – 160lei/tona.
Cantitate deseuri municipale depozitată estimată	134.442 tone/an.
Cantitate deseuri din constructii si demolari depozitată estimată	5.165 tone/an

e) Justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 50 alin. (2) din Lege și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile Legii.
Nu este cazul.

f) Criteriile de calificare și selecție ce urmează a fi utilizate și caracteristicile pieței căreia se adresează achiziția

În conformitate cu prevederile legale, în speță art. 163 din Legea nr. 98/2016, “Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica în cadrul procedurii de atribuire numai criteriile de calificare și selecție referitoare la:

- a) motive de excludere a candidatului/ofertantului;
- b) capacitatea candidatului/ofertantului.”

Autoritatea contractantă verifică îndeplinirea criteriilor de calificare și de selecție pe baza declarațiilor pe propria răspundere, precum și pe baza documentelor care trebuie prezentate ca dovadă, în conformitate cu cele menționate în fișa de date.

Criteriile de calificare și de selecție trebuie să aibă legătură și să fie proporționale cu nevoia de a asigura capacitatea ofertantului de a executa contractul, luând în considerare obiectul achiziției de lucrări sau al achiziției de servicii și scopul de a asigura o concurență reală a copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Criteriile de calificare au ca scop demonstrarea potentialului tehnic, financiar și organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini Contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia în cazul în care oferta va fi acceptată.

Ofertantul, participant la procedură, va completa pe propria răspundere formulare și va furniza dovezi cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare referitoare la motivele de excludere și capacitatea ofertanților.

La momentul depunerii ofertelor, Autoritatea contractantă solicită declarații pe propria răspundere, însoțite de certificate eliberate de către autoritățile publice sau de către terți care confirmă că operatorul economic în cauză îndeplinește următoarele condiții:

a) nu se află în niciuna din situațiile de excludere menționate la art. 164, 165 și 167 din Legea 98/2016;

b) îndeplinește criteriile privind capacitatea, astfel cum au fost solicitate de Autoritatea contractantă.

Având în vedere complexitatea și valoarea estimată a contractului ce urmează a se încheia în urma acestei proceduri, pentru evaluarea capacității de exercitare a activității profesionale, a situației economico – financiare și a capacității tehnico-profesională a ofertantului s-au propus următoarele cerințe minime de calificare a căror legătură și proporționalitate, cu nevoia de a asigura capacitatea ofertantului de a executa contractul, este prezentată în punctele ce urmează:

1. Motive de excludere - situatia personala a candidatului sau ofertantului

Oferantii, subcontractantii, tertii sustinatori, nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art.59-60, art.164, art.165 și art.167 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea prin care poate fi demonstrata îndeplinirea cerintei: operatorii economici participanți la procedură (lider/ asociat/ terț susținător/ subcontractant) vor prezenta:

- i. Declarații pe propria răspundere (Formular nr. 5, Formular nr. 6, Formular nr. 7, Formular nr. 8). Aceste declarații vor fi completate atât de ofertant, cât și de subcontractant și de terțul susținător declarați în ofertă. Nedepunerea declarației de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (inclusiv eventualii terți și subcontractanți) duce la respingerea ofertei ca inacceptabilă. Se vor atașa în mod obligatoriu, dacă este cazul, Acordul de Asociere în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică, Acordul/acordurile de subcontractare cu subcontractantul/subcontractanții desemnați și/sau ANGAJAMENT privind susținerea tehnică - experiența similară a ofertantului/grupului de operatori economici.
- ii. Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat, etc.) pentru sediul principal, valabile la momentul prezentării.
- iii. Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate pentru sediile secundare/punctele de lucru;
- iv. Cazierul judiciar al operatorului economic;
- v. Cazierele judiciare ale membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC /actul constitutive;

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



vi. După caz, documente prin care demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art.164, art.165 și art.167 din Legea nr. 98/2016.

***În cazul în care în țara de origine sau țara în care este stabilit ofertantul/terțul susținător/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prezentate mai sus, sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art.164, art.165 și art.167, Autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

Justificarea cerinței: Autoritatea contractantă dorește ca prin documentele solicitate să poată identifica eventualii ofertanți care se încadrează în prevederile **art.59-60, art.164, art.165 și art.167 din Legea nr.98/2016**, astfel încât, în acest caz, să excludă potențialii ofertanți care sunt în imposibilitatea încheierii și îndeplinirii contractului de achiziție publică.

2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Cerința nr.1.

Operatorul economic ce depune oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se vor depune:

A. Persoane juridice/fizice române: ofertantul va prezenta certificat constatator eliberat de Ministerul Justiției – Oficiul Registrului Comerțului sau echivalent din care să rezulte obiectul de activitate, denumirea completă, sediul, persoanele autorizate/administratorii; informațiile cuprinse în acestea trebuie să fie reale/actuale la termenul limită de depunere a ofertelor

B. Persoanele juridice/fizice străine: Ofertantul trebuie să prezinte documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. Se vor prezenta traduceri autorizate în limba română ale acestor documente

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste documente.

Cerința nr.2.

Autorizația de mediu deținută.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se vor depune:

A. Persoane juridice/fizice române: ofertantul va prezenta Autorizația de mediu deținută; informațiile cuprinse în acestea trebuie să fie reale/actuale la termenul limită de depunere a ofertelor

B. Persoanele juridice/fizice străine: Ofertantul trebuie să prezinte documente echivalente certificate, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor prevăzute anterior, Autoritatea contractantă va accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare ori a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens. Se vor prezenta traduceri autorizate în limba română ale acestor documente.

3. Experiența similară

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Ofertantul va face dovada că a prestat pentru cel mult ultimii 3 ani anteriori datei limită de depunere a ofertelor, servicii similare ce au presupus: depozitarea deșeurilor municipale.

Atunci când un grup de operatori economici depune oferta/candidatura comună, capacitatea tehnică și profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. Prevederile art. 182-184 din Legea 98/2016 referitoare la susținerea terțului și la asocierea de operatori economici se aplică în mod corespunzător. În situația utilizării unui susținător pentru demonstrarea capacității tehnice și profesionale, acesta trebuie să completeze un angajament ferm.

Ofertantul va face dovada că a prestat pentru cel mult ultimii 3 ani anteriori datei limită de depunere a ofertelor, în calitate de contractant în maxim 3 contracte și servicii similare.

Pentru a face dovada îndeplinirii cerinței de calificare ofertantul va prezenta contracte și certificate/ documente/ recomandari/procese verbale de recepție parțiale/ finale (date, semnate și parafate de către beneficiar) prin care se confirmă prestarea serviciilor similare și din conținutul cărora să rezulte cel puțin informații referitoare la: beneficiarul contractului, natura serviciilor prestate și cantitățile aferente, perioada în care au fost prestate serviciile similare, modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale.

Serviciile indicate în scopul dovedirii experienței similare trebuie să reprezinte servicii efectiv prestate în perioada menționată, sens în care se vor prezenta dovezi corespunzătoare privind efectuarea acestora (documente din cadrul cărora să rezulte natura, complexitatea și volumul acestora), după caz, Autoritatea contractantă, prin comisia de evaluare nominalizată rezervându-și dreptul de a solicita referințe oficiale cu privire la respectivele servicii de la beneficiar și/sau autoritățile competente.

Note:

În cazul în care un grup de operatori economici depun oferta comună, atunci îndeplinirea cerinței privind experiența similară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

Operatorii economici care se bazează pe capacitățile unor terți sustinatori vor prezenta și angajamentul ferm.

Justificarea cerinței: Autoritatea contractantă consideră că experiența operatorului economic în operarea unor servicii similare poate constitui o garanție că acesta este pregătit și are abilitatea de a gestiona eventualele dificultăți în operarea tuturor serviciilor publice de salubritate sau altele asemenea acestora, care fac obiectul prezentului contract.

4. Calificările educationale și profesionale ale operatorului

Personalul cheie minim impus, în vederea derulării contractului:

Nr.crt.	Funcție	Cerințe	Certificări
1	Manager de contract	Absolvent de facultate cu licență sau echivalent, cu experiență prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul caruia să fi desfășurat activități similare ca manager/poziție similară în managementul deșeurilor, eliminare deșeurii sau într-o poziție echivalentă; experiența profesională de minimum 3 ani;	Certificare de absolvire curs în domeniul Managementul deșeurilor; Diplomă de licență sau echivalent.
2	Șef depozit	Absolvent de facultate cu licență sau echivalent, cu experiență prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul caruia să fi desfășurat activități similare ca poziție similară	Certificare de absolvire curs în domeniul Managementul deșeurilor; Diplomă de licență sau echivalent.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

	Responsabili de calitate si mediu	Va fi absolvent de facultate, cu licenta sau echivalent cu instruire privind cerintele ISO 9001 si ISO 14001 si gestionarea deseurilor (conform Legii 211/2011) si cu o experienta in domeniul protectiei mediului sau a gestionarii deseurilor sau calitate si mediu, functia poate fi cumulata si din 2 persoane care trebuie fiecare sa indeplineasca cerintele mentionate, in functie de postul ocupat (specialist calitate, respectiv specialist mediu)	Absolvent al unui curs de Management al Sistemelor de management de Mediu/ Monitor mediu inconjurator/ Responsabil de mediu si cu instruire privind cerintele ISO 9001 si ISO 14001 si gestionarea deseurilor conform OG nr.21/2021
	Responsabil SSM	O persoana cu minim studii liceale, cu instruire in domeniul SSM, conform legislatiei in domeniu, cu experienta in domeniul SSM	Instruire in domeniul securitatii si sanatatii in munca conform legislatiei in domeniu, cu experienta in domeniu SSM

Prevederile art. 182-184 din Legea 98/2016 referitoare la sustinerea terțului și la asocierea de operatori economici se aplică în mod corespunzător. În situația utilizării unui terț susținător pentru demonstrarea capacității tehnico-economice și profesionale, acesta trebuie să completeze un angajament ferm.

Documentele solicitate pentru sustinerea cerintei: se vor prezenta urmatoarele documente:

- Curriculum Vitae in original, semnat si datat;
- Copii ale diplomelor de studii obtinute, mentionate in CV;
- Oricare dintre documentele suport relevante: fisa de post, recomandari, contracte de colaborare/de prestari servicii/contracte de munca/ Revisal sau orice alte documente similare;
- Declaratia de disponibilitate in original a persoanei de specialitate propusa pentru indeplinirea contractului (in cazul in care ofertantul nu are angajata aceasta persoana), semnata si data.

Justificarea cerinței: Dată fiind complexitatea activităților contractului care urmează a fi atribuit, prin solicitarea unui minim de personal cu experiență în domeniu și deținerea calificărilor profesionale indicate. Autoritatea contractantă se asigură că viitorul operator va putea asigura managementul activităților delegate în special în ceea ce privește eficiența derulării activităților de transport al deșeurilor municipale.

5. Subcontractare

Ofertantul va preciza în oferta partea/partile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de identificare ale subcontractanților propuși.

Subcontractanții propuși sunt ținuti la respectarea aceluiași obligații în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, întocmai ca și ofertantul.

Modalitate de îndeplinire :

Ofertantul va completa și depune :

- Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți.;
- Lista subcontractanților
- Acordul de Subcontractare -
- documente relevante referitoare la capacitatea tehnică și profesională a subcontractanților propuși, cu privire la partea/părțile din contract pe care aceștia urmează să le îndeplinească efectiv, în copii conforme cu originalul. În cazul în care din informațiile și documentele prezentate nu rezultă că subcontractantul propus are capacitatea tehnică și profesională necesară pentru partea/părțile din contract pe care acesta urmează să le îndeplinească efectiv, Autoritatea

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



contractantă respinge subcontractantul propus și solicită ofertantului înlocuirea acestuia prin prezentarea unui alt subcontractant care să aibă capacitatea tehnică și profesională necesară pentru partea/părțile din contract pe care urmează să le îndeplinească efectiv. De asemenea, Autoritatea contractantă respinge subcontractantul propus dacă acesta se încadrează printre motivele de excludere prevăzute la art.59-60 și art.164, 165, 167 din Legea nr.98/2016. Subcontractanții vor prezenta Formularele nr.5, 6, 7 și 8.

Operatorii economici străini vor prezenta documentele solicitate în copii conforme cu originalul însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Subcontractanții propuși sunt ținuti la respectarea aceluiași obligații în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, întocmai ca și ofertanții.

Justificarea cerinței: Această cerință este introdusă pentru ca Autoritatea contractantă să cunoască de la început capacitatea ofertanților de a realiza activitățile conform solicitărilor din caietul de sarcini.

6. Terț susținător

Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută de către o altă persoană, în conformitate cu art.182 din Legea nr.98/2016.

Modalitate de îndeplinire:

Ofertantul va depune Angajament ferm privind susținerea tehnică și/sau profesională a ofertantului, în original, semnat cu semnătură olografă.

Prin angajament terțul/terții se obligă să sprijine ofertantul în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale pentru care a acordat susținerea, descriind modul concret în care va interveni în implementarea contractului, în funcție de necesitățile care apar pe parcursul îndeplinirii acestuia. Autoritatea contractantă respinge terțul ropus dacă acesta nu îndeplinește criteriile privind capacitatea sau se încadrează în motivele de excludere prevăzute la art.59-60 și art.164, 165, 167 din Legea nr.98/2016. Terțul/terții vor prezenta Formularele nr. 5, 6, 7 și 8. Dacă terțul se încadrează în motivele de excludere prevăzute la art. 164, 165, 167, Autoritatea contractantă solicită, o singură dată, ca operatorul economic să înlocuiască terțul susținător.

Operatorii economici străini vor prezenta documentele solicitate în copii conforme cu originalul însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Justificarea cerinței: Această cerință este introdusă pentru ca Autoritatea contractantă să cunoască de la început capacitatea ofertanților de a realiza activitățile conform solicitărilor din caietul de sarcini.

7. Standarde de asigurare a calității

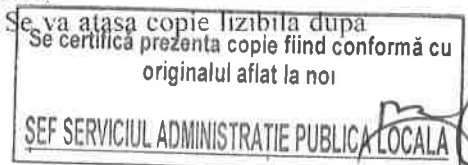
Cerința 1:

Certificarea conform standardului ISO 9001 sau echivalent, a sistemului de management al calității.

Modalitatea de îndeplinire:

Operatorul economic trebuie sa faca dovada implementarii unui sistem de management al calitatii in conformitate cu SR EN 9001 sau echivalent. Se va prezenta un Certificat emis de un organism de certificare sau alte documente care probeaza in mod concludent indeplinirea cerintei (de ex: proceduri/manuale de calitate, activitate procedurate, etc.), toate valabile la data prezentarii acestora. În cazul în care exista asociati, fiecare asociat trebuie sa prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezinta partea sa de implicare in contract. Se va atasa copie lizibila dupa certificat sau, dupa caz, documentul doveditor.

În cazul în care ofertantul subcontractează o parte din contract unuia sau mai multor subcontractanți, fiecare dintre aceștia trebuie sa prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezinta partea sa de implicare in contract. Se va atasa copie lizibila dupa certificat sau, dupa caz, documentul doveditor.



NOTA: Certificarea respectării standardelor de asigurare a calitatii nu poate face obiectul susținerii acordate de către o altă persoană



Justificarea cerinței: Prin cerința solicitată Autoritatea contractantă se asigură că viitorul operator înțelege și știe să aplice cerințele sistemului de management al calității, pentru a parcurge mai ușor etapele necesare demonstrării capacității unei organizații de a furniza în mod consecvent servicii care satisfac cerințele clientului, precum și cerințele legale și reglementările aplicabile.

Cerința 2:

Certificarea conform standardului ISO 14001 sau echivalent a sistemului de management al mediului

Modalitatea de îndeplinire:

Operatorul economic trebuie să facă dovada implementării unui sistem de management de mediu în conformitate cu SR EN 14001 sau echivalent. Se va prezenta un Certificat emis de un organism de certificare sau alte documente care probează în mod concludent îndeplinirea cerinței, toate valabile la data prezentării acestora.

În cazul în care există asociați, fiecare asociat trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă după certificatul sau, după caz, documentul dovăditor.

În cazul în care ofertantul subcontractează o parte din contract unuia sau mai multor subcontractanți, fiecare dintre aceștia trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă după certificatul sau, după caz, documentul dovăditor.

NOTA: Certificarea respectării standardelor de management de mediu nu poate face obiectul susținerii acordate de către o altă persoană.

Justificarea cerinței: Prin cerința solicitată Autoritatea contractantă se asigură că viitorul operator are capacitatea organizațională necesară pentru ținerea sub control a impactului proceselor organizației în ansamblu asupra mediului și permit organizațiilor să aibă o imagine clară a impactului lor asupra mediului, le ajută să se concentreze asupra impacturilor semnificative și să le gestioneze eficient pentru îmbunătățirea continuă a performanței ecologice, astfel încât efectele negative asupra mediului să fie stopate sau cel puțin diminuate.

3. Tipul procedurii de atribuire

Prin Strategia de Contractare, Autoritatea Contractantă își propune să atribuiască gestiunea activității de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor municipale, prin procedura de atribuire **NEGOCIERE FĂRĂ PUBLICARE PREALABILĂ**, cu respectarea prevederilor art.104, alin.(2), litera b) din Legea 98/2016, respectiv „concurența lipsește din motive tehnice”.

AVIZAT,
DIRECTOR EXECUTIV,
Cristian Mihai GANEA

Comisia de coordonare și supervizare:

Responsabil Contract, Dorin Trofin APOSTOL	Responsabil Contract, Tatiana Daniela IONITA
	

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



SECȚIUNEA I
FISA DE DATE A ACHIZIȚIEI
aferentă procedurii de atribuire prin
„NEGOCIERE FĂRĂ PUBLICARE PREALABILĂ”:

„Delegarea gestiunii activității de administrare a depozitului de deseuri municipale
Boldesti-Scaeni in cadrul SMID Prahova”

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ
I.1) DENUMIRE, ADRESA ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova"		
Adresa: Bulevardul Republicii, Nr. 2-4, Palatul Administrativ, Etaj 6, Camera 610-611, Municipiul Ploiesti, judetul Prahova		
Localitate: Ploiesti	Cod postal: 100066	Țara: România
Punct(e) de contact: În atenția: Dlui. Cristian Mihai GANEA	Telefon: 0772.164.537	
E-mail: adideseuriph@gmail.com	Fax: -	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul):		
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL):		
Adresa profilului cumpărătorului (URL):		

Alte informații pot fi obținute la:

☒ Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior

☐ Altele: *completați anexa A.I*

Caietul de sarcini, documentația specifică (pentru concesiuni) și/sau documentele suplimentare (inclusiv documentele pentru dialogul competitiv și sistemul de achiziție dinamic) pot fi obținute la:

☒ Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior

☐ Altele: *completați anexa A.II*

Oferte/proiectele sau solicitările/cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la:

☒ Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior

☐ Altele: *completați anexa A.III*

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Zile : 5 zile. Autoritatea Contractanta va raspunde in mod clar si complet tuturor solicitarilor de clarificare/informatiilor suplimentare inainte de data limita de depunere a ofertelor cu 3 zile.

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

☐ Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora	☐ Servicii publice generale
☐ Agenție/birou național sau federal	☐ Apărare
☐ Colectivitate teritorială	☐ Ordine și siguranță publică
☐ Agenție/birou regional sau local	☐ Mediu
☐ Organism de drept public	☐ Afaceri economice și financiare
☐ Instituție/agenție europeană sau organizație europeană	☐ Sănătate
	☐ Construcții și amenajări teritoriale
	☐ Protecție socială
	☐ Recreere, cultură și religie
	☐ Educație
	☒ Altele (precizați): Administratie

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



☒ Altele (precizați): Asociația de Dezvoltare Intercomunitară constituită de către unitățile administrativ-teritoriale din cuprinsul Județului Prahova conform Legii 215/2001 și Legii 51/2006.	Publică Locală organizarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciilor de salubritate pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre.
Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante da ☒ nu ☐	

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului de autoritatea contractantă/entitatea contractantă
„Delegarea gestiunii activității de administrare a depozitului de deseuri municipale Boldesti-Scaeni în cadrul SMID Prahova”

II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor

Prestări servicii pentru comunitate.

a) Lucrări ☐	b) Produse ☐	c) Servicii ☒
Executare ☐ Proiectare și executare ☐ Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă	Cumpărare ☐ Leasing ☐ Închiriere ☐ Închiriere cu opțiune de cumpărare ☐ O combinație între acestea ☐	Categoria serviciilor Servicii în afara celor cuprinse în Anexa II
Locul principal de executare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de livrare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de prestare Județul Prahova Cod NUTS RO 316 - Prahova

II.1.3) Procedura implică

Un contract de achiziții publice

☒

Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD)

☐

Încheierea unui acord-cadru

☐

II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz)

Acord-cadru cu mai mulți operatori economici ☐ Numărul □□□ sau, după caz, numărul maxim □□□ de participanți la acordul-cadru preconizat	Acord-cadru cu un singur operator economic ☐
--	--

Estimarea valorii totale a achizițiilor pentru întreaga durată a acordului-cadru (după caz; numai în cifre):

Valoarea estimată fără TVA: _____

Moneda: _____ sau intervalul: între _____ și _____

Moneda: _____

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Frecvența și valoarea contractelor care urmează să fie atribuite (dacă se cunosc):

II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor

Principala activitate ce urmează a fi prestată de către Delegatar pe parcursul perioadei de derulare a contractului constă în administrarea depozitului de deșeuri municipale. **Boldesti Scaeni.**

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)

	Vocabular principal	
Obiect principal	90500000-2	<i>Servicii privind deșeurile menajere și deșeurile (Rev. 2)</i>
Obiect(e) suplimentar(e)	90510000-5 90513000-6	<i>Eliminare și tratare a deșeurilor menajere (Rev. 2)</i> <i>Servicii de tratare și eliminare de deșeuri menajere și deșeuri periculoase (Rev.2)</i>

II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA)

da ☐ **nu x**

II.1.8) Împărțire în loturi (pentru precizări privind loturile utilizați anexa B de câte ori este necesar, pentru fiecare lot în parte)

da ☐ **nu X**

Serviciile de depozitare deșeuri reziduale se vor delega pentru unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova" (județul Prahova, Orașul Azuga, Orașul Bușteni, Orașul Sinaia; Comuna Alunis, Comuna Aricesti Rahtivani, Orașul Baicoi, Comuna Barcanesti, Comuna Berceni, Comuna Berteș, Orașul Boldesti-Scaeni, Comuna Blejoi, Comuna Brazi, Comuna Bucov, Comuna Cocorastii Colt, Comuna Cocorastii Mislii, Comuna Cosminele, Comuna Dumbravesti, Comuna Filipestii de Padure, Comuna Filipestii de Targ, Comuna Floresti, Comuna Gorgota, Comuna Lipanesti, Comuna Magureni, Comuna Manesti, Comuna Olari, Comuna Paulesti, Municipiul Ploiesti, Orașul Plopieni, Comuna Poienarii Burchii, Comuna Puchenii Mari, Comuna Scorteni, Comuna Sirna, Orașul Slanic, Comuna Stefesti, Comuna Tinosu, Comuna Tirgisoru Vechi, Comuna Varbilau, Comuna Vilcanesti, Comuna Balta Doamnei, Comuna Boldesti Gradistea, Comuna Ciorani, Comuna Dumbrava, Comuna Draganesti, Comuna Fulga, Comuna Gherghita, Comuna Rafov, Comuna Salciile, Comuna Albesti Paleologu, Comuna Baba Ana, Comuna Calugareni, Comuna Ceptura, Comuna Colceag, Comuna Fantanele, Comuna Gornet Cricov, Comuna Gura Vadului, Comuna Iordacheanu, Comuna Jugureni, Comuna Lapos, Comuna Popu, Comuna Singeru, Comuna Tataru, Comuna Tomsani, Orașul Urlati, Comuna Vadul Sapat, Comuna Valea Calugareasca, Comuna Apostolache, Comuna Aricestii Zeletin, Comuna Baltesti, Comuna Batrani, Comuna Carbonești, Comuna Cerasu, Comuna Chiojdeanca, Comuna Drajna, Comuna Gura Vitioarei, Comuna Gornet, Comuna Izvoarele, Comuna Magurele, Comuna Maneciu, Comuna Pacureti, Comuna Podenii Mari, Comuna Posesti, Comuna Predeal-Sarari, Comuna Salcia, Comuna Soimari, Comuna Starchiojd, Comuna Surani, Comuna Teisani, Orașul Valenii de Munte; Comuna Valea Doftanei; Comuna Adunati, Comuna Banesti, Orașul Breaza, Comuna Brebu, Municipiul Campina, Orașul Comarnic, Comuna Cornu, Comuna Poiana Campina, Comuna Provita de Jos, Comuna Provita de Sus, Comuna Secaria, Comuna Sotriile, Comuna Tălea, Comuna Telega)

Dacă da, este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură casuță):

☐ un singur lot	☐ unul sau mai multe loturi	☐ toate loturile
☐ Numărul maxim de loturi care poate fi atribuit unui singur ofertant:		
☐ Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a atribui contracte prin combinarea următoarelor loturi sau grupe de loturi:		

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative)

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile)

Valoarea estimată totală a întregului contract este de **106.011.832,11 lei fără TVA**, pentru:

- Cantitate deseuri municipale depozitată estimată - **134.442 tone/an;**
- Cantitate deseuri din construcții și demolări depozitată estimată – **5.165 tone/an;**
- Durata contractului este de **5 ani;**
- Valoarea estimată a contractului **nu include CEC.**

Perioada de valabilitate a ofertei: 120 zile de la data limită de depunere a ofertelor

	ANUL 2025
Tarif depozitare deseuri municipale	Tarif - 104,8 lei./tona fara T.V.A.
Tarif depozitare deseuri din constructii si demolari	Tarif - 68.55 lei./tona fara T.V.A.
Contributia pentru economia circulara	C.E.C. – 160lei/tona.
Perioada: 01.04.2025-30.06.2025	
Tarif depozitare deseuri municipale	Tarif - 157 lei./tona fara T.V.A.
Tarif depozitare deseuri din constructii si demolari	Tarif - 87.26 lei./tona fara T.V.A.
Contributia pentru economia circulara	C.E.C. – 160lei/tona.
Perioada: 01.07.2025-31.03.2030	

Dacă oferta va conține un tarif ofertat care va depăși tariful maximal, aceasta va fi respinsă ca fiind neconformă.

II.2.2) Opțiuni (după caz)

da ☐ nu ☒

Dacă da, valoarea se va completa în mod obligatoriu numai ca interval valoric

Dacă da, descrierea acestor opțiuni:

Dacă se cunoaște, calendarul prevăzut de aplicare a respectivelor opțiuni:

în luni: ☐☐☐☐ sau în zile: ☐☐☐☐ (de la data atribuirii contractului)

Numărul de prelungiri posibile (după caz): ☐☐☐ sau interval: între ☐☐☐ și ☐☐☐☐

Dacă se cunoaște: în luni: ☐☐ sau în zile: ☐☐☐☐ (de la data atribuirii contractului)

II.2.3) Procentul minim de lucrări/servicii care urmează să fie atribuite de concesionar unor terți (după caz, în cazul contractelor de concesiuni)

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în luni: **60 de luni** sau în zile: ☐☐☐☐ (de la data atribuirii contractului/emiterii ordinelor de începere a serviciilor sau lucrărilor)

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului

da ☒ nu ☐

Ajustarea tarifului se poate efectua, în conformitate cu Ordinul ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, prin Hotărâre AGA a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova".

Ajustarea tarifului se face prin aplicarea coeficientului de indexare cu evoluția indicelui prețului de consum total (IPC total) la total cheltuieli de exploatare, fără a fi necesară fundamentarea elementelor de cheltuieli.

Parametrul de ajustare este indicele prețurilor de consum comunicat de Institutul Național de Statistică.

Se certifică prezenta cople fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Ajustarea tarifelor se face cu respectarea dispozițiilor anterioare și potrivit formulei:

$$T(1) = V(1)/Q(1),$$

unde:

T(1) = tariful ajustat;

Q(1) = cantitatea programată, egală cu Q(0) din fundamentarea anterioară aprobată;

V(1) = valoarea totală ajustată, determinată de influențele primite în cheltuielile de exploatare de evoluția parametrului de ajustare IPC_total, calculată potrivit formulei:

$$V(1) = CT(1) + CT(1) \times r\% + CT(1) \times d\%,$$

unde:

$$CT(1) = CE(1) + CF(1)$$

$$CE(1) = CE(0) \times IPC_total/100$$

CE(0) = cheltuielile de exploatare, din fundamentarea anterioară aprobată;

IPC_total = calculat pe perioada cuprinsă între luna de referință aferentă fundamentării anterioare și luna corespunzătoare celui mai recent IPC_total publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării ajustării;

CE(1) = cheltuielile de exploatare ajustate cu inflația;

CF(1) = cheltuielile financiare, la același nivel cu cheltuielile financiare CF(0) din fundamentarea anterioară avizată/aprobată;

r% = cota de profit stabilită la momentul încheierii contractului de delegare;

d% = cota de dezvoltare.

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)

III.1.1.a) Garanție de participare da ☐ nu ☒

III.1.1.b) Garanție de bună execuție da ☐ nu ☒

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante
Tarif plătit de către operatorii de salubritate din SMID care predau deșeuri în vederea depozitării.

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici cărui i se atribuie contractul (după caz)

Asociere conform art. 53 din Legea 98/2016.

În cazul unei asocieri, ofertantul va prezenta Acordul de Asociere.

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz) da ☐ nu ☒
Dacă da, descrierea acestor condiții

III.1.5. Legislația aplicabilă

- a) Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) - Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) - O.U.G. nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, aprobată prin Legea nr.17/2023 ;
- d) - Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- e) - OUG nr.196/2005 privind Fondul pentru Mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- f) - Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare;
- g) - Ordinul A.N.R.S.C. nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciilor de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;

Sentinelă cadru al serviciilor de salubritate a localităților în conformă cu originalul aflat la noi



- h) - Ordinul A.N.R.S.C. nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;
- i) - O.G. nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor;
- j) - Ordinului nr.757/2004 privind aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare.
- k) Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- l) Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- m) www.anap.gov.ro

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Oferanții, subcontractanții, terții sustinatori, nu trebuie să se regasească în situațiile prevăzute la art.59-60, art.164, art.165 și art.167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: operatorii economici participanți la procedură (lider/ asociat/ terț susținător/ subcontractant) vor prezenta:

- i. Declarații pe propria răspundere (Formular nr. 5, Formular nr. 6, Formular nr. 7, Formular nr. 8). Aceste declarații vor fi completate atât de ofertant, cât și de subcontractant și de terțul susținător declarați în ofertă. Nedepunerea declarației de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (inclusiv eventualii terți și subcontractanți) duce la respingerea ofertei ca inacceptabilă. Se vor atașa în mod obligatoriu, dacă este cazul, Acordul de Asociere în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică, Acordul/acordurile de subcontractare cu subcontractantul/subcontractanții desemnați și/sau ANGAJAMENT privind susținerea tehnică - experiența similară a ofertantului/grupului de operatori economici.
- ii. Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat, etc.) pentru sediul principal, valabile la momentul prezentării.
- iii. Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate pentru sediile secundare/punctele de lucru;
- iv. Cazierul judiciar al operatorului economic;
- v. Cazierele judiciare ale membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC /actul constitutive;
- vi. După caz, documente prin care demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art.164, art.165 și art.167 din Legea nr.98/2016.

***În cazul în care în țara de origine sau țara în care este stabilit ofertantul/terțul susținător/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prezentate mai sus sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art.164, art.165 și art.167 din Legea nr.98/2016, autoritatea contractantă are obligația de a accepta originalul sau o copie proprie

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul depus.

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției sunt:

- **Membrii Consiliului Director:** Auras Florin Dragomir, Cosmina Ramona Pandele, Bogdan Cristian Novac, Florin Ionut Dinca, Gheorghe Stoica;

- **Reprezentantul Asociației:** Cristian Mihai Ganea

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Cerința nr.1.

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se vor depune:

- A. Persoane juridice/fizice române: ofertantul va prezenta certificat constatator eliberat de Ministerul Justiției – Oficiul Registrului Comerțului sau echivalent din care să rezulte obiectul de activitate, denumirea completă, sediul, persoanele autorizate/administratorii; informațiile cuprinse în acestea trebuie să fie reale/actuale la termenul limită de depunere a ofertelor.
- B. Persoanele juridice/fizice străine : Ofertantul trebuie să prezinte documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. Se vor prezenta traduceri autorizate în limba română ale acestor documente .

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste documente.

Cerința nr.2.

Autorizația de mediu deținută.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se vor depune:

A. Persoane juridice/fizice române: ofertantul va prezenta Autorizația de mediu deținută; informațiile cuprinse în acestea trebuie să fie reale/actuale la termenul limită de depunere a ofertelor

B. Persoanele juridice/fizice străine : Ofertantul trebuie să prezinte documente echivalente edificatoare, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor prevăzute anterior, autoritatea contractantă va accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare ori a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens. Se vor prezenta traduceri autorizate în limba română ale acestor documente

III.2.2) Capacitatea economică și financiară

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
---	----------------------------

III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire:
---	-----------------------------

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

**Experiență similară.**

Ofertantul va face dovada că a prestat pentru cel mult ultimii 3 ani anteriori datei limită de depunere a ofertelor, servicii similare ce au presupus: depozitarea deșeurilor municipale.

Pentru a face dovada îndeplinirii cerinței de calificare ofertantul va prezenta contracte și certificate/ documente/ recomandări/procese verbale de recepție parțiale/ finale (datate, semnate și parafate de către beneficiar) prin care se confirmă prestarea serviciilor similare și din conținutul cărora să rezulte cel puțin informații referitoare la: beneficiarul contractului, natura serviciilor prestate și cantitățile aferente, perioada în care au fost prestate serviciile similare, modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale.

Serviciile indicate în scopul dovedirii experienței similare trebuie să reprezinte servicii efectiv prestate în perioada menționată, sens în care se vor prezenta dovezi corespunzătoare privind efectuarea acestora (documente din cadrul cărora să rezulte natura, complexitatea, volumul și valoarea acestora), după caz, autoritatea contractantă, prin comisia de evaluare nominalizată rezervându-și dreptul de a solicita referințe oficiale cu privire la respectivele servicii de la beneficiar și/sau autoritățile competente.

Note:

În cazul în care un grup de operatori economici depun ofertă comună, atunci îndeplinirea cerinței privind experiența similară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

Operatorii economici care se bazează pe capacitățile unor terti susținători se va prezenta și angajamentul ferm.

Personalul cheie propus pentru implementarea contractului:

a) Manager de contract: Absolvent de facultate cu licență sau echivalent, cu experiență prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul caruia să fi desfășurat activități similare ca manager/poziție similară în managementul deșeurilor - eliminare deșeuri sau într-o poziție echivalentă experiența profesională de minimum 3 ani;

Certificare de absolvire curs în domeniul Managementul deșeurilor

b) Șef depozit: Absolvent de facultate cu licență sau echivalent, cu experiență prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul caruia să fi desfășurat activități similare ca poziție similară.

Certificare de absolvire curs în domeniul

Modalitatea de îndeplinire:

Documentele solicitate pentru susținerea cerinței: se vor prezenta următoarele documente:

- Curriculum Vitae în original, semnat și datat;
- Copii ale diplomelor de studii obținute, menționate în CV;
- Oricare dintre documentele suport relevante: fișa de post, recomandări, contracte de colaborare/de prestări servicii/contracte de muncă/ Revisal sau orice alte documente similare;
- Declarația de disponibilitate în original a persoanei de specialitate propusă pentru îndeplinirea contractului (în cazul în care ofertantul nu are angajată această persoană), semnată și datată.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Managementul deșeurilor

c) Responsabil calitate și mediu - 1 persoană cu studii superioare, cu instruire privind cerințele ISO 9001 și ISO 14001 și gestionarea deșeurilor (conform OUG nr.92/2021) și cu experiență în domeniul protecției mediului sau a gestionării deșeurilor sau calitate și mediu; funcția poate fi cumulată și din 2 persoane care trebuie fiecare să îndeplinească cerințele menționate, în funcție de postul ocupat (specialist calitate, respectiv specialist mediu).

c) Responsabil cu securitatea și sănătatea muncii – 1 persoană cu studii liceale (cel puțin), cu instruire în domeniul securității și sănătății în muncă conform legislației în domeniu, cu experiență în domeniu SSM. Ofertantul este liber să propună și alte persoane pe care le consideră necesare pentru realizarea contractului.

După atribuirea contractului, nicio persoană nominalizată în ofertă nu va putea fi înlocuită fără acceptul scris al autorității contractante.

Acordul entității contractante pentru modificarea propusă, va fi condiționat de pregătirea profesională și calificarea persoanei propuse, care trebuie să corespundă cerințelor pe baza cărora au fost evaluate persoanele ofertate, prin prezentarea tuturor documentelor solicitate la aceasta secțiune.

În cazul în care ofertantul este un grup de operatori economici, cerința minimă privind capacitatea tehnică și profesională poate fi îndeplinită prin cumul, iar formularele și documentele solicitate mai sus, vor fi prezentate de către fiecare membru al asocierii.

Subcontractare

Ofertanții vor preciza în ofertă categoriile de servicii din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți, precum și procentul sau valoarea aferentă activităților indicate în ofertă ca fiind realizate de către subcontractanți și datele de identificare ale subcontractanților propuși.

Subcontractanții propuși sunt ținuti la respectarea acelorași obligații în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, întocmai ca și ofertanții

Modalitate de îndeplinire :

Ofertanții vor completa și depune :

- categoriile de servicii din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți, precum și procentul sau valoarea aferentă activităților indicate în ofertă ca fiind realizate de către subcontractanți,;

- Lista subcontractanților

- Acordul de Subcontractare.

- documente relevante referitoare la capacitatea tehnică și profesională a subcontractanților propuși, cu privire la

partea/pățile din contract
Se certifică prezența copie fiind conformă cu
pe care aceștia urmează să le îndeplinească
originalul anexat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



	efectiv, în copii conforme cu originalul. În cazul în care din informațiile și documentele prezentate nu rezultă că subcontractantul propus are capacitatea tehnică și profesională necesară pentru partea/părțile din contract pe care acesta urmează să le îndeplinească efectiv, Autoritatea contractantă respinge subcontractantul propus și solicită ofertantului înlocuirea acestuia și prezentarea unui alt subcontractant care să aibă capacitatea tehnică și profesională necesară pentru partea/părțile din contract pe care urmează să le îndeplinească efectiv. De asemenea, Autoritatea contractantă respinge subcontractantul propus dacă acesta se încadrează printre motivele de excludere prevăzute la art.59-60 și art.164, 165 și 167 din Legea nr.98/2016. Subcontractanții vor prezenta Formularele nr. 5, 6, 7 și 8. Operatorii economici străini vor prezenta documentele solicitate în copii conforme cu originalul însoțite de traducerea autorizată în limba română. Subcontractanții propuși sunt ținuti la respectarea aceluiași obligații în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, întocmai ca și ofertanții.
Terț susținător Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută de către o altă persoană, în conformitate cu art.182 din Legea nr.98/2016.	Modalitate de îndeplinire: Ofertantul va depune Angajament ferm privind susținerea tehnică și/sau profesională a ofertantului, în original, semnat cu semnătură olografă. Prin angajament terțul/terții se obligă să sprijine ofertantul în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale pentru care a acordat susținerea, descriind modul concret în care va interveni în implementarea contractului de concesiune, în funcție de necesitățile care apar pe parcursul îndeplinirii acestuia. Autoritatea contractantă respinge terțul propus, dacă acesta nu îndeplinește criteriile privind capacitatea, sau se încadrează în motivele de excludere prevăzute la art.59-60 și art.164, 165 și 167 din Legea nr.98/2016. Terțul/terții vor prezenta Formularele nr. 5, 6, 7 și 8. Dacă terțul se încadrează în motivele de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167, autoritatea contractantă solicită, o singură dată, ca operatorul economic să înlocuiască terțul susținător. Operatorii economici străini vor prezenta documentele solicitate în copii conforme cu originalul însoțite de traducerea autorizată în limba română.

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calității

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Certificarea conform standardului ISO 9001 sau echivalent, a sistemului de management al calității	Operatorul economic trebuie să facă dovada implementării unui sistem de management al calității în conformitate cu SR EN 9001 sau echivalent. Se va prezenta un Certificat emis de un organism de certificare sau alte documente care probează în mod concludent îndeplinirea cerinței (de ex: proceduri/manuale de calitate, activitate procedurate, etc.), toate valabile la data prezentării acestora. În cazul în care există asociați, fiecare asociat trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă după certificat sau, după caz, documentul doveditor. În cazul în care ofertantul subcontractează o parte din contract unuia sau mai multor subcontractanți, fiecare dintre aceștia trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă după certificat sau, după caz, documentul doveditor. NOTA: Certificarea respectării standardelor de asigurare a calității nu poate face obiectul sustinerii acordate de către o altă persoană
Certificarea conform standardului ISO 14001 sau echivalent a sistemului de management al mediului	Operatorul economic trebuie să facă dovada implementării unui sistem de management de mediu în conformitate cu SR EN 14001 sau echivalent. Se va prezenta un Certificat emis de un organism de certificare sau alte documente care probează în mod concludent îndeplinirea cerinței, toate valabile la data prezentării acestora. În cazul în care există asociați, fiecare asociat trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă după certificat sau, după caz, documentul doveditor. În cazul în care ofertantul subcontractează o parte din contract unuia sau mai multor subcontractanți, fiecare dintre aceștia trebuie să prezinte acest certificat, sau echivalentul acestuia, pentru activitatea care reprezintă partea sa de implicare în contract. Se va atașa copie lizibilă după certificat sau, după caz, documentul doveditor.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



	NOTA: Certificarea respectarii standardelor de management de mediu nu poate face obiectul sustinerii acordate de catre o alta persoana.
III.2.4) Contracte rezervate (după caz)	da ☐ nu ☒
Contractul este rezervat unor ateliere protejate ☐	
Contractul va fi executat numai în cadrul unor programe de ocupare a forței de muncă protejate	

III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii	da ☐ nu ☒
Dacă da, precizați actele cu putere de lege și actele administrative aplicabile: După caz, menționați care profesie (concurs de soluții)	
III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective	da ☐ nu ☒

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare Conform prevederilor art.104, alin.(2), litera b) din Legea 98/2016, respectiv „concurența lipsește din motive tehnice”.	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire Offline ☒ On line ☐	
IV.1.1.b) Tipul procedurii Licitație deschisă da ☐ nu ☒ Justificare pentru alegerea licitației accelerate :	
Licitație restrânsă ☐ nu ☐	da ☐
Licitație restrânsă accelerată ☐ Justificare pentru alegerea licitației restrânse accelerate	
Negociere competitivă ☐ Au fost deja selectați candidați da ☐ nu ☐ Dacă da,	
Negociere competitivă accelerată ☐ nu ☐ Justificare pentru alegerea negocierii accelerate:	da ☐
Dialog competitiv ☐	
Parteneriat pentru inovare ☐ ☐	da ☐ nu ☐
Procedură simplificată ☐ nu ☐ ☐ O singură etapă ☐ Mai multe etape Justificare pentru accelerarea procedurii :	da ☐
Concurs de soluții ☐ da ☐ nu ☒	
Numărul de participanți estimat sau	Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul înmănat ☐ / ☐



numărul maxim ☐☐☐

Negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de concesiune

da ☒ nu ☐

IV.1.2) Limitarea numărului de operatori economici invitați să prezinte oferte sau să participe

(licitație restransă și negociere competitivă, dialog competitiv)

Număr de operatori economici preconizat ☐☐☐

sau Număr minim preconizat ☐☐☐ și, după caz, număr maxim ☐☐☐

IV.1.3) Reducerea numărului de operatori economici în timpul negocierii sau al dialogului (negociere, dialog competitiv)

Aplicarea unei licitații care să se deruleze în etape succesive pentru a

da ☐ nu ☒

reduce progresiv numărul soluțiilor care trebuie discutate sau al ofertelor care trebuie negociate

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de soluții)

IV.2.1) Criterii de atribuire (după caz, bifati rubrica sau rubricile corespunzătoare sau enumerați criteriile de atribuire)

Cel mai mic preț/cel mai mic cost

Sau

Cel mai bun raport calitate/preț

☐ **Cel mai bun raport calitate/cost**

criteriile menționate în continuare (criteriile de atribuire trebuie indicate împreună cu ponderarea sau în ordine descrescătoare a priorității, în cazul în care nu se poate realiza ponderarea din motive demonstrabile)

☐ criteriile enunțate în caietul de sarcini, în invitația de a prezenta o ofertă sau de a participa la negociere sau în documentul descriptiv

IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică

da ☐ nu ☒

Dacă da, informații suplimentare despre licitația electronică (după caz)

IV.2.3. "Numele participanților deja selectați (în cazul unui concurs de soluții restrâns)"

IV.2.4 Se vor organiza ședințe de negociere

da ☐ nu ☒

Dacă da, informații privind limitele negocierii:

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă (după caz)

IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract

da ☐ nu ☒

Dacă da,

Anunț de intenție ☐ Anunț despre profilul cumpărătorului ☐

Numărul anunțului în JO: ☐☐☐☐/S ☐☐☐☐☐☐☐☐ din ☐☐☐☐☐☐ (zz/ll/aaaa)

Alte publicări anterioare (după caz) ☐

Numărul anunțului în JO: ☐☐☐☐/S ☐☐☐☐☐☐☐☐ din ☐☐☐☐☐☐ (zz/ll/aaaa)

Numărul anunțului în JO: ☐☐☐☐/S ☐☐☐☐☐☐☐☐ din ☐☐☐☐☐☐ (zz/ll/aaaa)

Anunț de intenție

Numărul și data publicării în SEAP

IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare

ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU

SL FI SV

MT NL PL PT RO SK

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Moneda în care se transmite oferta financiară (în cazul procedurilor online sau offline cu etapa finală de L.E. RON

IV.3.8) Recompense și juriu (în cazul unui concurs de soluții)

da □ nu x

Dacă da, numărul și valoarea primelor care urmează să fie acordate (*după caz*)

IV.3.8.3) Contracte atribuite în urma concursului: Contractele de servicii atribuite în urma concursului vor fi atribuite câștigătorului sau unuia dintre câștigătorii concursului da ☒ nu ☐

da □ nu □

IV.3.8.5) Numele membrilor juriului selectati (după caz)

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică va fi întocmită și prezentată în conformitate cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini, cu menționarea punctuală, concisă și clară a modului de îndeplinire a tuturor cerințelor minimale solicitate prin caietul de sarcini, cu respectarea tuturor cerințelor ce decurg din legislația în domeniu: **(Formular nr. 17B)**

Ofertanții au obligația de a indica, în cadrul ofertei, faptul că, la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, protecția mediului conform. Legii privind securitatea și sănătatea în muncă nr.319/2006, HG nr.1091/2006 cerințe minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă, O.G. nr.195/2005 privind protecția mediului modificată și completată și a Legii nr. 307/ 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, prezentând o declarație în acest sens . Site-uri Internet guvernamentale de unde se pot obține informații privind: Legislația fiscală: www.mfinante.ro; Legislația în domeniul protecției mediului: www.gnm.ro; Protecția muncii și condiții de muncă: www.inspectiamuncii.ro. Se va depune și **Formularul nr.18**.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică. Ofertantul va evidenția propunerea financiară în cadrul Formularului de ofertă (**Formular nr.17A**). Oferta financiară va conține și fișele de fundamentare a tarifelor și memoriile tehnico-economice întocmite conform prevederilor Ordinului ANRSC 640/2022.

Propunerea financiară va fi elaborată conform instrucțiunilor din fișa de date, va fi exprimată în lei și va fi compusă din formularul de ofertă (**Formular nr. 17A și fișele de fundamentare a tarifelor și memoriile tehnico-economice întocmite conform prevederilor Ordinului ANRSC 640/2022.**) și model de contract, semnat fără amendamente.

Oferta financiară se va prezenta după cum urmează:

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



	ANUL 2025
Tarif depozitare deseuri municipale Tarif depozitare deseuri din constructii si demolari Contributia pentru economia circulara Perioada: 01.04.2025-30.06.2025	Tarif - 104,8 lei./tona fara T.V.A. Tarif - 68.55 lei./tona fara T.V.A. C.E.C. – 160lei/tona.
Tarif depozitare deseuri municipale Tarif depozitare deseuri din constructii si demolari Contributia pentru economia circulara Perioada: 01.07.2025-31.03.2030	Tarif - 157 lei./tona fara T.V.A. Tarif - 87.26 lei./tona fara T.V.A. C.E.C. – 160lei/tona.

Oferta trebuie să rămână valabilă pentru o perioadă de 4 luni de la termenul limită de primire a ofertelor, precizat în anunțul de concesiune.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Ofertele vor fi depuse la: Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" la adresa menționată în prezenta Fișă de Date.

Oferta va fi depusa într-un exemplar original, marcat în mod clar „Original” și 1 copie, marcată „Copie”. Întreaga oferta va fi furnizată și în format electronic, pe CD/DVD/stick (documente scanate în format PDF).

Modul de prezentare și conținutul dosarului de ofertare

Oferta trebuie să conțină următoarele documente, completate în mod corespunzător, conform formularelor prezentate în documentația de atribuire:

Dosarul de ofertare va conține:

- Plic separat marcat exterior corespunzător conținând Documentele de Calificare;
- Plic separat marcat exterior corespunzător conținând Propunerea Tehnică;
- Plic separat marcat exterior corespunzător conținând Propunerea Financiară. CD/DVD/Stick-ul conținând toate documentele ofertei va fi pus în plicul aferent Ofertei Financiare.

Dosarul de ofertare va fi însoțit la exterior de următoarele:

- Scrisoare de înaintare (Formularul 1);
- Împuternicire – dacă este cazul (Formularul 2);
- Scrisoare de garanție de participare (Formularul 3);
- Documente doveditoare pentru întreprinderile mici și mijlocii (dacă este cazul).

Dosarul de ofertare inclusiv plicurile conținând originalul și copiile vor fi marcate la exterior astfel:

- Denumirea procedurii;
- Denumirea Autorității Contractante;
- Denumirea ofertantului / Denumirea fiecărui membru al asocierii
- Adresa poștală a ofertantului / liderului asocierii
- Dosar de ofertare Original / Copie
- A nu se deschide decât în ședința publică din data de, ora

Exemplarul original al ofertei va fi semnat și stampilat pe fiecare pagină, numerotat crescător de la prima până la ultima pagină, pe aceasta din urmă fiind trecută mențiunea „ULTIMA PAGINĂ”.

În eventualitatea unei neconcordanțe între original și copie, va prevala originalul. În cazul unor neconcordanțe între varianta pe suport hârtie și cea în format electronic, va prevala cea pe suport hârtie (original).

Originalul și copiile trebuie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.

Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinaintea sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta. Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi



Autoritatea Contractantă nu își asumă nicio responsabilitate în cazul în care documentele de participare la procedură nu sunt intacte, sigilate sau dosarul de ofertare nu este marcat conform prevederilor de mai sus.

Ofertele vor fi depuse la adresa menționată în cadrul prezentei Fișe de date, la sediul Autorității contractante.

Ofertele vor fi înaintate fie prin poștă, recomandat cu confirmare de primire, fie înmânate direct reprezentantului Autorității contractante, care va atribui un număr de înregistrare din registrul de intrări/ieșiri al Autorității contractante și va menționa data și ora depunerii. Ofertele depuse personal de către ofertanți vor putea fi înregistrate în doar zilele lucrătoare de luni-joi între orele 09:00 – 16:00 și vineri între orele 09:00-13:00 la sediul Autorității contractante.

Oferta primită la alta adresa decât cea stabilită în cadrul acestei secțiuni sau primită după termenul limită de depunere a ofertelor va fi returnată nedeschisă.

Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

Solicitarile de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire, se vor adresa în mod exclusiv în scris, prin e-mail sau fax la adresa de mail/numărul de fax indicate în prezenta fișe de date.

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 5 de zile înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Autoritatea contractantă va răspunde tuturor clarificărilor printr-un răspuns consolidat cu 3 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea datelor de contact puse la dispoziție de ofertanți (adresă de mail/număr de fax) acordând în acest sens un termen de răspuns, de regulă, de cel puțin trei zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea comisiei de evaluare. Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul adresei de e-mail/numărului de fax al Autorității contractante.

Oferta care nu conține unul din documentele solicitate va fi considerată inacceptabilă.

SECȚIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz)

da ☐ nu ☒

Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare:

VI.2) Contractul/Concursul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare

da ☐ nu ☒

Dacă da, trimitere (trimiteri) la proiect(e) și/sau program(e):

Tipul de finanțare:

Cofinanțare

☐

Credite externe cu garanția statului

☐

Fonduri europene

☐

din lista disponibilă)

Alte fonduri.

☐

Dacă da, numele fondului (se va selecta obligatoriu

Principalele programe pentru perioada de programare 2014-2020:

Programul Operațional Asistență Tehnică

Programul Operațional Competitivitate

Programul Operațional Capacitate Administrativă

Programul Operațional Capital Uman

Program Operațional Infrastructură Mare

Programul Operațional Regional

Programului Național de Dezvoltare Rurală

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



*Altele - Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate.etc.
Atenție!*

*! Informațiile completate la această secțiune se vor corela cu informațiile de la secțiunea III.4.2)
Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante.
! Dacă contractul este cofinanțat din fonduri comunitare se va bifa obligatoriu DA” la rubrica
„Contractul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare” și nu se va bifa
“cofinanțare”.*

VI.4) CAI DE ATAC

VI.4.1) Organismul competent pentru căile de atac

Denumire oficială: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

Adresa: : Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3

Localitate: Bucuresti; Cod poștal: 030084 Tara:Romania

E-mail: office@cnscl.ro Telefon: +40 213104641

Adresa Internet (URL) <http://www.cnscl.ro> Fax: +40 213104642 /
+40 218900745

Organismul competent pentru procedurile de mediere (după caz)

Denumire oficială:

Adresa:

Localitate: Cod poștal: Tara:

E-mail: Telefon:

Adresa Internet (URL) Fax:

VI.4.2) Utilizarea căilor de atac (completați rubrica VI.4.2 SAU, după caz, rubrica VI.4.3)

Precizări privind termenul (termenele) de exercitare a căilor de atac:

Eventualele contestații se pot depune la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și vor fi soluționate potrivit Legii nr. 101/2016. Termenul de depunere al notificării prealabile/contestației: în conformitate cu art. 8 din Legea nr. 101/2016, cu modificările și completările ulterioare.

VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac

Denumire oficială: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova"

Adresa: Bulevardul Republicii, Nr. 2-4, Palatul Administrativ, Etaj 6, Camera 610-611,
Municipiul Ploiesti, judetul Prahova

Localitate: Ploiesti Cod postal: Tara: România

E-mail: Telefon: 0344.802.415
adideseuriph@gmail.com

Adresa Internet (URL): Fax: -
<https://adideseuriprahova.ro/>

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu
originalul aflat la noi
SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



CAIET DE SARCINI

aferent procedurii de atribuire prin
„NEGOCIERE FĂRĂ PUBLICARE PREALABILĂ”:

**„Delegarea gestiunii activitatii de administrare a depozitului de deseuri municipale
Boldesti-Scaeni in cadrul SMID Prahova”**

Se certifică prezenta cople fiind conformă cu
originalul aflat la noi
ŞEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



SECȚIUNEA 0 - DATE GENERALE

Capitolul 1 Datele titularului

Denumire: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova"

Date contact: Bulevardul Republicii, Nr. 2-4, Palatul Administrativ, Etaj 6, Camera 610-611, Municipiul Ploiesti, judetul Prahova

Persoana de contact: Cristian Mihai Ganea

Telefon: 0772.164.537

E-mail: adideseuriph@gmail.com

Capitolul 2 Obiectul Caietului de sarcini

1. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activității de administrare a depozitului de deseuri municipale Boldesti Scaeni din cadrul SMID Prahova stabilind nivelurile de calitate, indicatorii de performanță, cerințele tehnice și organizatorice minimale necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.
2. Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a activității de administrare a depozitului de deseuri municipale Boldesti Scaeni din cadrul SMID Prahova indiferent de modul de gestiune adoptat.
3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de administrare a depozitului de deseuri municipale Boldesti Scaeni din cadrul SMID Prahova și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.
4. (1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.
(2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările, în legătură cu desfășurarea activității de administrare a depozitului de deseuri municipale Boldesti Scaeni din cadrul SMID Prahova.
(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților listate în Capitolul 3 al prezentului document și care sunt în vigoare.
(4) Caietul de sarcini precizează dotările în sarcina delegatului și caracteristicile tehnice minimale privind acestea.
5. Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din Regulament de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate a localităților din județul PRAHOVA (Anexa la Contract).

Capitolul 3 Activități specifice care vor face obiectul contractului de delegare

1. Activitatea de administrare a depozitului de deseuri municipale Boldesti Scaeni din cadrul SMID Prahova, care face obiectul delegării constă în eliminarea prin depozitare a deșeurilor municipale, este în conformitate cu prevederile art.2 alin.3 lit.i) din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind serviciul de salubritate al localităților coroborat cu prevederile art.1 alin.1 și art.3 alin.2 lit.p) din O.G. nr.2/2021 privind depozitarea deșeurilor.
2. Categoriile de deșeuri care fac obiectul contractului de delegare sunt:
 - (1) deșeurile reziduale colectate de pe raza județului Prahova și predate de către operatorii de colectare și transport în vederea eliminării finale prin depozitare;
 - (2) deșeuri de pământ și pietre provenite de pe căile publice;
 - (3) deșeuri stradale;
 - (4) reziduurile rezultate de la instalațiile de tratare și sortare a deșeurilor municipale;
 - (5) deșeurile care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

3. Serviciile de depozitare deșeuri se vor delega pentru unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova" (Județul Prahova, Orașul Azuga, Orașul Bușteni, Orașul Sinaia; Comuna Alunis, Comuna Aricești, Rahtivani, Orasul Baicoi, Comuna Barcanesti, Comuna Berceni, Comuna Berteza, Orasul Boldesti-Scaieni, Comuna Blejoi, Comuna Brazi, Comuna Bucov, Comuna Cocorastii Colt, Comuna Cocorastii Mislii, Comuna Cosminele, Comuna Dumbravesti, Comuna Filipeștii de Padure, Comuna Filipeștii de Targ, Comuna Floresti, Comuna Gorgota, Comuna Lipanesti, Comuna Magureni, Comuna Manesti, Comuna Olari, Comuna Paulesti, Municipiul Ploiesti, Orasul Plopeni, Comuna Poienarii Burchii, Comuna Puchenii Mari, Comuna Scorteni, Comuna Sirna, Orasul Slanic, Comuna Stefesti, Comuna Tinosu, Comuna Tirgisoru Vechi, Comuna Varbilau, Comuna Vilcanesti, Comuna Balta Doamnei, Comuna Boldesti Gradistea, Comuna Ciorani, Comuna Dumbrava, Comuna Draganesti, Comuna Fulga, Comuna Gherghita, Comuna Rafov, Comuna Salciile, Comuna Albesti Paleologu, Comuna Baba Ana, Comuna Calugareni, Comuna Ceptura, Comuna Colceag, Comuna Fantanele, Comuna Gornet Cricov, Comuna Gura Vadului, Comuna Iordacheanu, Comuna Jugureni, Comuna Lapos, Comuna Plopu, Comuna Singeru, Comuna Tataru, Comuna Tomsani, Orasul Urlati, Comuna Vadul Sapat, Comuna Valea Calugareasca, Comuna Apostolache, Comuna Ariceștii Zeletin, Comuna Baltesti, Comuna Batrani, Comuna Carbonești, Comuna Cerasu, Comuna Chiojdeanca, Comuna Drajna, Comuna Gura Vitioarei, Comuna Gornet, Comuna Izvoarele, Comuna Magurele, Comuna Maneciu, Comuna Pacureti, Comuna Podenii Mari, Comuna Posesti, Comuna Predeal-Sarari, Comuna Salcia, Comuna Soimari, Comuna Starchiojd, Comuna Surani, Comuna Teisani, Orasul Valenii de Munte; Comuna Valea Doftanei; Comuna Adunati, Comuna Banesti, Orasul Breaza, Comuna Brebu, Municipiul Campina, Orasul Comarnic, Comuna Cornu, Comuna Poiana Campina, Comuna Provita de Jos, Comuna Provita de Sus, Comuna Secaria, Comuna Sotriile, Comuna Talea, Comuna Telega)

Capitolul 4 Durata de derulare a contractului

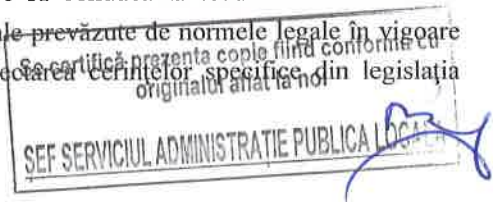
Durata contractului de delegare va fi de **5 ani** cu posibilitatea prelungirii conform legislației în vigoare.

SECȚIUNEA 1 - CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

Capitolul 1 Generalități

1. Operatorul serviciului depozitare va asigura:

- (1) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- (2) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- (3) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare;
- (4) furnizarea către Consiliul Județean Prahova, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova", respectiv A.N.R.S.C., A.P.M., Garda de Mediu a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;
- (5) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului delegat încheiate cu operatorii de salubritate de pe raza județului Prahova;
- (6) prestarea serviciului delegat către toți utilizatorii din zona delegată, depozitarea întregii cantități de deșeuri predate de către operatorii de salubritate de pe raza județului Prahova;
- (7) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația





- privind protecția mediului;
- (8) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și/sau cu terți;
 - (9) realizarea unui sistem de evidență a gestionării sesizărilor și reclamațiilor;
 - (10) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
 - (11) ținerea unei evidente a gestiunii deșeurilor și raportarea situației periodice, autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare și a cerințelor contractuale;
 - (12) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract;
 - (13) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
 - (14) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților delegate;
 - (15) realizarea investițiilor conform prevederilor prezentului caiet de sarcini și în termenele impuse.
 - (16) respectarea prevederilor Ordinului nr.757/2004 privind aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare în ceea ce privește activitatea de depozitare a deșeurilor sau alt act normativ în vigoare care-l va înlocui.
2. Operatorul serviciului de depozitare va asigura respectarea prevederilor O.G. nr.2/2021 privind depozitarea deșeurilor, OUG nr.92/2021 privind deșeurile aprobată prin Legea nr.17/2023, Legii nr.101/2006 privind salubritatea localităților, rep., cu mod. și complet. ult., Ordinului nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al activității de administrare a depozitului de deseuri municipale Boldesti Scaeni din cadrul SMID Prahova a localităților, precum și a tuturor actelor normative în legătură cu serviciul delegat .

Capitolul 2 Autorizații și licențe

Operatorul va menține valabile pe toată perioada Contractului sau va obține, după caz:

- (1) Licențele necesare pentru prestarea activității de administrare a depozitului de deseuri municipale Boldesti Scaeni din cadrul SMID Prahova eliberate de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice sau alt organism sau organisme împuternicite de lege să exercite această obligație.
- (2) Orice alte permise, aprobări sau autorizații, inclusiv autorizația de funcționare, autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor, în conformitate cu prevederile legale.

Capitolul 3 Personal și instructaj

1. Operatorul va elabora și păstra o listă a tuturor resurselor umane angajate în scopul furnizării/prestării serviciului de depozitare. Lista va menționa numele tuturor angajaților și categoria lor de muncă. Calificările profesionale și istoria locurilor de muncă trebuie precizate în cazul personalului de conducere.
2. **Personalul minim** cheie obligatoriu pe care Operatorul trebuie să îl asigure este: **manager de contract, șef depozit, responsabil calitate și mediu și responsabil cu securitatea și sănătatea muncii.**

Personalul angajat cu funcții de conducere este prezentat mai jos, incluzând cerințele minime care trebuie îndeplinite și certificările solicitate:

Nr.crt.	Funcție	Cerinte	Certificari
1	Manager de contract	Absolvent de facultate cu licență sau echivalent, cu experiență prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul caruia sa fi desfasurat activitati similare ca manager/pozitie similara în managementul	Certificare de absolvire curs în domeniul Managementul deșeurilor; Diplomă de licență sau echivalent. Se certifica prezenta copie fiind conformă cu originalul anexat la noi

4

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



		deșeurilor, eliminare deșeuri sau într-o poziție echivalentă; experiența profesională de minimum 3 ani;	
2	Sef depozit	Absolvent de facultate cu licența sau echivalent, cu experiența prin participarea în cel puțin un contract/proiect la nivelul caruia să fi desfășurat activități similare ca poziție similară	Certificare de absolvire curs în domeniul Managementul deșeurilor; Diplomă de licență sau echivalent.
3	Responsabil de calitate și mediu	Va fi absolvent de facultate, cu licența sau echivalent cu instruire privind cerințele ISO 9001 și ISO 14001 și gestionarea deșeurilor (conform Legii 211/2011) și cu o experiență în domeniul protecției mediului sau a gestionării deșeurilor sau calitate și mediu, funcția poate fi cumulată și din 2 persoane care trebuie fiecare să îndeplinească cerințele menționate, în funcție de postul ocupat (specialist calitate, respectiv specialist mediu)	Absolvent al unui curs de Manager al Sistemelor de management de Mediu/ Monitor mediu inconjurator/ Responsabil de mediu și cu instruire privind cerințele ISO 9001 și ISO 14001 și gestionarea deșeurilor conform OG nr.21/2021
4	Responsabil SSM	O persoană cu minim studii liceale, cu instruire în domeniul SSM, conform legislației în domeniu, cu experiență în domeniul SSM	Instruire în domeniul securității și sănătății în muncă conform legislației în domeniu, cu experiență în domeniu SSM

- Operatorul își va angaja propria echipă și va fi responsabil de comportamentul acesteia pe timpul desfășurării activității. Toți salariații trebuie să dețină calificări relevante și vor fi instruiți în mod corespunzător și calificați pentru sarcinile lor și trebuie să fie informați cu privire la utilizarea în siguranță a echipamentelor, mașinilor și a vehiculelor aflate în sarcina lor pentru a se asigura că acestea sunt exploatate și întreținute în conformitate cu cerințele contractuale.
- Operatorul trebuie să poată în orice moment să înlocuiască membri din echipă în caz de concediu, boală etc. Orice membru al echipei, care poate intra în contact direct cu operatorii colectori de deșeuri trebuie să fie capabil să înțeleagă, vorbească și să citească în limba română.
- Operatorul va face cunoscută Delegatarului persoana care va gestiona și supraveghea prestarea serviciului în numele său. În absența (pe motiv de concediu, boală etc.) a persoanei astfel autorizate, trebuie precizat numele înlocuitorului.
- Persoana cu responsabilități de conducere trebuie să fie autorizată să negocieze și să încheie acorduri cu privire la executarea lucrărilor cu efect de angajare față de Delegatar. Când Delegatarul o solicită, el trebuie să poată fi contactat și să fie la locul convenit într-un termen rezonabil, în funcție de amploarea problemei.
- Periodic, Operatorul va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspectele operaționale, de sănătate și siguranță în muncă și de protecția mediului, precum și orice alte aspecte în legătură cu care personalul Operatorului trebuie instruit conform contractului încheiat cu Delegatarul.
- Operatorului și echipei sale nu li se permite să vândă sau să întreprindă acte de dispoziție asupra deșeurilor în niciun alt mod decât în baza prevederilor documentației de atribuire, și cu respectarea principiului asigurării trasabilității și raportării către Delegatar.

Capitolul 4 Identitatea firmei și identificarea personalului

- Operatorul va funcționa sub numele propriei firme sau a liderului asocierii, după caz, marcând tot echipamentul, vehiculele, publicațiile cu același logo sau slogan. Personalul operațional va purta îmbrăcămintea operatorului economic în timpul orelor de program. Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

2. Operatorul va furniza personalului carduri de identificare, conținând numele, fotografia, și numărul de identificare și le va cere să poarte aceste carduri de identificare pe toată perioada lucrului, în scopuri de monitorizare.



Capitolul 5 Echipament de protecție și de siguranță

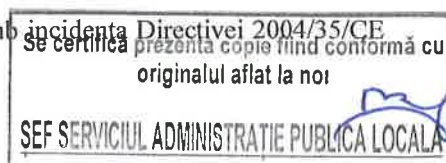
1. Operatorul este responsabil cu desfășurarea tuturor operațiunilor și activităților în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind sănătatea și securitatea în muncă.
2. Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform legislației românești și a practicilor internaționale.

Capitolul 6 Sistemul de management calitate/mediu/sănătate ocupațională

1. Operatorul va implementa un sistem de management conform cerințelor standardelor ISO 9001 și ISO 14001 sau echivalent.
2. Sistemul/sistemele de management vor acoperi în mod obligatoriu toate activitățile desfășurate de Operator.
3. Operatorul trebuie să pună la dispoziția Delegatarului, la cerere, Manualul sau, după caz, Manualele cuprinzând toate procedurile, instrucțiunile de lucru, formulare și manualele subsecvente aferente sistemului.
4. Operatorul va avea în vedere la proiectarea sistemelor de management cerințele Delegatarului privind raportarea.
5. Operatorul trebuie să se asigure că toate serviciile sunt furnizate în condițiile respectării standardelor de calitate, mediu și sănătate ocupațională proprii.

Capitolul 7 Comunicarea

1. Operatorul va informa Delegatarul imediat referitor la orice probleme ce afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare a situației. Comunicarea între Operator și Delegatar va respecta regulile convenite prin Contractul încheiat.
2. Numai ordinele scrise date de Delegatar Operatorului vor fi obligatorii, cu excepția situațiilor de urgență.
3. Operatorul are obligația să transmită anual sau la cerere bazele de date digitale către UAT-urile din zona de operare și către Delegatar, să informeze la cerere Delegatarul asupra reclamațiilor/sesizărilor primite și a modului de rezolvare. Operatorul va transmite anual (pentru fiecare an contractual, conform contractului încheiat), informații privind reclamațiile/sesizările primite în ceea ce privește prestarea/furnizarea Serviciului prin transmiterea procentului de sesizări/reclamații primite și a celor rămase nesoluționate.
4. Operatorul are obligația să informeze utilizatorii asupra regulilor de utilizare a serviciilor, respectiv să îi înștiințeze pentru a indica un eventual comportament indezirabil.
5. În niciun caz, Operatorul nu poate condiționa prestarea serviciului de existența unei reclamații de la utilizatori.
6. Operatorul va implementa o procedură de gestionare (preluare, răspuns și acțiune corectivă dacă este necesar) a reclamațiilor.
7. Operatorul va păstra pe timp de minim trei ani înregistrări ale tuturor reclamațiilor primite și ale măsurilor luate legate de asemenea reclamații, în Baza de Date a Operațiunilor, înregistrări ce vor fi păstrate la dispoziția Delegatarului.
8. Operatorul este pe deplin răspunzător de toate situațiile care cad sub incidența Directivei 2004/35/CE





transpusă prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu.

Ședințele de management

Delegatarul sau Delegatul poate solicita organizarea unor ședințe de management al Serviciilor cu posibilitatea participării celorlalți operatori cu care are încheiată o relație contractuală ori de câte ori consideră necesar, justificând în solicitarea înaintată motivul întâlnirii. De regulă ședințele se vor desfășura la sediul delegatarului la termenul convenit între părți, sumarul ședințelor fiind consemnat într-un procesul verbal asumat prin semnătură de toate părțile prezente.

Capitolul 8 Controlul și monitorizarea de mediu

1. Operatorul va respecta cerințele privind monitorizarea, stabilite prin autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor (*după caz*), precum și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competentă (*din domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor sau sănătății publice, etc.*) privind exploatarea în regim normal a serviciului.
2. Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate.

Capitolul 9 Monitorizarea, verificarea și controlul activității de către Delegatar

1. Monitorizarea, verificarea și controlul activității delegatului se realizează în vederea respectării și îndeplinirii de către delegat a indicatorilor de performanță și în general a tuturor obligațiilor stabilite prin relația contractuală încheiată între părți.
2. Derularea activității de monitorizare și control este obligatorie pentru toate punctele de lucru și zonele în care își desfășoară activitatea delegatul și este asigurată de personalul din structura delegatarului pe întreaga durată de funcționare.
3. Activitatea de monitorizare, verificare și control se realizează cu periodicitate și fond de timp diferite de la o activitate la alta, în funcție de complexitatea activității desfășurate, respectiv, de performanțele operatorului și de gradul de conformare al fiecărui obiectiv raportat la relația contractuală încheiată, cerințele legislației aplicabile, etc.

Anunțarea inspecției/controlului

1. Delegatul /reprezentantul legal /conducerea operatorului verificat (controlat) vor fi informați printr-o notificare cu privire la programul inspecției / controlului pentru a participa la ședința de deschidere / închidere și pe toată perioada inspecției.
2. Notificarea controlului se realizează de către delegatar cu cel puțin 2 zile înainte de începerea efectuării inspecției și se transmite în scris sau prin e-mail operatorului economic vizat.
3. În cazul în care delegatul solicită întemeiat amânarea inspecției, această poate fi aprobată doar o singură dată dar nu mai mult de 3 zile lucrătoare.
4. Dacă nu există nici un răspuns sau o altă solicitare din partea delegatului atunci inspecția se va desfășura conform programării, considerându-se că notificarea a fost acceptată.
5. **Notificarea privind inspecția nu se efectuează în cazul verificărilor/controlărilor inopinate** în situația suspectării delegatului de provocare a vreunei neconformități legate de serviciul prestat ori soldat cu afectarea factorilor de mediu și/sau sănătății populației.
6. Notificarea se întocmește în 2 exemplare, unul comunicat delegatului și unul anexat actului de control de către echipa care va efectua inspecția, sub semnătura conducerii delegatarului fiind înregistrată în registru de intrări/ieșiri.
7. **Programul inspecției va fi stabilit de către Delegatar și va conține orice aspecte legate de serviciul**



de operare pe care le consideră oportune.

8. În activitatea de monitorizare, verificare, control se utilizează următoarele categorii de acte/documente;

(a) raport de monitorizare – act elaborat de către împuterniciții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" în cazul controalelor efectuate pe amplasamentele care fac obiectul delegării, în care sunt consemnate orice aspecte legate de serviciu și informații relevante obținute ca urmare a controlului, verificărilor și monitorizărilor, inclusiv măsurile cu termen pentru conformare/remediere ce se impun a fi realizate în cazul constatării unor deficiențe sau neconformități;

(b) raport de constatare – act elaborat de către împuterniciții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" în cazul controalelor efectuate pe amplasamentele care fac obiectul delegării, în care se consemnează stadiul îndeplinirii /neîndeplinirii măsurilor de remediere/conformare dispuse prin raportul de monitorizare;

(c) proces verbal de constatare-act elaborat de împuterniciții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" în situația controalelor efectuate în toate celelalte cazuri (*inclusiv inopinate*) în care sunt consemnate orice aspecte legate de serviciu și informații relevante obținute ca urmare a verificărilor realizate în teren;

(d) proces-verbal de constatare și sancționare a contravenției-Formular tipizat.

Verificarea/ controlul în teren

Monitorizarea/verificarea/controlul în teren se realizează prin următoarele activități:

- a) vizitarea întregului amplasament, a zonei de operare sau a unei părți a acesteia, a incintelor, a dotărilor și instalațiilor existente ori deținute de operatorul economic;
- b) verificarea respectării obligațiilor contractuale asumate și gradul de conformare al obiectivului/operatorului la standardele de calitate și actele de reglementare existente;
- c) verificarea conformării obiectivului/operatorului controlat la legislația specifică;
- d) controlul documentelor solicitate, precum și înregistrările rezultatelor zilnice, evenimentelor și incidentelor în detaliu, care sunt necesare delegatarului pentru monitorizarea indicatorilor de performanță;
- e) verificarea modului de exploatare și întreținere a instalațiilor/utilajelor din dotare;
- f) verificarea corectitudinii în cazul realizării monitorizărilor, raportărilor, evaluărilor și în general a managementului operațional implementat.

Delegatul are obligația să faciliteze accesul personalului de control împuternicit de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" și să participe la efectuarea inspecției.

Activitățile specifice care se realizează pe parcursul verificărilor/controlului în teren sunt:

(a) ședința de deschidere = activitatea de informare a titularului obiectivului controlat sau a reprezentantului legal al acestuia asupra tipului de inspecție care urmează să se realizeze și programul acesteia;

(b) controlul propriu-zis = cuprinde verificarea amplasamentului și/sau zonelor de operare (după caz) și a dotărilor obiectivului controlat, a activităților desfășurate de operator, interviuarea persoanelor cu responsabilități și analiza aspectelor și deficiențelor constatate;

(c) întocmirea actelor/documentelor de control = etapa în care se definitivează controlul;

(d) ședința de închidere = acțiune prin care se asigură informarea titularului obiectivului sau a reprezentanților legali desemnați de aceasta asupra rezultatelor controlului, concluziilor care se desprind, măsurilor stabilite în urma controlului.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Finalizarea verificărilor/controlului

Este etapa finală, ulterioară vizitei în teren, ce presupune activitate la sediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova", care urmărește întocmirea Raportului de monitorizare/Raportului de constatare/Procesului verbal de constatare și transmiterea documentului către operatorul economic verificat/controlat, după înregistrarea actului în Registrul de evidență al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" în ordinea emiterii acestora;

În cazul în care pe perioada derulării controlului/verificării sunt constatate deficiențe ori neconformități în prestarea serviciului raportat la prevederile contractului și documentelor conexe, cu anexele aferente, acestea vor fi descrise/ consemnate în actul/documentul de control încheiat și concretizate sub forma unei/unor măsuri impuse cu termen de remediere/realizare ce nu poate depăși 60 de zile de la data înaintării/semnării actului.

Delegatul poate formula obiecțiuni în scris numai în documentul / actul de control încheiat cu ocazia verificărilor/inspecției, lipsa acestora însemnând asumarea realizării măsurilor impuse/dispuse la termenul prevăzut în actul de control.

Actul de control în forma finală va fi asumat prin semnătură de către reprezentantul legal al delegatului și de către reprezentanții împuterniciți Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova", constituind astfel finalul ședinței de închidere.

În situația în care delegatul refuză asumarea prin semnătură a actului de control încheiat acesta poate fi transmis prin poștă cu confirmare de primire sau afișat la sediul social al operatorului economic ori punctul de lucru unde acesta își desfășoară activitatea.

După primirea actului de control întocmit de reprezentanții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova", delegatul are obligația de a transmite o informare cu privire la realizarea în interiorul termenului precizat a măsurilor impuse.

În situația neîndeplinirii la termen a măsurilor de remediere dispuse prin actul de control încheiat și a oricăror deficiențe ori neconformități constatate, reprezentanții împuterniciți Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" pot aplica sancțiuni contravenționale în conformitate cu prevederile Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice cu completările și modificările ulterioare, OUG nr.92/2021 privind regimul deșeurilor cu completările și modificările ulterioare, Legii 101/2006 a activității de administrare a depozitului de deseuri municipale Boldesti Scaeni din cadrul SMID Prahova a localităților cu completările și modificările ulterioare, OUG 195/2005 privind protecția mediului cu completările și modificările ulterioare, OG nr.2/2021 privind regimul deșeurilor și a legislației specifice incidente dar și penalități contractuale.

Înainte întocmirii procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, în mod obligatoriu se va încheia un act de control sub forma raportului de constatare în care vor fi descrise toate neconformitățile, actele normative aplicabile și cuantumul sancțiunii contravenționale și/sau penalitatea contractuală aplicată.

Actul de control elaborat de reprezentanții împuterniciți ai Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" respectiv raportul de constatare poate fi înaintat delegatului și fără însușirea prin semnătură a acestuia în următoarele situații:

(a) în situația în care delegatul este prezent și refuză semnarea raportului de constatare se va consemna "refuză să semneze";

(b) în situația în care delegatul nu este prezent la momentul încheierii raportului de constatare se va consemna "nu este de față".

Comunicarea raportului de constatare se poate face după caz:

(a) prin înmânarea personală a unui exemplar original din actul de control după semnarea acestuia, către reprezentantul legal al delegatului;

(b) prin poștă cu confirmare de primire în situația în care procesul verbal de constatare este încheiat în lipsa



delegatului sau delegatul refuză semnarea acestuia.

Dacă delegatul deși avizat prin oficiul poștal nu s-a prezentat în vederea ridicării corespondenței se va proceda la afișarea raportului de constatare la sediul social sau punctul de lucru al delegatului în prezența unui martor consemnat în procesul verbal de afișare.

Sanctiuni

Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face conform competențelor stabilite în actele normative incidente de către reprezentanții împuterniciți ai Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" în temeiul mandatului acordat, aceștia având acces neîngrădit în clădiri, încăperi, linii tehnologice, zone de operare și orice alt loc unde au dreptul să verifice modul de operare al delegatului precum și să execute măsurători și determinări.

Delegatul este obligat să pună la dispoziția reprezentanților împuterniciți documentele/situațiile cantitative/valorice și orice alt act cu privire la serviciul furnizat/prestat.

Dispozițiile legale referitoare la contravenții se completează cu prevederile OG 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată și completată cu modificările ulterioare.

Măsuri dispuse în urma aplicării sancțiunilor

În situația în care delegatului i-a fost aplicată a sancțiune contravențională ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale, delegatarul poate emite o Notificare de încălcare a contractului în care va preciza un termen nu mai mare de 30 de zile pentru ducerea la îndeplinire a neconformității sancționate.

În situația în care delegatul/operatorul nu realizează măsura dispusă în interiorul termenului acordat delegatarul devine îndreptățit să procedeze la rezilierea contractului, de plin drept și fără intervenția instanțelor de judecată (Pact comisoriu expres) rezilierea operând în acest caz la termenul indicat prin Notificarea de reziliere.

Inspecții-Controale ale altor autorități

Delegatarul (Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova") va fi informat imediat (*telefonic sau prin email*) despre și va putea participa la orice inspecție programată sau inopinată a altei autorități pe toată perioada desfășurării ei.

Capitolul 10 Operațiuni de urgență

1. Operatorul va pregăti și implementa un Plan de intervenții în caz de evenimente neprevăzute și își va instrui personalul referitor la conținutul acestui plan, pentru a fi pregătit în cazul urgențelor cum ar fi incendii, fum și scurgeri de materiale periculoase.
2. Planul va fi comunicat Delegatarului în termen de 15 zile de la data semnării contractului de delegare și va fi operațional numai după comunicarea acestuia.

SECȚIUNEA 2 - DEPOZITAREA DEȘEURILOR

Capitolul 1 Depozitarea deșeurilor

1. Operatorul are obligația de a asigura depozitarea întregii cantități de deșeuri reziduale/reziiduri predate de către operatorii de salubritate din SMID.
2. Este interzisă amestecarea deșeurilor astfel încât acestea să întrunească condițiile de acceptare la depozitare.
3. Cantitatea estimată pentru primul an de operare de deșeuri reziduale care urmează a fi eliminată final prin depozitare din zona delegată este de **circa 134.442 tone/an**. Estimarea cantității pentru primul an





de operare s-a realizat prin raportare la cantitățile gestionate în anii precedenți, având în vedere necesitatea stabilirii unei cantități prin raportare la care operatorul să procedeze la fundamentarea tarifului. Autoritatea contractantă nu își asumă responsabilitatea garantării cantităților, riscul de diminuare/creștere a acestora urmând a fi gestionat conform Matricei de alocare a riscurilor și cu respectarea obligației de aplicarea a unor metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare.

4. Operatorul depozitului are obligativitatea să stabilească criteriile de acceptare a deșeurilor la depozit pe baza analizei:
 - a) măsurilor necesare pentru protecția mediului și în special a apelor subterane și a apelor de suprafață;
 - b) asigurării funcționării sistemelor de protecție a mediului, în special cele de impermeabilizare și de tratare a levigatului;
 - c) protejării proceselor avute în vedere pentru stabilizarea deșeurilor în interiorul rampei;
 - d) protecției împotriva pericolelor pentru sănătatea umană.
5. Criteriile de acceptabilitate bazate pe proprietățile deșeurilor trebuie să cuprindă:
 - a) cerințe referitoare la cunoașterea compoziției;
 - b) limitări ale conținutului în materie organică al deșeurilor;
 - c) cerințe sau limitări privind gradul de biodegradabilitate a deșeurilor organice;
 - d) limitări ale cantității de componente specificate, posibil dăunători/periculoși;
 - e) limitări ale nivelului potențial și estimat al levigatului în cazul anumitor componente, posibil dăunători/periculoși;
 - f) proprietăți ecotoxice ale deșeurilor și ale levigatului rezultat.
6. Operatorul depozitului de deșuri este obligat să respecte, la primirea deșeurilor în depozit, următoarele proceduri de recepție:
 - a) verificarea documentației privind cantitățile și caracteristicile deșeurilor, originea și natura lor, inclusiv buletine de analiză, precum și date privind identitatea producătorului/ generatorului sau a deținătorului deșeurilor;
 - b) inspecția vizuală a deșeurilor la intrare și la punctul de depozitare și, după caz, verificarea conformității cu descrierea prezentată în documentația înaintată de deținător, în conformitate cu procedura prevăzută la pct. 3.1 nivelul 3 din anexa nr. 2 la OG nr.2/2021;
 - c) păstrarea, cel puțin o lună, a probelor reprezentative prelevate pentru verificările impuse în conformitate cu prevederile pct. 3.1 nivelul 1 sau nivelul 2 din anexa nr. 2 la OG nr.2/2021, precum și înregistrarea rezultatelor determinărilor;
 - d) păstrarea unui registru electronic cu înregistrările privind cantitățile, caracteristicile deșeurilor depozitate, originea și natura, data livrării, identitatea producătorului, a deținătorului sau, după caz, a colectorului, iar în cazul depozitelor de deșuri periculoase, și localizarea precisă a acestora în depozit.
7. În mod obligatoriu, operatorul depozitului eliberează celui care predă deșeurile o confirmare scrisă a recepției fiecărei cantități livrate acceptate la depozit, care să conțină informațiile prevăzute la art.6, lit. d).
8. Cheltuielile cu deschiderea, exploatarea, precum și cele estimate pentru închidere și operațiile postînchidere și postmonitorizare pentru o perioadă de minimum 30 de ani și garanția financiară sunt acoperite de tariful practicat de operator pentru depozitarea tipurilor de deșuri autorizate a fi depozitate.
9. Constituirea garanției financiare de mediu nu exclude îndeplinirea obligațiilor care revin operatorului privind siguranța depozitului pentru respectarea cerințelor de protecție a mediului și a sănătății

Se prezintă copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



populației, care decurg din autorizația de mediu/autorizația integrată de mediu.

10. Operatorul depozitului de deșeuri trebuie să facă dovada existenței unei garanții financiare de mediu, pentru a asigura că sunt îndeplinite obligațiile privind siguranța depozitului pentru respectarea cerințelor de protecție a mediului și a sănătății populației, care decurg din autorizație, garanție care este menținută pe toată perioada de operare, închidere și monitorizare postînchidere a depozitului.
11. Garanția financiară de mediu este constituită sub forma unei scrisori de garanție bancară sau alt instrument de garantare, corespunzător valorii lucrărilor stabilite prin proiectul tehnic al depozitului sau prin depunerea unei cote procentuale de 10% din valoarea lucrărilor stabilite prin proiectul tehnic al depozitului, într-un cont la dispoziția Administrației Fondului pentru Mediu, care constituie un fond specific, având ca destinație finanțarea proiectelor privind gestionarea deșeurilor, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile art. 13 și ale art. 40 din Ordonanța nr. 2/2021.
12. Operatorul depozitului este obligat să constituie un fond pentru închiderea și monitorizarea postînchidere a depozitului, denumit în continuare fond, de la momentul începerii activității de depozitare.
13. Fondul pentru închiderea și monitorizarea postînchidere a depozitului se păstrează într-un cont purtător de dobândă, deschis la o bancă comercială, la dispoziția Administrației Fondului pentru Mediu, iar dobânda obținută constituie sursă suplimentară de alimentare a fondului.
14. Mecanismul de constituire al fondului se realizează prin depunerea din momentul începerii activității de depozitare a sumei reprezentând cota-parte, proporțional repartizată trimestrial, din valoarea lucrărilor de închidere stabilite prin proiectul tehnic de închidere și monitorizare postînchidere, astfel încât la epuizarea capacității/încetarea activității depozitului valoarea cumulată a acestei sume să corespundă costurilor totale determinate/stabilite prin proiectul de închidere și monitorizare postînchidere.
15. Suma corespunzătoare acestei cote este actualizată anual cu coeficientul de inflație comunicat de Institutul Național de Statistică, precum și în cazul modificărilor survenite la proiectul inițial, în vederea asigurării unui înalt standard de siguranță pentru mediu și sănătate.
16. Fondul pentru închiderea și monitorizarea postînchidere a depozitului se alimentează trimestrial.
17. Returnarea/Decontarea sumelor aferente lucrărilor de închidere intermediară/finală se face de către Administrația Fondului pentru Mediu, pe baza situațiilor de lucrări justificative, a proceselor-verbale de recepție a lucrărilor și actelor de control întocmite de autoritățile administrației publice locale, corelate cu proiectul tehnic de închidere al depozitului și monitorizare postînchidere.
18. Operatorul depozitului de deșeuri va ține cont, la stabilirea cuantumului sumelor necesare lucrărilor de închidere, dacă închiderea unei părți din depozit este definitivă sau dacă la închiderea finală a întregului depozit vor fi necesare costuri suplimentare pentru închiderea și reabilitarea întregului depozit, care să includă și celule deja închise.
19. Fondul prevăzut la art. 16 poate fi utilizat exclusiv pentru finanțarea lucrărilor de închidere intermediară/finală și monitorizare postînchidere a depozitului.
20. Operatorul depozitului prezintă autorităților responsabile, la solicitarea acestora, situația la zi a acestui fond și toate documentele care au stat la baza constituirii acestuia.
21. Controlul constituirii, alimentării și utilizării fondului se realizează trimestrial de către Garda Națională de Mediu, Administrația Fondului de Mediu precum și de către reprezentanții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova".
22. Revizuirea proiectului tehnic de închidere și monitorizare postînchidere este obligatorie în toate situațiile în care:

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



- a) poluarea produsă de depozit necesită revizuirea soluțiilor tehnice prevăzute în proiectul inițial;
 - b) schimbările celor mai bune tehnici disponibile fac posibilă reducerea impactului asupra mediului;
 - c) siguranța în exploatare a proceselor sau activităților impune utilizarea altor tehnici;
 - d) prevederile unor noi reglementări legale o impun.
23. Pentru exploatarea depozitului de deșeuri operatorul trebuie să aibă documente relevante din care să rezulte:
- a) categoria depozitului de deșeuri;
 - b) lista tipurilor definite și cantitatea totală de deșeuri autorizată spre depunere în depozitul de deșeuri;
 - c) gradul de pregătire a depozitului, pentru operațiile de depozitare a deșeurilor și pentru procedurile de supraveghere și control, inclusiv planurile pentru situații neprevăzute, precum și cerințele temporare pentru închidere și operațiile postînchidere;
 - d) obligația operatorului de a informa cel puțin trimestrial autoritățile competente cu privire la:
 - (a) tipurile și cantitățile de deșeuri depozitate;
 - (b) rezultatele programului de monitorizare;
 - (c) toate rezultatele procedurilor de supraveghere din care să rezulte respectarea condițiilor impuse și modul de comportare a diferitelor deșeuri în depozite;
 - e) controlul de calitate al operațiilor analitice ale procedurilor de supraveghere și control și/sau al analizelor menționate obligatorii efectuate în laboratoarele de specialitate.
24. Operatorul depozitului trebuie să aibă și să întocmească o documentație specifică urmăririi stării și comportării depozitului în funcție de factorii de mediu și de deșeurile depozitate.
25. Probele prelevate pentru determinarea unor indicatori, în vederea definirii nivelului de afectare a calității factorilor de mediu, vor fi analizate de laboratoare acreditate conform legii.
26. Din punctul de vedere al deșeurilor intrate în depozit se vor consemna în rapoartele operative zilnice următoarele:
- a) cantitățile și codurile de deșeuri intrate în depozit pe tipuri de deșeu;
 - b) compoziția deșeurilor intrate în depozit;
 - c) proveniența deșeurilor;
 - d) data și ora fiecărui transport;
 - e) locul de depozitare în cadrul depozitului.
27. Operatorul depozitului trebuie să:
- a) accepte introducerea în depozit numai a deșeurilor permise, menționate în autorizație, și să respecte tehnologia de depozitare aprobată de autoritatea care a avizat înființarea depozitului;
 - b) supravegheze permanent modul de depozitare a deșeurilor sub aspectul stabilității și etanșeității și să efectueze măsurătorile necesare stabilite în prezentul regulament-cadru și în autorizație, pentru exploatarea în condiții de siguranță a depozitului;
 - c) exploatze la parametrii proiectați instalațiile de depoluare cu care sunt dotate și să se doteze cu instalații pentru depoluare, acolo unde acestea lipsesc;
 - d) execute controlul și monitorizarea emisiilor și imisiilor de poluanți, prin laboratorul propriu sau în colaborare cu alte laboratoare atestate;
 - e) nu permită accesul în incinta depozitului a persoanelor neautorizate.
28. Operatorul depozitului este obligat să instituie un sistem de automonitorizare a depozitului de deșeuri și să suporte costurile acestuia. Procedurile de control și monitorizare în faza de exploatare a unui depozit de deșeuri cuprind:
- a) automonitorizarea tehnologică;
 - b) automonitorizarea calității factorilor de mediu.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



29. Automonitorizarea tehnologică constă în verificarea permanentă a stării și funcționării următoarelor amenajări și dotări posibile din depozit:
- a) starea drumului de acces și a drumurilor din incintă;
 - b) starea impermeabilizării depozitului;
 - c) funcționarea sistemelor de drenaj;
 - d) comportarea taluzurilor și a digurilor;
 - e) urmărirea anuală a gradului de tasare a zonelor deja acoperite;
 - f) funcționarea instalațiilor de epurare a apelor uzate;
 - g) funcționarea instalațiilor de captare și ardere a gazelor de depozit;
 - h) funcționarea instalațiilor de evacuare a apelor pluviale;
 - i) starea altor utilaje și instalații existente în cadrul depozitului.
30. Automonitorizarea tehnologică are ca scop reducerea riscurilor de accidente prin incendii și explozii, distrugerea stratului de impermeabilizare, colmatarea sistemelor de drenaj și tasări inegale ale deșeurilor în corpul depozitului.
31. Automonitorizarea calității factorilor de mediu pentru faza de exploatare se realizează potrivit procedurii de control și urmărire a depozitelor de deșeuri prevăzute în anexa nr. 3 și în Normativul tehnic privind depozitarea deșeurilor, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 757/2004, cu modificările și completările ulterioare.
32. Determinările prevăzute în anexa nr. 3 și în Normativul tehnic privind depozitarea deșeurilor, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 757/2004, cu modificările și completările ulterioare, se efectuează de laboratoare acreditate, conform Ordonanței Guvernului nr. 23/2009 privind activitatea de acreditare a organismelor de evaluare a conformității, aprobată cu modificări prin Legea nr. 256/2011, cu modificările și completările ulterioare, iar rezultatele acestor determinări se păstrează într-un registru pe toată perioada de monitorizare.
33. Operatorul depozitului este obligat să raporteze agenției județene pentru protecția mediului și comisariatului județean al Gărzii Naționale de Mediu, după cum urmează:
- a) semestrial, datele înregistrate în urma monitorizării, pentru a demonstra conformitatea cu prevederile din autorizația de mediu/autorizația integrată de mediu, precum și stadiul îndeplinirii măsurilor din programul pentru conformare, dacă este cazul;
 - b) în maximum 12 ore de la constatare, orice efecte negative asupra mediului constatate prin programul de monitorizare.
34. Operatorul depozitului de deșeuri este răspunzător financiar pentru prevenirea și repararea prejudiciilor asupra mediului, așa cum sunt definite la art. 2 pct. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, aprobată prin Legea nr. 19/2008, cu modificările și completările ulterioare, provocate de activitățile de administrare a depozitului de deșeuri, inclusiv în perioada de monitorizare postînchidere.
35. În cazul producerii unor evenimente cu impact asupra mediului costurile de remediere sunt suportate de operatorul economic.
36. Agenția județeană pentru protecția mediului aprobă sau respinge măsurile de remediere propuse de operator, în urma producerii unor evenimente cu impact asupra mediului.
37. În cazul în care agenția județeană pentru protecția mediului respinge măsurile de remediere, operatorul depozitului are obligația transmiterii unor noi propuneri de măsuri în termen de 5 zile de la comunicarea respingerii.
38. Depozitul sau o secțiune a depozitului se închide astfel:
- a) când sunt îndeplinite condițiile privind epuizarea perioadei de operare și/sau capacitatea de depozitare, așa cum sunt precizate acestea în autorizația/autorizația integrată de mediu;

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



- b) la cererea operatorului depozitului și emiterea actului de reglementare de către agenția județeană pentru protecția mediului;
 - c) în urma deciziei agenției județene pentru protecția mediului, pe baza notei de constatare a Gărzii Naționale de Mediu.
39. Închiderea depozitelor se realizează conform prevederilor din prezentul caiet de sarcini și ale Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 757/2004, cu modificările și completările ulterioare.
40. Operatorul depozitului este responsabil de întreținerea, supravegherea, monitorizarea și controlul postînchidere al depozitului, potrivit actului de reglementare emis de agenția județeană pentru protecția mediului în conformitate cu prevederile art. 8 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare, care include și planul de monitorizare postînchidere.
41. Perioada de urmărire postînchidere stabilită de agenția județeană pentru protecția mediului este de minimum 30 de ani și poate fi prelungită dacă se constată că depozitul nu este încă stabil și/sau prezintă un risc potențial pentru factorii de mediu.
42. Monitorizarea postînchidere va fi efectuată conform procedurilor prevăzute în anexa nr. 3 la OG nr.2/2021, iar rezultatele determinărilor efectuate sunt păstrate de operator într-un registru pe toată perioada de monitorizare.
43. Operatorul depozitului este obligat să anunțe imediat agenția județeană pentru protecția mediului și comisariatul județean al Gărzii Naționale de Mediu în cazul producerii unor efecte negative asupra mediului și să respecte măsurile stabilite pentru astfel de situații prin actul de reglementare aferent perioadei de monitorizare postînchidere.

Capitolul 2 Descrierea amplasamentului

1. Depozitul de deseuri conform Boldesti - Scaeni a fost construit din fonduri private asigurate de proprietarul S.C. Vitalia Servicii pentru Mediu – Tratarea Deseurilor S.R.L. Depozitul de deseuri conform Boldesti - Scaeni este compus din: trei celule pentru depozitarea deșeurilor menajere și a celui asimilabil din comerț, industrie și instituții, o parcare de 200 mp, o clădire administrativă, cântarul automat, zona de procesare a deșeurilor recuperabile ce conține un spațiu de depozitare a balotilor, rampa de spălare a mijloacelor de transport, atelier de întreținere a utilajelor și vehiculelor din dotare, o magazie pentru materialele necesare exploatării și întreținerii, două rezervoare metalice cu pereți dubli cu o capacitate de 1 200 l și 14 000 l, un bazin pentru rezerva de apă, un put forat, puturi pentru monitorizarea calității apelor subterane, instalație de drenaj și evacuare a levișului ce evacuează levișul într-un bazin colector pentru stocat levișat, racordat la o stație de epurare levișat, utilități (alimentare cu energie electrică, post transformator, centrală termică, rețea de alimentare cu apă și hidranți exteriori, rețea de drenaj și evacuare a apelor pluviale, împrejmuiri, drum principal de acces, drumuri secundare). Conform adresei numărul 9517 din 12.05.2010, transmisă de Consiliul Județean Prahova și S.C. Vitalia Servicii pentru mediu – tratarea Deseurilor S.R.L., către Ministerul Mediului și Padurilor și Padurilor și Consultant proprietarul depozitului urban – conform de la Boldesti Scaeni (S.C. Vitalia Servicii pentru mediu – tratarea Deseurilor S.R.L.) a exprimat oficial disponibilitatea de a prelua deșeurile menajere generate și colectate în județul Prahova pentru un orizont de timp de circa 15 ani, cu o capacitate disponibilă de 2.419.947 tone (sursa STUDIU DE FEZABILITATE - Revizia 10 – februarie 2013). Depozitul conform de la Boldesti Scaeni, deservea municipiul Ploiești și alte localități din partea de sud și centrală a județului. Depozitul a fost construit în baza unui protocol de asociere ce s-a semnat pe 14.11.2000. Entitățile contractante la acea dată au fost: Consiliul Județean Prahova, Consiliul Local Ploiești și Consiliul Local Boldesti-Scaeni. Acest protocol prevedea construirea de

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul arătat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



catre compania Iridex Grup Bucuresti a unui depozit conform cu o capacitate de depozitare de cel puțin 25-30 de ani, care aiba posibilitatea de a prelua deseurile atat din municipiul Ploiesti, orașul Boldești Scaeni, comunele Blejoi, Lipanesti si alte localitati invecinate pe o perioada de 20 de ani. Terenul pe care este construit depozitul este de 180.315 m2, din care:

- 100.033 m2 în proprietatea S.C. VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU – TRATAREA DEȘEURILOR

- 80.282 m2 concesionat de la Consiliul Local al Orașului Boldești-Scăeni, până în anul 2026.

Depozitul de deșeuri menajere, stradale și industriale asimilabile Boldești-Scăeni are în dotare șase compartimente de depozitare, construite în perioada 2001 – 2017, aflate în diverse stadii de umplere, la care se adaugă facilități care permit buna funcționare a acestuia.

Compartimentele 1,2,3 au ajuns la cota finala de umplere faza 1 de depunere si fost partial inchise in anul 2013.

Compartimentele 4 si 5 au ajuns la cota finala de umplere faza 1 de depunere si au fost partial inchise in anul 2018.

Compartimentele (celulele) 1, 2 ,3 ,4 si 5 sunt închise cu materiale inerte cu grosimea de 0.5 m.

Celula 6 este acoperita temporar pe o suprafata de aproximativ 60 %.

Toate compartimentele de depozitare sunt proiectate în conformitate cu prevederile Directivei 1999/31/CE cu privire la depozitarea deșeurilor, transpusă în legislația națională prin OUG 2/2021 privind depozitarea deșeurilor, precum și cu cele ale Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor aprobat prin Ordinul nr. 757/2004.

Suprafața totală ocupată de Depozitul de deșeuri menajere, stradale și industriale asimilabile Boldești-Scăeni, aparținând S.C. VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU TRATAREA DEȘEURILOR S.R.L. Boldești-Scăeni este de 180.315 m2, din care:

- ☐ suprafata teren aferenta obiectiv – 180.315 mp
- ☐ suprafata depozit – 13,9 ha
- ☐ suprafata construita – 4.400 mp
- ☐ suprafata incinta depozitare – 142.089 mp, din care:
 - ☐ suprafata compartimentelor 1, 2 si 3 – 75.000 mp
 - ☐ suprafata compartimentelor 4, 5 si 6 – 67.089 mp
 - ☐ suprafete libere de constructii si nebetonate – 31.361 mp.

Pe amplasament sunt montate doua statii de epurare levigat.

Amplasamentul este împărțit în 3 zone distincte, „zona de depozitare”, „zona de servicii” și „zona instalației de tratare/valorificare a gazului de depozit” și descrise în cele ce urmează.

Avand in vedere ca la data de 28.02.2025 a fost intocmit procesul verbal de receptie a lucrarilor de executie referitoare la noua capacitate, respectiv celula nr.7.

Conform memoriul tehnic transmis de catre Operatorul Depozitului Boldesti Scaeni, capacitatea celui nr.7 este de 328.220 mc.

Lucrarile au fost executate in baza proiectului de executie, vizat MLPAT, gradul de exigenta la verificare este A9, B7,D7, (cf.legii 10/1995), respectand cerintele AUTORIZATIEI de CONSTRUIRE nr. 27 din 11.06. 2024 eliberata de Primaria Boldesti-Scaeni.

A fost realizata sapatura pentru celula 7 conform proiect si impermeabilizarea ei:

- un strat de argila compactata cu grosime de 50 cm pe toata baza si cu grosime de 1.00m pe taluzurile interioare ale digurilor perimetrare, cu coeficientul de permeabilitate $k=10^{-9}$ m/s;
- geocompozit bentonitic $m= 5.500$ g/mp, $k=10^{-11}$ m/s, pe toata baza si pe taluzurile interioare ale digurilor perimetrare si peste digul de compartimentare dintre cele doua celule.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



- geomembrana din polietilena de inalta densitate PEHD, grosime 2.00 mm dispusa pe toata baza, pe taluzurile interioare ale digurilor perimetrice si peste digul de compartimentare;
- geotextil netesut pentru protectia geomembrana, cu 100% fibre negre de polietilena sau polipropilena avand greutate de 1000 g/mp

Strat drenant din pietris sort 16-32mm cu grosime de 50 cm.

S-au executat drenurile colectoare conform proiect autorizat.

Celula 8 se va executa intr-o etapa ulterioara, dupa elaborare PUZ, PUG.

Celula 7 s-a executat in sapatura deschisa, cu o adancime de cca. 6,0 m si taluzuri de 1:2 — 1:3.

Pe 4 laturi s-a realizat un dig, cu scopul de a proteja incinta de aport suplimentar de apa, in perioadele ploioase, de pe suprafete adiacente. S-a realizat digul de 78 m lungime pe latura cu raul Teleajen.

Acest dig este impermeabilizat pe toata suprafata, astfel incat sa se asigure continuitatea etansarii.

S-a pastrat distanta de 1.00m fata de panza freatica conform studiului Hidrogeologic si Avizului de Gospodarie a Apelor nr. 61 din 23.05.2024.

BAZA CELULA 7 CTA VARIABIL Z=194.81m -193.81 m

Colectarea apelor uzate se va face prin pompare in bazinul de colectare. Bazinul are un volum de cca. 200 mc, este realizat din beton armat si este impermeabilizat cu geomembrana PEID la interior.

Caracteristici tehnice ale celulelor de depozitare finale:	CELULA 7 etapa a I-a	CELULA 8 etapa a II-a
Suprafata cota 0,00/ mp	28194	21.590 mp
Suprafata baza/ mp	12.516 mp	9.402 mp
Suprafata taluzuri/ mp	15.560 mp	12.415 mp
Vol deseuri peste cota 0/ mc	Cca 160.000 mc	Cca 180.000 mc
Volum total celula/ mc	Cca 220.000 mc	Cca 250.000 mc
H deseuri (peste cota 0,00)/ medie/ m	27 m	27 m
H tot deseuri/ medie/ m	30 m	30 m
Capacitatea maxima de stocare - to (pmax=1.6 to/mc)	Cca 352.000 to	Cca 400.000 to
Suprafata dig perimetral/ mp	4.864 mp	
Suprafata dig separare intre celule /mp	1.192 mp	
Suprafata spatiu verde /mp	12.615 mp	

In cadrul celulei 7 se vor depozita aceleasi tipuri de deseuri ca si cele depozitate in prezent in celulele 1 si 6;

A. Zona de depozitare

Compartimentele de depozitare

Sistemul de depozitare este constituit din 7 compartimente independente din punct de vedere al constructiei si al exploatarii, realizate in trei etape diferite:

- Compartimentele 1 si 2 – in anul 2001;
- Compartimentul 3 – in anul 2008;
- Compartimentele 4, 5, si 6 – in perioada 2010 – 2017.
- Compartimentul 7 – in anul 2024;

Compartimentele 1, 2 si 3

Incinta de depozitare aferenta compartimentelor 1, 2 si 3 s-a realizat prin excavarea zonelor mai inalte, se certifica prezenta copie fiind confirmata cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



modelarea bazei depozitului și executarea unor digurilor perimetrare, care au înglobat digurile existente la acea dată pe amplasament, pe latura sudică și estică a incintei de depozitare.

Platforma incintei a fost modelată cu pantă continuă de la nord spre sud, cu o înclinare de 0,7 % și în formă de V, transversal, către drenul colector, cu pantă de 0,7 %.

Terenul natural pe care a fost amplasată baza depozitului a avut un coeficient de permeabilitate de cca. 10-8 m/s.

Pentru a proteja incinta de pătrunderea apelor pluviale s-a realizat decolmatarea și reprofilarea canalelor de desecare existente pe latura de vest și sud a incintei. În plus, incinta de depozitare a fost prevăzută cu un canal de gardă, care este în același timp și șanț pentru colectarea apelor pluviale provenite de pe drumul tehnologic situat pe latura de est a incintei.

Incinta este protejată pe un dig din pământ cu: $H = 2$ m, $b = 7$ m, $m_{int} = 1,5$ și $m_{ext} = 2$. În interior, delimitarea compartimentelor s-a realizat cu diguri din pământ cu $h = 2$ m, $b = 3$ m și $m = 1$.

Lucrări de impermeabilizare

Sistemul de impermeabilizare a bazei și a taluzurilor compartimentelor 1, 2 și 3 este compus dintr-un strat de argila compactată, geomembrana de PEHD, material geotextil, strat de pietris spălat. Sistemul de impermeabilizare pentru compartimentele 4, 5 și 6 este alcătuit dintr-un strat de 0,5 m de argila compactată, geocompozit alcătuit din nisip, bentonita și polimeri, geomembrana de PEHD, geotextil netesut, cu 100% fibre de polietilena sau polipropilena și strat de pietris spălat.

Sistemul de impermeabilizare aplicat primelor două compartimente a constat din:

- geomembrana HDPE cu grosime de 1,5 mm, care s-a aplicat peste un strat de argilă compactată;
- geotextil de protecție cu densitate de 800 g/m² – două straturi.

Peste stratul de geotextil de protecție a fost așternut un strat mineral filtrant din nisip pe toată baza incintei și un strat de pietriș spălat de râu sort 16/30, cu o grosime de 0,40 m peste generatoarea superioară, în jurul tuburilor de dren.

Sistemul de impermeabilizare aplicat Compartimentului 3 a constat din:

- strat de argilă compactată cu grosimea de 50 cm;
- strat de geocompozit;
- geomembrana HDPE cu grosime de 1,5 mm, care s-a aplicat peste un strat de argilă compactată;
- geotextil de protecție cu densitate de 800 g/m² – două straturi.

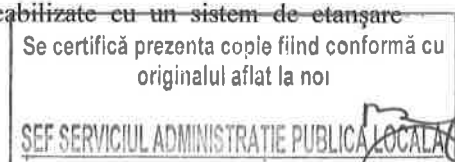
Compartimentele 4, 5 și 6

Compartimentele s-au realizat prin construcția unui dig perimetral din pământ cu înălțimea de 3,0 m de la nivelul solului (cota de 197,00 mdMN) și cu panta taluzurilor interioare de 1:2. Digul perimetral are o lățime la bază de 12,5 m, lățimea pe coronament de 5,5 m, din care 1 m pentru încastrarea materialelor geosintetice, 3,5 m pentru drumul de intervenție și 1 m pentru digul de gabioane (coș umplut cu pietre). Lungimea totală a digului este de 685 m.

Digul de pe partea de vest a incintei de depozitare, spre râul Teleajen este un dig de protecție împotriva inundațiilor și este ranforsat cu gabioane. Digul de pe latura de est a compartimentelor 4, 5 și 6 constă din digul vestic al compartimentelor 1, 2 și 3, care a fost reamenajat. Digurile de compartimentare au înălțimea de 2 m și o lungime totală de 400 m.

Sistemul de impermeabilizare a bazei și pereților taluzurilor interioare ale compartimentelor este conform cu prevederile legislației în vigoare, la realizarea acestuia ținându-se cont de caracteristicile naturale ale amplasamentului și de natura deșeurilor ce urmează să fie depozitate.

Baza și taluzurile interioare ale compartimentelor au fost impermeabilizate cu un sistem de etanșare combinată, format din:





- strat argilos, compactat, cu grosimea de 0,5 m, având coeficientul de permeabilitate hidraulică $k < 1 \times 10^{-9}$ m/s;

- geocompozit bentonitic Bentofix NSP 4900;
- membrană sintetică (geomembrană) din polietilenă de înaltă densitate (PEHD) cu grosimea de 2 mm;
- geotextil tip Secutex R801.

Pentru a asigura stabilitatea geomembranei pe pantele depozitului, aceasta este ancorată în partea superioară a taluzului digurilor perimetrice.

La exterior digurile perimetrice sunt ranforsate cu gabioane pentru a conferi digului stabilitate și rezistență. Această soluție constructivă a fost aleasă în principal pentru a asigura protecția la inundații a depozitului și, totodată, pentru a evita poluarea zonei învecinate depozitului și în special a râului Teleajen.

Lucrarile pentru Compartimentul 7 au fost executate în baza proiectului de execuție, vizat MLPAT, gradul de exigenta la verificare este A9, B7,D7, (cf. Legii 10/1995), respectând cerințele AUTORIZATIEI de CONSTRUIRE nr. 27 din 11.06. 2024 eliberată de Primaria Boldesti-Scaeni.

A fost realizată sapatura pentru celula 7 conform proiect și impermeabilizarea ei:

- un strat de argila compactată cu grosime de 50 cm pe toată baza și cu grosime de 1.00m pe taluzurile interioare ale digurilor perimetrice, cu coeficientul de permeabilitate $k=10^{-9}$ m/s;
- geocompozit bentonitic $m= 5.500$ g/mp, $k=10^{-11}$ m/s, pe toată baza și pe taluzurile interioare ale digurilor perimetrice și peste digul de compartimentare dintre cele două celule;
- geomembrana din polietilena de înaltă densitate PEHD, grosime 2.00 mm dispusă pe toată baza, pe taluzurile interioare ale digurilor perimetrice și peste digul de compartimentare;
- geotextil netesut pentru protecția geomembranei, cu 100% fibre negre de polietilena sau polipropilena având greutate de 1000 g/mp

Strat drenant din pietris sort 16-32mm cu grosime de 50 cm.

S-au executat drenurile colectoare conform proiect autorizat.

Celula 8 se va executa într-o etapă ulterioară, după elaborare PUZ, PUG.

Celula 7 s-a executat în sapatura deschisă, cu o adâncime de cca. 6,0 m și taluzuri de 1:2 — 1:3.

Pe 4 laturi s-a realizat un dig, cu scopul de a proteja incinta de aport suplimentar de apă, în perioadele ploioase, de pe suprafețe adiacente. S-a realizat digul de 78 m lungime pe latura cu râul Teleajen.

Acest dig este impermeabilizat pe toată suprafața, astfel încât să se asigure continuitatea etansării.

S-a păstrat distanța de 1.00m față de panza freatică conform studiului Hidrogeologic și Avizului de Gospodărire a Apelor nr. 61 din 23.05.2024.

BAZA CELULA 7 CTA VARIABIL $Z=194.81\text{m} - 193.81\text{m}$

Colectarea apelor uzate se va face prin pompare în bazinul de colectare. Bazinul are un volum de cca. 200 mc, este realizat din beton armat și este impermeabilizat cu geomembrana PEHD la interior.

Obiectivul cuprinde atât amenajări de bază pentru depozitarea deșeurilor, cât și dotări, instalații și spații de depozitare materiale necesare desfășurării activităților conexe celei de depozitare propriu-zisă, precum și instalații de protecție și de monitorizare a calității mediului.

În cadrul depozitului a fost amenajată o zonă administrativă în partea de sud a amplasamentului care cuprinde:

- clădirea administrativă cu suprafața de 200 mp, care este prevăzută cu grupuri sanitare, dusuri și centrala termică electrică;

- drumul de acces auto;

- cântar automat (un cântar pentru ambele sensuri de circulație);

- zona de procesare a deșeurilor recuperabile, care conține un spațiu de depozitare a balotilor din polietilena





sau PET si o baraca metalica unde este instalata o presa;

- gospodaria de motorina, pentru alimentarea utilajelor si vehiculelor de exploatare a depozitului;
- rampa de spalare a vehiculelor de transport deseuri;
- magazie pentru materialele necesare exploatarei si intretinerii acestora.

B. Activitatile care au un rol semnificativ în controlul fluxului deșeurilor în incinta depozitului

Accesul în incinta depozitului este permis cu prioritate vehiculelor aparținând operatorilor de salubritate autorizati prin contractele de delegare din cadrul SMID Prahova.

Inspectia pentru acceptare (respectiv, pentru verificarea, conformarea continutului transportului cu lista deșeurilor acceptate la depozitare) se realizeaza vizual, înainte de cântarire. Operatorul depozitului se asigura ca deșeurile pe care le primeste la depozitare respecta cerintele legate de protectia mediului si a sanatatii populatiei.

În situatia identificarii prezentei deșeurilor periculoase, în masura posibilitatii separarii acestora, transportul poate fi acceptat, materialele neconforme fiind returnate generatorului.

În situatia contaminarii întregului volum de deșeuri, acesta este refuzat la depozitare. Pentru asemenea evenimente se pastreaza înregistrari în documentele de evidenta.

Cântarirea se efectueaza pe o platforma, prevazuta cu un cântar de 50 tone ai carui senzori sunt conectati la un sistem informational de evidenta. Platforma deserveste ambele sensuri de circulatie, cantitatea de deșeuri fiind înregistrata prin diferenta dintre greutatea vehiculului la intrarea si la iesirea din depozit.

Operatorul depozitului realizeaza înregistrarea datelor referitoare la: cantitatea si caracteristicile deșeurilor primite, sursa, data livrarii, alte informatii considerate relevante pe un formular tip – Nota de cântarire.

Accesul catre zona de depozitare din incinta se realizeaza numai pe platformele betonate (drumuri tehnologice) amenajate. Operatorii directioneaza vehiculele de transport în functie de pozitia zilnica a frontului de descarcare.

Descarcarea deșeurilor din vehiculele de transport se realizeaza, de asemenea, sub supravegherea personalului de exploatare al operatorului. În situatia în care se identifica neconformitati privind compozitia deșeurilor, se aplica aceeasi procedura ca în cazul inspectiei pentru acceptare.

Deșeurile care se depoziteaza în Compartimentul 6 sunt descarcate pe o platforma realizata din dale de beton, cu suprafata de 240 mp, amenajata pe Compartimentul 6. Accesul la platforma de descarcare se realizeaza printr-un drum realizat pe Compartimentele 1, 2 si 3 tot din dale de beton.

Materialele colectate sunt transportate în zona de procesare a deșeurilor recuperabile în vederea selectarii pe categorii si balotarii. Aceasta zona consta dintr-un spatiu de depozitare a balotilor din materiale plastice recuperate (polietilena sau PET) si o baraca metalica unde este instalata o presa.

Procesarea deșeurilor în depozit – depozitarea propriu-zisa – cuprinde derularea mai multor etape, a caror succesiune este dictata de pozitia topografica a frontului de lucru. Dupa ce vehiculul de transport a descarcat deșeurile, încarcatoarele frontale si buldozerul le împing catre perimetrul stabilit zilnic pentru depozitare.

Deșeurile sunt dispuse în straturi cu grosimea de 40 – 50 cm, fiind permanent compactate, pentru crearea posibilitatii depozitarii unei cantitati mai mari de deșeuri pe unitatea de volum, reducerii impactului determinat de antrenarea si împrastierea deșeurilor pe suprafetele învecinate, reducerii riscului aparitiei incendiilor, proliferarii insectelor, animalelor, pasarilor si pentru minimizarea fenomenelor de tasare pe termen scurt.

Acoperirea periodica a straturilor de deșeuri compactate se realizeaza utilizând, în general, materiale rezultate din demolari si din activitati de constructie pentru a preveni aparitia mirosurilor neplacute, antrenarea eoliana si împrastierea deșeurilor usoare pe suprafetele învecinate, proliferarea insectelor, animalelor, pasarilor, precum si pentru a diminua impactul vizual negativ al depozitului. Acoperirea periodica este obligatorie.

Se mentioneaza ca, în special în perioadele cu temperaturi si umezeli ridicate, înlocuirea deșeurilor cu originalul aflat la noi





material steril favorizeaza emisiile de mirosuri neplacute si proliferarea daunatorilor si de aparitie a incendiilor pe depozit.

Când la inspectia vizuala este identificat un transport de deseuri care contine material inert (pământ, moloz, nisip sau alte materiale rezultate din constructii), acesta este dirijat si descarcat în zone special desemnate. De aici, periodic, materialul respectiv este împrastiat cu ajutorul încărcatoarelor frontale pe suprafata activa a depozitului, în straturi cât mai uniforme, fiind ulterior compactat.

Redistribuirea deseurilor si profilarea formei depozitului se executa periodic. Pentru a asigura o exploatare corespunzatoare, periodic se realizeaza ridicari topografice si profile care reprezinta grafic forma depozitului. În functie de cota de exploatare, pentru realizarea taluzurilor de echilibru la marginea depozitului, cantitati variabile de deseuri sunt dislocate si reasezate pe suprafata depozitului cu ajutorul buldozerelor si încărcatoarelor frontale.

Dupa încheierea activitatilor de depozitare a deseurilor, dupa compactarea si nivelarea deseurilor conform cotelor si pantelor prevazute în proiect, se va efectua acoperirea temporara a compartimentelor cu un strat de egalizare din material steril.

Stratul de egalizare va avea o grosime de 25 cm si va avea rolul de a permite aplicarea stratului urmator de impermeabilizare, precum si de a reduce nivelul de cedare a acestuia, care ar putea afecta integritatea sistemului de impermeabilizare.

Dupa o perioada de 6 luni – 1 an, suprafata depozitului va fi supusa unei noi operatii de nivelare, cu eventuale adaosuri de material steril de reglare sau de argila.

În final, se va realiza impermeabilizarea compartimentelor cu un strat de argila compactata cu o permeabilitate hidraulica $k \leq 10^{-7}$ m/s, stratul având grosimea de 50 cm. Peste stratul de argila se va adauga un strat de sol vegetal cu grosimea totala de 50 cm, care va avea rolul de a permite instalarea si dezvoltarea vegetatiei, maximizarea evapotranspiratiei si protejarea stratului de impermeabilizare împotriva fenomenelor de înghet – dezghet.

Sistemul de acoperire a depozitului va fi prevazut cu facilitati de colectare a apelor pluviale care constau din santuri de scurgere amplasate pe întreaga suprafata în diagonala fata de directia de înclinatie maxima.

Atunci când tasarile corpului depozitului sunt într-un stadiu la care nu mai pot determina deteriorarea acestui sistem se va efectua acoperirea finala a acestuia, folosindu-se urmatoarea succesiune de straturi (pe verticala), pornind de la masa de deseuri:

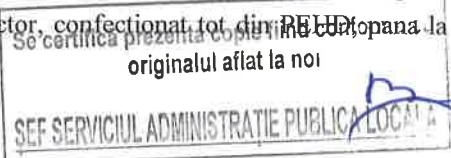
- strat de drenaj pentru gazul de depozit, cu permeabilitate hidraulica $k \geq 10^{-4}$ m/s, cu grosimea $d \geq 30$ cm, realizat din nisip, deseuri de constructie maruntite cu continut de carbonat de calciu ≤ 10 %;
- strat de impermeabilizare cu geocompozit;
- saltea drenanta cu filtru pe ambele parti;
- strat de geotextil permeabil;
- strat de pământ argilos, nisip si pietris, $d \geq 85$ cm, necompactat;
- strat de sol vegetal cu $d \geq 15$ cm, care are rolul de a permite cresterea vegetatiei, maximizarea evapotranspiratiei si de a proteja stratul de impermeabilizare împotriva fenomenelor de înghet – dezghet.

C. Sistemul de drenare, colectare și evacuare a levigatului

Levigatul, care rezultă din penetrarea apei din precipitații prin masa de deșeuri, este colectat printr-o retea de drenaj din tuburi PEHD, cu diametrul $D_n = 200$ mm.

Conductele de drenaj sunt pozate într-un strat de 60 cm grosime din pietris spalat, sort 16-30 mm, asternut peste stratul de geotextil. Sistemul de drenaj, alcatuit din drenuri absorbante si colector, este prevazut cu 6 camine de vizitare realizate din PEHD, avand diametrul de 1,0 m, captusite cu geomembrana.

Drenul colector aferent compartimentelor 1, 2 si 3 este amplasat in partea estica a acestora. Levigatul colectat de sistemele de drenare este transportat printr-un dren colector, confectionat tot din PEHD, pana la





bazinul de colectare cu o capacitate utilă de stocare de aproximativ 150 mc, de unde este pompat către stația de epurare.

Drenurile absorbante din PEHD, cu diametrul $D_n = 200$ mm, realizate pentru compartimentele 4, 5, 6 sunt amplasate în baza incintei, la o distanță de 30 m, având pante de 0,7 % spre drenul colector. Compartimentele 4 și 6 sunt prevăzute cu câte 4 drenuri absorbante, iar compartimentul 5 este prevăzut cu 3 drenuri absorbante.

Drenul colector din PEHD, cu diametrul $D_n = 200$ mm, este amplasat la limita estică a compartimentelor 4, 5 și 6, la baza digului de protecție reamenajat, cu panta de 1%, orientată către sud. Levigatul colectat de drenul colector este transportat către bazinul de stocare levigat, cu capacitatea de stocare de 400 mc, racordat la instalația de epurare prin intermediul unei conducte de PEHD, cu $D_n 60$ mm, poziționată subteran.

Bazine de stocare a levigatului:

- bazinul de colectare a levigatului generat din compartimentele 1, 2 și 3 este situat în partea de sud-vest a Compartimentului 1, și are capacitatea de 150 mc

- bazinul de colectare a levigatului generat din compartimentele 4, 5 și 6, este situat în partea de sud-est a Compartimentului 4, și are capacitatea de 400 mc.

Drenurile sunt amplasate pe platforma incintei modelată în acest scop în secțiunea transversală și cu pantă continuă în secțiune longitudinală.

Compartimentele 1, 2, și 3 ale depozitului de deșeuri sunt prevăzute cu un sistem de drenaj și colectare a levigatului, format din:

- strat de drenaj realizat din pietriș spălat cu granulometrie 16 – 32 mm;
- sistem de drenuri absorbante și colectoare, confecționate din tuburi perforate (riflate) de polietilenă de înaltă densitate (PEHD) cu diametrul de 200 mm, amplasate pe fundul incintei;
- bazin colectare levigat cu capacitatea utilă de stocare de aproximativ 150 m³, din beton căptușit cu geomembrană din PEHD.

Compartimentele 1, 2 și 3 sunt prevăzute cu 8 drenuri absorbante, conectate la un dren colector cu diametrul de 200 mm. Drenul colector este amplasat la baza digului de vest, orientat pe direcția nord – sud. Lungimea totală a drenurilor este de 1.280 m. Bazinul de colectare a levigatului are capacitatea de 150 m³ și este situat în afara Compartimentului 1, în partea de sud-vest a acestuia. Acest bazin este realizat din beton, semiîngropat și căptușit cu geomembrană.

Compartimentele 4, 5 și 6 sunt prevăzute cu un sistem de drenare și evacuare a levigatului, format din:

- strat de materiale inerte (pietriș de granulometrie 16 – 32 mm) cu grosimea de 0,5 m cu permeabilitatea hidraulică $k < 1 \times 10^{-3}$ m/s și conținut de carbonat de calciu de maximum 10 %;
- sistem de drenuri absorbante și colectoare, confecționate din tuburi perforate (riflate) de polietilenă de înaltă densitate (PEHD) cu diametrul de 200 mm, amplasate pe fundul incintei, având pante continue de 0,7% până la drenul colector;
- dren colector confecționat din PEHD cu diametrul de 200 mm;
- bazin colectare levigat cu capacitatea utilă de stocare de aproximativ 400 m³ (9,5 m x 7 m x 6 m), din beton căptușit cu geomembrană din PEHD.

Prin sistemul de conducte de drenare și colectare a levigatului, sistem realizat în fiecare compartiment al depozitului în parte, se asigură evacuarea controlată a levigatului din compartimentele depozitului și transportul acestuia la stația de epurare a levigatului.

Compartimentele 4, 5 și 6 sunt prevăzute cu 11 drenuri absorbante cu diametrul de 200 mm, amplasate la o distanță de circa 30 m, care sunt conectate la un dren colector cu diametrul de 200 mm.

Drenul colector este amplasat la baza digului de est și are panta de 1 % de la nord la sud. Lungimea drenului colector este 355 m, din care 330 m până la ieșirea din incinta de depozitare și 25 m pe sub digul perimetral până la bazinul de colectare a levigatului. Bazinul de colectare a levigatului are capacitatea de 400 m³ și este situat în afara Compartimentului 4, în partea de sud-est al acestuia.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Compartimentul 7 include drenuri colectoare prezentate mai sus.

Prin sistemul de conducte de drenare și colectare a levigatului, sistem realizat în fiecare compartiment a depozitului în parte, se asigură evacuarea controlată a levigatului din compartimentele depozitului și transportul acestuia către stația de epurare al levigatului.

D. Complex de stocare și epurare a levigatului

Complexul de stocare și epurare a levigatului este constituit din:

- bazin de colectare a levigatului pentru compartimentele 1, 2 și 3;
- bazin de colectare a levigatului pentru compartimentele 4, 5 și 6;
- stație de epurare SE 1 tip PALL
- stație de epurare SE2 tip PALL ROAW 9144 DT 38/9

Bazinul de colectare a levigatului care deservește compartimentele 1, 2 și 3 are o capacitate de 150 m³ și este realizat din beton, semiîngropat și căptușit cu geomembrană.

Bazinul de colectare a levigatului care deservește compartimentele 4, 5 și 6 are o capacitate de 400 m³ și este realizat din beton, îngropat și căptușit cu geomembrană.

Levigatul colectat din compartimentele de depozitare pătrunde în bazinele de colectare prin partea inferioară a acestora. Levigatul este transportat prin pompare către stațiile de epurare.

E. Sistemul de colectare a apelor pluviale

Apele uzate pluviale sunt colectate, împreună cu levigatul, în bazinele de colectare a levigatului, respectiv în bazinul destinat compartimentelor 1, 2 și 3 (cu capacitatea de 150 mc), și în bazinul destinat compartimentelor 4, 5 și 6 (cu capacitatea de 400 mc).

În vederea colectării apelor pluviale de pe taluzul exterior al digului perimetral din partea de sud a compartimentelor 1, 2 și 3 s-a realizat un canal de gardă, deschis, cu secțiune trapezoidală (baza mică de 0,5 m, înălțimea de 0,5 m și panta taluzurilor 1:1). Acest canal este situat în exteriorul compartimentelor de depozitare și este realizat din dale din beton, apele pluviale fiind evacuate gravitațional în canalul de desecare.

Apele pluviale de pe taluzurile exterioare ale digurilor perimetrice din partea de nord și de est a compartimentelor 1, 2 și 3 nu intră în contact direct cu masa de deșeuri și nu se colectează în vederea epurării. Aceste ape pluviale sunt dirijate în exteriorul digurilor perimetrice și se infiltrează în sol.

Apele pluviale care se scurg pe taluzurile interioare ale compartimentelor 1, 2 și 3 (partea de vest) sunt colectate într-un canal de gardă, deschis, realizat în interiorul compartimentelor de depozitare, și sunt evacuate gravitațional în bazinul de colectare a levigatului cu capacitatea de 150 m³, fiind ulterior epurate în stația de epurare existentă pe amplasament.

Având în vedere că apele pluviale de pe taluzurile exterioare ale digurilor perimetrice din partea de nord, vest și sud a compartimentelor 4, 5 și 6 nu intră în contact direct cu masa de deșeuri, acestea nu se colectează în vederea epurării. Ca urmare, apele pluviale de pe aceste taluzuri se infiltrează în sol.

Apele pluviale care se scurg pe masa de deșeuri din compartimentele 4, 5 și 6 sunt colectate într-un canal de gardă, deschis, realizat în interiorul compartimentelor de depozitare, amplasat între digul perimetral și masa de deșeuri depozitate prin modelarea configurației acestora. Aceste ape pluviale se colectează, împreună cu levigatul rezultat, în bazinul de colectare a levigatului cu capacitatea de 400 m³, fiind epurate în stația de epurare.

În zona incintei administrative, apele pluviale sunt parțial colectate prin rigole de ape pluviale și conduse în canalul de desecare, iar apele pluviale căzute pe restul suprafețelor din incintă se infiltrează în sol.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA



F. Zona de servicii

Cabina portar și cântar

La intrarea în depozit este amplasată cabina de poartă, care ocupă o suprafață de 10 m², fiind construită din elemente de beton armat și BCA cu tâmplărie din lemn și pardoseală din gresie.

Depozitul de deșeuri este prevăzut cu o platformă de cântărire de 50 tone de tip fix, montată la 0,5 m deasupra nivelului solului și încastrată în calea de acces. Cântarul este conectat la un sistem informațional de evidență a cantităților de deșeuri depozitate. Platforma deservește ambele sensuri de circulație, cantitatea de deșeuri fiind înregistrată prin diferență dintre greutatea vehiculului la intrare și la ieșire din depozit. Platforma de cântărire este amplasată în imediata vecinătate a cabinei operatorului, care efectuează recepția deșeurilor.

Sediul administrativ

În cadrul incintei actualului depozit există un sediu administrativ, amplasat în partea sudică a amplasamentului.

Construcția administrativă este de tip parter, având o suprafață de 200 m². Această construcție s-a realizat cu fundație continuă din beton armat, pereți din zidărie portantă din cărămidă întăriți cu sâmburi din beton armat, planșeu din beton armat, șarpantă din lemn de rășinoase și este învelită cu membrană bitumată termofuzibilă.

Apele uzate fecaloid-menajere rezultate de la grupurile sanitare sunt preluate de sistemul de evacuare și conduse la bazinul betonat vidanjabil amplasat în exterior.

Drum de acces la depozit

Accesul în incinta depozitului se realizează din drumul național Ploiești – Vălenii de Munte –Cheia, situat în partea de est a amplasamentului, la o distanță de cca. 1,5 km, până în localitatea Boldești-Scăeni, iar apoi cca. 1.500 m pe strada Poligonului, stradă betonată.

Gospodăria de carburant

În partea centrală a ariei de servicii a amplasamentului, lângă drumul principal de acces din incintă, există o gospodărie de carburant, care constă din trei rezervoare metalice pentru stocare motorină cu pereți dubli și cu capacități de 13.000, 16.000 l și, respectiv, 9.000 l, precum și o stație de distribuție carburant. Motorina este aprovizionată în rezervoarele stației de carburant din cisterne auto aparținând furnizorului.

Gospodăria de combustibil

Centrala termică utilizată pentru încălzirea sediului administrativ și prepararea apei calde funcționează cu motorină, care este stocată într-un recipient metalic. Acesta are o capacitate de 200 l și este montat pe un suport metalic într-o nișă amenajată în incinta centralei termice.

Împrejmuire

Pentru protejarea obiectivului împotriva pătrunderii animalelor sau a unor persoane neautorizate, precum și pentru prevenirea împrăștiilor deșeurilor ușoare pe terenurile învecinate s-a executat împrejmuirea incintei cu gard din plasă de sârmă cu înălțimea de 2m, montată pe stâlpi metalici încastrați în beton. Suplimentar, de-a lungul gardului au fost plantați copaci pentru realizarea perdelei vegetale.

G. Instalația de eliminare a gazului de depozit

Pe amplasament există o instalație de extracție, colectare și tratare a gazului de depozit, funcțională din anul 2013, alcătuită din:

- ☐ puțuri de extracție gaz de depozit;
- ☐ conducte colectare gaz de depozit;
- ☐ stație colectare gaz de depozit;
- ☐ separator condens;
- ☐ stație de pompare gaz de depozit;
- ☐ componente de siguranță.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Pe amplasament există și sunt funcționale o instalație de ardere controlată a gazului de depozit – aparținând societății VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU – TRATAREA DEȘEURILOR S.R.L și o instalație de valorificare a gazului de depozit aparținând societății Renewable Power S.R.L. Această instalație constă dintr-un număr de 4 motoare, care pot genera atât energie electrică, cât și energie termică (instalație în cogenerare). În prezent, această instalație produce numai energie electrică.

Instalația de valorificare a gazului de depozit a fost amenajată și operează pe un teren pus la dispoziție de societatea VITALIA SERVICII PENTRU MEDIU – TRATAREA DEȘEURILOR S.R.L pe baza Contractului de eliminare și utilizare exclusivă ale gazului de fermentare încheiat în data de 20.12.2012 cu Renewable Power S.R.L.

H. Puturi pentru extractia biogazului

Pe amplasament au fost realizate prin forare 30 puțuri de extracție gaz de depozit amplasate la aproximativ 50 m distanță unul față de celălalt, cu un diametru de 80 cm. Puțurile au adâncimi cuprinse între 15 m și 17 m și un diametru de 600 – 800 mm.

Puțurile pentru extracția gazului sunt pozitionate în masa de deseuri care generează gaz.

În interiorul puțurilor sunt montate conducte de drenaj cu diametrul de 200 mm, care au fost realizate din tuburi perforate din PEHD, iar umplutura este realizată din material granular inert. Materialul granular (material de drenaj) a fost introdus în jurul conductelor perforate verticale ale puțurilor de captare a gazului din corpul depozitului și a constat din pietriș spălat 16-32 mm, cu conținut de carbonați < 10%.

Partea superioară a puțurilor este realizată din conducte etanșe, prevăzute cu o instalație pentru prelevarea probelor de gaz și pentru măsurarea temperaturii.

Puțurile de extracție gaz de depozit au fost construite astfel încât să nu permită pătrunderea aerului în interior, sunt rezistente pentru a suporta tasarea corpului depozitului și, de asemenea, facilitează intervenția în caz de avarie.

În forma sa finală putul de gaz este prevăzut cu un dispozitiv de acoperire și închidere, pentru evitarea influențelor climatice și a manipulărilor nepermise ale instalațiilor de siguranță.

I. Conducte de transport al gazului

Fiecare put de extracție a gazului va fi conectat la conductele de colectare a gazului din PEID Dn 90 mm. Aceste conducte de colectare sunt conectate la o conductă principală din PEID Dn 110 – 160 mm prin intermediul căreia gazul va ajunge în stația de pompare. Panta minimă a conductelor colectoare este de 5%.

Puțurile de extracție gaz de depozit sunt conectate la Stația de colectare gaz de depozit prin intermediul conductelor de colectare, care au diametre cuprinse între 90 mm și 160 mm și au fost instalate cu o pantă de cel puțin 5 %. Conductele sunt prevăzute cu sisteme flexibile de conectare și cu sisteme de închidere prin culisare, care permit închiderea etanșă în caz de avarie.

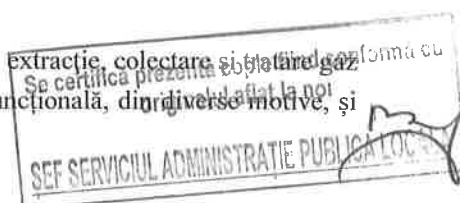
Conductele de colectare sunt racordate la conductă perimetrală de eliminare a gazului de depozit, care este conectată la Separatorul de condens.

Condensul este evacuat prin pompare printr-un dispozitiv tip sifon în bazinul de colectare a levigatului cu capacitatea de 400 m³, fiind ulterior epurat în stația de epurare existentă pe amplasament.

Stația de pompare este amplasată într-un container prefabricat și are capacitatea de 450 m³/h. Stația de pompare are în dotare echipamentele necesare pomparei gazului colectat din depozit către unitățile de producere a energiei electrice/termice (producere energie în cogenerare) sau către instalația de ardere controlată a gazului de depozit. În container sunt amplasate un debitmetru și analizatoarele de gaz, care măsoară compoziția gazului de depozit.

J. Instalație de ardere controlată gaz de depozit

Instalația de ardere controlată gaz de depozit din componența instalației de extracție, colectare și ardere gaz de depozit va fi utilizată în situația în care instalația de valorificare este nefuncțională, din diverse motive, și





gazul de depozit nu poate fi utilizat în această instalație. Instalația de ardere a fost proiectată pentru a prelua maxim 60 % din cantitatea de gaz captată de pe depozit. Camera de combustie este realizată din oțel și este dotată cu izolație termică din fibre ceramice rezistente la temperatura de 1.2500C. Aerul necesar procesului de ardere este reglat prin intermediul unor clapete și depinde de temperatura din camera de ardere.

Instalația de ardere poate asigura arderea unui debit de gaz de depozit de maxim 300 m³/h și este echipată cu:

- ☐ incinerator cu aprindere;
- ☐ camera de combustie;
- ☐ dispozitiv pentru controlul și monitorizarea presiunii și temperaturii;
- ☐ cabină impermeabilă, pentru controlul electric;
- ☐ analizator portabil pentru CH₄, O₂, CO₂;
- ☐ componente de siguranță.

Gazele de ardere sunt evacuate prin intermediul unui coș metalic cu înălțimea de 7,5 m, protejat la partea superioară cu un capac circular.

K. Instalatie pentru valorificare gaz de depozit

Instalațiile pentru valorificarea gazului de depozit au în dotare patru instalații de producere a energiei electrice, care sunt proprietatea societății Renewable Power S.R.L.

2. Operatorul, va realiza depozitarea și supravegherea depozitului în conformitate cu cele mai bune practici disponibile (BAT) atât în ceea ce privește cantitățile cât și modul de depozitare al deșeurilor.
3. Operatorul va sigura toate măsurile necesare pentru ca toate deșeurile pe care le preia în vederea eliminării finale în depozitul conform să respecte condițiile prevăzute în actele de reglementare pe care le deține și care îndeplinesc criteriile de acceptare în conformitate cu cu prevederile legale în vigoare.
4. Vor fi acceptate la depozitare numai deșeuri din localitățile deservite de depozit.
5. Acceptarea la depozitare a deșeurilor provenite din alte localități se poate realiza numai cu acceptul scris al autorității de mediu și al entității contractante.
6. Deșeurile acceptate la depozitare trebuie să îndeplinească următoarele criterii:
 - să figureze în lista deșeurilor acceptate la depozitare conform autorizației integrate de mediu;
 - să fie livrate numai de transportatori autorizați;
 - să fie însoțite de documentele necesare, conform normativului tehnic și criteriilor de recepție prevăzute de operatorul depozitului.

Compoziția și cantitatea deșeurilor estimate a fi primite poate varia pe parcursul unui an sau de la an la an.

Cantitatea aferentă fiecărei luni poate varia din cauza schimbărilor sezoniere, prin urmare operatorul depozitului trebuie să fie pregătit să gestioneze cantitățile de deșeuri independent de fluctuațiile anuale, lunare și zilnice.

Cerințe de operare:

Principalele etape operaționale în zona de depozitare finală includ:

- planificarea detaliată a celulelor de depozitare,
- asigurarea accesului la celula dedepozitare operațională în ziua respectivă,
- deplasarea mașinilor către celula de depozitare operațională în ziua respectivă,
- descărcarea deșeurilor în locul indicat de operatorul depozitului
- inspecția deșeurilor la locul de depozitare,
- împrăștierea deșeurilor conforme în zona de depozitare stabilită pentru ziua respectivă,
- compactarea energetică a fiecărui strat de deșeuri depozitat,
- asigurarea curățeniei,

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



- întreținerea în stare de funcționare a tuturor instalațiilor și construcțiilor depozitului;
- monitorizarea activității din faza de expozare se va realiza în conformitate cu anexa 3 la Ordonanța 2/2021 privind depozitarea deșeurilor
- pe toată perioada derulării contractului ofertantul va menține valabile sau va obține după caz toate permisele, aprobările, sau autorizațiile necesare în condiție cu prevederile legale

SECȚIUNEA 3 - IMPLEMENTAREA SISTEMULUI INFORMATIC

1. Operatorul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de prestarea activităților delegate.
2. Principalul obiectiv al implementării sistemului informatic este de a permite Delegatarului să poată verifica în orice moment, modalitatea de realizare a activităților de administrare a depozitului de deseuri municipale Boldesti Scaeni din cadrul SMID Prahova, care fac obiectul contractului încheiat.
3. Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, săptămânale, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.
4. Sistemul informatic va fi implementat încă din etapa de mobilizare și va trebui să fie utilizabil la data începerii furnizării serviciului.
5. Sistemul informațional trebuie astfel realizat încât să faciliteze aplicarea cerințelor din OUG nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr. 578/2006 pentru aprobarea Metodologiei de calcul al contribuțiilor și taxelor datorate la Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la obiectivul anual de diminuare a cantităților de deseuri municipale colectate și trimise spre depozitare.
6. Operatorul este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea.
7. Formatul standard al rapoartelor (zilnice, săptămânale, lunare, trimestriale și anuale) se va conveni între Delegatar și Operator în perioada de mobilizare.
8. Delegatul va raporta lunar către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" următoarele:
 - a. Cantitatea de Deșeuri reziduale preluate de pe raza fiecărei unități administrativ-teritoriale din aria de delegare, defalcate pe surse (Utilizatori Casnici și Utilizatori Non-Casnici) și pe categorii de Deșeuri;
 - b. Cantitatea de deșeuri/reziduuri de sortare/compostare/tratare preluată de la stațiile de sortare/compostare/TMB, pentru fiecare stație/instalație, defalcată pe categorii de deșeuri;
9. Delegatul va raporta anual către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" următoarele:
 - a. Informații privind: numărul total de personal angajat; numărul total al zilelor lucrate;
 - b. Informații privind: asigurările încheiate, taxele și impozitele legale;
 - c. Numărul total al utilajelor folosite în derularea contractului ;
 - d. Numărul sesizărilor primite, numărul sesizărilor soluționate/n soluționate;
 - e. Cantitatea de Deșeuri Reziduale preluate de pe raza fiecărei unități administrativ-teritoriale din Județul Prahova, defalcate pe surse (Utilizatori Casnici și Utilizatori Non-Casnici) și pe categorii de Deșeuri
 - f. Cantitatea de deșeuri/reziduuri de sortare/compostare/tratare preluată de la stațiile de sortare/compostare/TMB, pentru fiecare stație/instalație, defalcată pe categorii de deșeuri;
 - g. Dovezile privind constituirea și alimentarea Fondului de închidere/Post. închidere conform legislației

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul anexat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



**SECȚIUNEA 4 - INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI CALITATE PRIVIND PRESTAREA
ACTIVITĂȚII DE ADMINISTRARE A DEPOZITULUI DE DESEURI MUNICIPALE BOLDESTI
SCAENI DIN CADRUL SMID PRAHOVA**

Indicatori de performanță și calitate pentru monitorizarea serviciilor de depozitare a deșeurilor reziduale sunt prezentați în Anexa la Caietul de sarcini.

**SECȚIUNEA 5 - TARIFELE APLICATE PENTRU FIECARE ACTIVITATE A ACTIVITĂȚII DE
ADMINISTRARE A DEPOZITULUI DE DESEURI MUNICIPALE BOLDESTI SCAENI DIN
CADRUL SMID PRAHOVA**

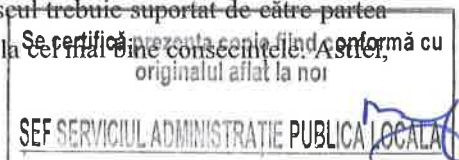
1. Tariful operatorului trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:
 - (1) asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini și Regulamentul Serviciului;
 - (2) realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contratului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate atât de Delegatar cât și de Delegat;
 - (3) asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor afectate Activității de administrare a depozitului de deseuri municipale Boldesti Scaeni din cadrul SMID Prahova, precum și asigurarea protecției mediului.
2. Pentru tarifele ofertate vor fi prezentate în mod obligatoriu Fișe de fundamentare a tarifului și Memoriul tehnico-economic justificativ, conform prevederilor Ordinului ANRSC nr.640/2022 .
3. Contravaloarea contribuției pentru economia circulară se va adăuga separat pe factura emisă, conform cantităților depozitate.
4. Ajustarea și modificarea tarifului pentru activitățile specifice se va face conform Ordinului Președintelui ANRSC nr. 640/2022.
5. Contravaloarea Serviciului prestat pe Aria Delegării, se facturează de către Delegat fiecărei unități administrativ-teritoriale pe baza cantităților predate de operatorii de salubritate și acceptate la depozitare, cu respectarea termenului de emisie și scadență a facturii, precum și a penalităților aplicate în caz de neplată, prevăzute la art. 42 alin. (9) și (10) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată. Rezidurile de la sortare și compostare predate de operatorii stațiilor de sortare și compostare se facturează către Delegat fiecărei unități administrativ-teritoriale pentru care operatorul instalațiilor prestează activitatea, pe baza situației cantitative comunicate de către acesta.

SECȚIUNEA 6 - PLANUL DE AMORTIZARE A INVESTIȚIILOR

1. Pentru investițiile în infrastructura specifică Serviciului (celulele de depozitare, construcții, echipamentele tehnologice, aparate și instalații de măsurare, control și reglare, mijloace de transport) realizate din fonduri proprii ale Delegatului ofertanții vor prezenta, în cadrul Ofertei tehnice, planul de amortizare, pe baza căruia au inclus amortizarea contabilă în structura și justificarea tarifului ofertat.
2. Ofertanții vor aplica amortizarea anuală pe durata normată de utilizare a dotărilor respective, în conformitate cu normativele în vigoare (HG nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare).

SECȚIUNEA 7 - MODUL DE ALOCARE A RISCURILOR ASOCIATE ACTIVITĂȚII DELEGATE

1. La alocarea riscurilor a fost aplicată ca regulă generală aceea ca riscul trebuie suportat de către partea care îl poate atenua în cea mai mare măsură și/sau care poate controla cel mai bine consecințele. Astfel,





- fiecare parte își va asuma riscuri pe care va fi în măsură să le gestioneze în vederea asigurării fezabilității economice a contractului.
2. În tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile identificate și modul de alocare a acestora.
 3. Trebuie precizat ca sunt excluse riscurile prevăzute în contractul dintre părți și pentru care există prevederi contractuale.
 4. Nu sunt considerate riscuri toate condițiile stipulate în Documentația de atribuire, condiții ce trebuie îndeplinite de către Delegat (ex. asigurarea cu personal, dotare minimală, autorizări și experiență relevantă, sisteme de management etc). În această categorie sunt cuprinse toate angajamentele asumate ca atare prin ofertă de către Delegat. Prin urmare, toate acestea sunt responsabilități exclusive ale Delegatului pe toată durata de derulare a Contractului.
 5. În tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile asociate activității delegate:

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu
originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Entitatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
RISCURI ASOCIATE PUNERII ÎN EXECUTARE A CONTRACTULUI					
1.	Intârzieri la autorizarea activității	Activitatea de depozitare a deșeurilor necesită obținerea unei autorizari cel puțin din punct de vedere al protecției mediului. Particularitățile amplasamentului stabilit pentru realizarea bazei logistice determină un anumit calendar al procedurii de autorizare. În anumite situații pot exista intârzieri în autorizarea activității și pot apărea costuri suplimentare (impuse de autoritățile competente), care nu au fost luate în calcul la realizarea ofertei.		100%	Analizand toate posibilele implicatii legate de vecinătăți (folosințe prezente și viitoare) zone sensibile, reglementările la nivel local, Operatorul trebuie să analizeze cu atenție amplasamentele. Eventualele costuri suplimentare vor fi suportate în întregime de către Operator, fără a fi îndreptățit de a solicita o ajustare de tarif.
2.	Incompatibilități între echipamentele utilizate	Din cauza incompatibilității dintre echipamentele utilizate în prestarea servciului, serviciul nu poate fi prestat la standardele stabilite.		100%	Acest risc nu poate fi invocat deoarece conform Caietului de sarcini Operatorul este cel în sarcina căruia cade asigurarea infrastructurii de operare.
RISCURI REFERITOARE LA PERIOADA DE OPERARE					
3.	Cantitatea de deșeuri ce trebuie depozitată este mai mare decât cea planificată	În anumite situații, cantitățile de deșeuri ce trebuie depozitate sunt semnificativ mai mari decât cantitățile estimate prin Caietul de sarcini. Pentru depozitarea acestora este necesară suplimentarea numărului de personal sau creșterea capacității de depozitare.		100%	Prin caietul de sarcini se arată faptul că toate cantitățile de deșeuri sunt estimate, motiv pentru care operatorul trebuie să ia în calcul variații ale acestor cantități.
4.	Cerinte suplimentare privind reglementarile de mediu - taxe	Pe parcursul derulării contractului de delegare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi taxe aplicabile.	50%	50%	Orice taxă/impunere financiară nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplica Operatorului și care nu a existat la momentul depunerii Ofertei, Operatorul este îndreptățit la recuperarea costurilor prin o eventuală ajustare/modificare a tarifului. Raționamentul de mai sus se aplică exclusiv situațiilor de operare conformă a serviciului. Orice situație de practică neconformă este în sarcina Operatorului.
5.	Cerințe tehnice suplimentare privind reglementarile de mediu	Pe parcursul derulării contractului de delegare actele de reglementare suportă modificări și sunt introduse noi cerințe	50%	50%	Orice cerință tehnică nou apărută pe parcursul derulării contractului care se aplică Operatorului și care nu a existat la momentul depunerii

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul alăturat.

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului tehnice aplicabile.	Alocare		Managementul riscului
			Entitatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
					Ofertei, generează costuri suplimentare în activitatea Operatorului. Acesta este îndreptăţit la recuperarea costurilor (daca este cazul) şi la ajustarea/modificarea tarifului. Raţionamentul de mai sus se aplică exclusiv situaţiilor de operare conformă a serviciului. Orice situaţie de practică neconformă este în sarcina Operatorului.
RISCURI GENERALE					
6.	Inflaţie mare	Costurile cresc foarte mult şi brusc din cauza inflatiei, fiind necesară ajustarea tarifului.		100%	Serviciul de salubritate va fi plătit de către beneficiari prin taxă, acesta trebuie să urmeze procedura legală de aprobare, ceea ce înseamnă o anumită perioadă de timp relativ medie.
7.	Insolventa Operatorului	Constatarea intrării în incapacitate de plată a Operatorului. Serviciul nu mai poate fi prestat.	50%	50%	Documentaţia de atribuire va fi întocmită de aşa natura încât Operatorul identificat să fie solvabil. In cazul în care Operatorul devine insolubil, Contractul se va rezilia, iar Autoritatea contractantă va organiza o nouă procedură de atribuire. Până la identificarea unui nou Operator se va asigura permanenţa şi durabilitatea serviciului prin procedura de negociere pe motiv de urgenţă.
8.	Forta majora	Forta majora, astfel cum este definită prin lege, împiedică realizarea contractului. Pierderea sau avariarea activelor proiectului şi pierderea/diminuarea posibilităţii de obţinere a veniturilor preconizate.	50%	50%	Bunurile mobile si imobile vor fi asigurate în baza viitorului contract. Fondurile acumulate atât de Autoritatea contractantă cât şi de Operator pentru dezvoltare şi re tehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operării.
RISCURI DE DISPONIBILITATE					
9.	Nerespectarea indicatorilor de performanţă	Operatorul, din diferite motive nu îndeplineşte indicatorii de performanţă asumaţi		100%	Operatorul trebuie să depună toate diligenţele necesare în vederea respectării şi atingerii indicatorilor de performanţă
10.	Nerespectarea parametrilor de calitate ai serviciului	Operatorul prestează serviciile la un nivel de calitate inferior nivelului pe care l-a asumat		100%	Operatorul trebuie să depună toate diligenţele în vederea prestării serviciilor contractate la un nivel superior calitativ
RISCUL DE PIATĂ					
11.	Grad redus de recuperare a contravalorii serviciilor de	Gradul scăzut de încasare a taxei de salubritate de către autorităţile publice locale poate duce la		100%	Operatorul trebuie să ia în considerare faptul că este posibilă neincasarea la timp a taxei de salubritate de la

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul anexat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Entitatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
	salubritate, care duce la încasarea parțială a sumelor de către Operator	achitarea parțială a contravalorii serviciilor prestate de către Operator			utilizatori și să se asigure că dispune de resursele financiare necesare prestării serviciului conform principiului de continuitate și permanență până la achitarea contravalorii integrale a facturilor emise.
12.	Venituri sub proiecțiile financiare ca urmare a schimbărilor demografice	Schimbările demografice sau socio-economice afectează cererea pentru prestarea serviciilor		100%	Operatorul are obligația să prevadă în calculele sale eventualele modificări de venituri

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI CALITATE

Nr. Crt.	Indicatori	Unitate măsură	Valoare	Penalitate
1.	INDICATORI TEHNICI GENERALI			
1.1	Delegatul trebuie să asigure un grad cât mai mare de compactare a deșeurilor în depozit	t/mc	minim 0,8t/mc	25.000 lei/abatere constatată
1.2	Delegatul va asigura funcționarea sistemelor de colectare și transport al levigatului și al gazului de depozit în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea competentă de mediu prin autorizația de mediu	%	100	25.000 lei/abatere constatată
1.3	Delegatul se va asigura că deșeurile depozitate la depozitul de deșeuri sunt acoperite periodic, în conformitate cu prevederile autorizației de mediu	%	100	25.000 lei/abatere constatată
1.4	Delegatul are obligația de a nu întrerupe prestarea serviciului din orice motiv	%	100	100.000 lei/abatere constatată
2	INDICATORI TEHNICI REFERITORI LA ȚINTE - nu se percep penalități			
2.1	Delegatul va raporta anual Delegatarului/ADI cantitatea totală de deșeuri biodegradabile municipale depozitate. Cantitatea de deșeuri biodegradabile municipale depozitate se va determina și raporta în conformitate cu metoda(ele) aprobată/e de Delegatar/ADI.	%	100	
3	RECLAMAȚII ȘI SESIZĂRI - nu se percep penalități			
3.1	Numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operatorul depozitului conform a obligațiilor din licențe și autorizații	Nr.	0	
3.2	Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului depozitului conform rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate	Nr.	0	
3.3	Numărul de utilizatori și angajați care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului depozitului conform sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor de prestare a activităților de depozitare a deșeurilor	Nr.	0	
3.4	Valoarea despăgubirilor acordate de operatorul depozitului conform pentru situațiile de mai sus raportată la valoarea totală facturată aferentă activității de depozitare a deșeurilor	%	0	

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



3.5	Numărul de neconformități constatate de autoritățile administrației publice locale și ADI privind activitatea de eliminare a deșeurilor	Nr.	0	
-----	---	-----	---	--

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



MODEL DE CONTRACT

aferență procedurii de atribuire prin
„NEGOCIERE FĂRĂ PUBLICARE PREALABILĂ”:

„Delegarea gestiunii activității de administrare a depozitului de deseuri municipale
Boldesti-Scaeni in cadrul SMID Prahova”

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu
originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



CUPRINS

CAPITOLUL I. DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE	4
ARTICOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE	4
CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI.....	12
ARTICOLUL 2 – OBIECTUL CONTRACTULUI	12
ARTICOLUL 3 – DURATA CONTRACTULUI ȘI DATA DE ÎNCEPERE	12
ARTICOLUL 4 – CONTRACTUL ȘI DOCUMENTELE CONTRACTUALE	12
CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR	13
ARTICOLUL 5 - DREPTURILE DELEGATARULUI	13
ARTICOLUL 6 – DREPTURILE DELEGATULUI.....	13
ARTICOLUL 7 – OBLIGAȚIILE DELEGATARULUI	14
ARTICOLUL 8 – OBLIGAȚIILE DELEGATULUI	14
ARTICOLUL 9 – OBLIGAȚIILE DE INVESTIȚII ALE DELEGATULUI.....	16
CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI	17
ARTICOLUL 10 – TARIFUL	17
ARTICOLUL 11 – INDICATORII DE PERFORMANȚĂ	19
ARTICOLUL 12 – MONITORIZAREA CONTRACTULUI	19
ARTICOLUL 13 – FLUXUL DEȘEURILOR ȘI RELAȚIA CU OPERATORII DE SALUBRIZARE	23
ARTICOLUL 14 - PROCEDURILE DE ACCEPTARE A DEȘEURILOR	23
ARTICOLUL 15 – PRESTAREA SERVICIULUI, GRAFICUL DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINEREA BUNURILOR.....	24
ARTICOLUL 17 – BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI.....	27
17.1. Bunurile de Retur	Error! Bookmark not defined.
17.2. Bunurile proprii.....	27
ARTICOLUL 18 – GARANȚIA FINANCIARĂ DE MEDIU ȘI FONDUL PENTRU ÎNCHIDEREA ȘI URMĂRIREA POST-ÎNCHIDERE A DEPOZITULUI.....	27
ARTICOLUL 19 – MĂSURILE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE.....	29
ARTICOLUL 20 – ASPECTE DE PROTECȚIA MEDIULUI, ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR DE MEDIU ÎNTRE PĂRȚI	29
ARTICOLUL 21 – ASIGURĂRI	30
ARTICOLUL 22 – REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT	30
ARTICOLUL 23 – CLAUZA DE PREVENIRE A CORUPȚIEI.....	30
ARTICOLUL 24 – SUBDELEGARE ȘI TRANSFER.....	31
CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ	31
ARTICOLUL 25 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ	31
ARTICOLUL 26 – RĂSPUNDEREA, PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI în SARCINA DELEGATULUI.....	31
ARTICOLUL 27 – RĂSPUNDEREA DELEGATARULUI	32
ARTICOLUL 28 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATULUI	32
ARTICOLUL 29 – ÎNTINDEREA DESPĂGUBIRILOR.....	33
ARTICOLUL 30 - RECUPERAREA DEBITELOR.....	33
CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE	33
ARTICOLUL 31 – FORȚA MAJORĂ	33
ARTICOLUL 32 – MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL	35
CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI	35
ARTICOLUL 33 –MODIFICAREA CONTRACTULUI PRIN ACORDUL PĂRȚILOR	35



ARTICOLUL 34 – MODIFICAREA UNILATERALĂ A PĂRȚII REGLEMENTARIE A CONTRACTULUI DE CĂTRE DELEGATAR	35
CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI	36
ARTICOLUL 35 – CAUZELE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI	36
ARTICOLUL 36 – REZILIEREA CONTRACTULUI	36
CAPITOLUL IX ALTE CLAUCZE	37
ARTICOLUL 37 – POLITICA PRIVIND FORȚA DE MUNCĂ	37
ARTICOLUL 38 - CONFIDENȚIALITATE	39
ARTICOLUL 39 – PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI DREPTURI DE AUTOR	40
ARTICOLUL 40 – TAXE	40
ARTICOLUL 41 - CHELTUIELI	40
ARTICOLUL 42 – CONFLICTUL DE INTERESE	40
ARTICOLUL 43 – REPREZENTANȚII PĂRȚILOR	41
ARTICOLUL 44 - COMUNICĂRI	41
ARTICOLUL 45 – DREPTURILE TERȚILOR	41
ARTICOLUL 46 - RENUNȚARE	42
ARTICOLUL 47 – NULITATEA CONTRACTULUI ȘI DIVIZIBILITATEA PREVEDERILOR SALE	42
ARTICOLUL 48 – MENȚINEREA UNOR PREVEDERI DUPĂ DATA ÎNCETĂRII	42
ARTICOLUL 49 - DECLARAȚII ȘI GARANȚII	43
ARTICOLUL 50 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR	44

PĂRȚILE

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu
originalul aflat la noi
SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova", cu sediul în Bulevardul Republicii, Nr. 2-4, Palatul Administrativ, Etaj 6, Camera 610-611, Municipiul Ploiesti, judetul Prahova, cod de identificare fiscală 26119626 cont IBAN RO92BTRLRONCRT0258910401, deschis la Banca Transilvania Ploiesti reprezentată de Președinte Auras Florin Dragomir, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre: **Județul Prahova, Orașul Azuga, Orașul Bușteni, Orașul Sinaia; Comuna Alunis, Comuna Aricesti Rahtivani, Orasul Baicoi, Comuna Barcanesti, Comuna Berceni, Comuna Berteia, Orasul Boldesti-Scaieni, Comuna Blejoi, Comuna Brazi, Comuna Bucov, Comuna Cocorastii Colt, Comuna Cocorastii Mislii, Comuna Cosminele, Comuna Dumbravesti, Comuna Filipestii de Padure, Comuna Filipestii de Targ, Comuna Floresti, Comuna Gorgota, Comuna Lipanesti, Comuna Magureni, Comuna Manesti, Comuna Olari, Comuna Paulesti, Municipiul Ploiesti, Orasul Plopeni, Comuna Poienarii Burchii, Comuna Puchenii Mari, Comuna Scorteni, Comuna Sirna, Orasul Slanic, Comuna Stefesti, Comuna Tinosu, Comuna Tirgisoru Vechi, Comuna Varbilau, Comuna Vilcanesti, Comuna Balta Doamnei, Comuna Boldesti Gradistea, Comuna Ciorani, Comuna Dumbrava, Comuna Draganesti, Comuna Fulga, Comuna Gherghita, Comuna Rafov, Comuna Salciile, Comuna Albesti Paleologu, Comuna Baba Ana, Comuna Calugareni, Comuna Ceptura, Comuna Colceag, Comuna Fantanele, Comuna Gornet Cricov, Comuna Gura Vadului, Comuna Iordacheanu, Comuna Jugureni, Comuna Lapos, Comuna Plopu, Comuna Singeru, Comuna Tataru, Comuna Tomsani, Orasul Urlati, Comuna Vadul Sapat, Comuna Valea Calugareasca, Comuna Apostolache, Comuna Aricestii Zeletin, Comuna Baltesti, Comuna Batrani, Comuna Carbunesti, Comuna Cerasu, Comuna Chiojdeanca, Comuna Drajna, Comuna Gura Vitioarei, Comuna Gornet, Comuna Izvoarele, Comuna Magurele, Comuna Maneciu, Comuna Pacureti, Comuna Podenii Mari, Comuna Posesti, Comuna Predeal-Sarari, Comuna Salcia, Comuna Soimari, Comuna Starchiojd, Comuna Surani, Comuna Teisani, Orasul Valenii de Munte; Comuna Valea Doftanei; Comuna Adunati, Comuna Banesti, Orasul Breaza, Comuna Brebu, Municipiul Campina, Orasul Comarnic, Comuna Cornu, Comuna Poiana Campina, Comuna Provita de Jos, Comuna Provita de Sus, Comuna Secaria, Comuna Sotriile, Comuna Talea, Comuna Telega,** aceste unități administrativ-teritoriale având împreună calitatea de delegatar, denumite în cele ce urmează **„Delegatar”**, pe de o parte,

și

Societatea Vitalia Servicii Pentru Mediu – Tratarea Deseurilor SRL, cu sediul în Boldesti-Scaeni, strada Poligonului, nr. 47, Județul Prahova, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul Prahova, cu numărul J29/418/27.02.2006, cod unic de înregistrare 18429197, cont ... deschis la ..., reprezentată de având funcția de director general, în calitate de delegat, denumită în cele ce urmează **„Delegat”**, pe de altă parte, Denumite în continuare împreună **„Părțile”** și separat **„Partea”**,





AVÂND ÎN VEDERE:

1. La nivelul Județului Prahova a fost înființată *Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova"*, având ca membri toate unitățile administrativ-teritoriale din județul Prahova, inclusiv Județul Prahova, în scopul înființării, organizării, reglementării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de salubritate în Județul Prahova,
2. Existența depozitului conform de la Boldesti Scaeni, construit din fonduri private asigurate de proprietarul S.C. Vitalia Servicii pentru Mediu – Tratarea Deseurilor S.R.L.
3. Adresa nr.195/21.02.2025 prin care operatorul depozitului comunica capacitatea depozitului, respectiv 714 685 to.
4. Statutul Asociației prevede ca Asociația să încheie Contractele de Delegare cu operatorii gestiunii activităților de colectare a deșeurilor, transport până la stațiile de transfer, operarea stațiilor de transfer, transportul de la stațiile de transfer la depozitul final, precum și operarea depozitului final, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre implicate și care vor avea împreună calitatea de delegatar, astfel cum este prevăzut de art. 30 din Legea nr. 51/2006 cu modificările și completările ulterioare”
5. Legislația națională, respectiv legislația specifică serviciilor comunitare de utilități publice, în special a serviciului de salubritate, care impune încheierea contractelor de delegare între unitățile administrativ-teritoriale și operatori ca singură modalitate pentru prestarea serviciilor în varianta gestiunii delegate,

Au convenit încheierea prezentului Contract de delegare prin concesiune a gestiunii activității de depozitare a deșeurilor reziduale din județul Prahova, conform termenilor și condițiilor stipulate în cele ce urmează:

CAPITOLUL I. DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

ARTICOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI INTERPRETARE

(1) În sensul prezentului Contract, termenii și expresiile scrise cu majusculă vor avea, cu excepția situației în care contextul reclamă altfel, sensul stabilit în prezentul Articol:

- „Afiliat”** cu privire la orice persoană, oricare altă persoană (juridică) care controlează direct sau indirect prima persoană, care este sub controlul primei persoane sau care este controlată împreună cu prima persoană de către un terț; în sensul prezentului Contract termenul „control” cu referire la orice persoană înseamnă deținerea, direct sau indirect, a oricăreia dintre următoarele: (i) cel puțin jumătate din capitalul social sau activele afacerii sau (ii) cel puțin jumătate din drepturile de vot în adunările acționarilor/asociaților sau (iii) dreptul de a numi cel puțin jumătate dintre membrii consiliului de administrație sau organelor statutare care reprezintă o asemenea persoană (juridică);
- „An Contractual”** o perioadă de timp începând la Data Începerii Contractului și terminându-se la aceeași dată a anilor următori, până la data încetării duratei prezentului Contract;
- „Anexă” sau „Anexe”** înseamnă o anexă sau anexe la prezentul Contract
- „Aria Delegării”** înseamnă:

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



- **pentru serviciul de depozitare deșeuri:** *unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" respectiv: județul Prahova, Orașul Azuga, Orașul Bușteni, Orașul Sinaia; Comuna Alunis, Comuna Aricesti Rahtivani, Orasul Baicoi, Comuna Barcanesti, Comuna Berceni, Comuna Bertea, Orasul Boldesti-Scaieni, Comuna Blejoi, Comuna Brazi, Comuna Bucov, Comuna Cocorastii Colt, Comuna Cocorastii Mislii, Comuna Cosminele, Comuna Dumbravesti, Comuna Filipestii de Padure, Comuna Filipestii de Targ, Comuna Floresti, Comuna Gorgota, Comuna Lipanesti, Comuna Magureni, Comuna Manesti, Comuna Olari, Comuna Paulesti, Municipiul Ploiesti, Orasul Plopeni, Comuna Poienarii Burchii, Comuna Puchenii Mari, Comuna Scorteni, Comuna Sirna, Orasul Slanic, Comuna Stefesti, Comuna Tinosu, Comuna Tirgsoru Vechi, Comuna Varbilau, Comuna Vilcanesti, Comuna Balta Doamnei, Comuna Boldesti Gradistea, Comuna Ciorani, Comuna Dumbrava, Comuna Draganesti, Comuna Fulga, Comuna Gherghita, Comuna Rafov, Comuna Salciile, Comuna Albesti Paleologu, Comuna Baba Ana, Comuna Calugareni, Comuna Ceptura, Comuna Colceag, Comuna Fantanele, Comuna Gornet Cricov, Comuna Gura Vadului, Comuna Iordacheanu, Comuna Jugureni, Comuna Lapos, Comuna Plopu, Comuna Singeru, Comuna Tataru, Comuna Tomsani, Orasul Urlati, Comuna Vadul Sapat, Comuna Valea Calugareasca, Comuna Apostolache, Comuna Aricestii Zeletin, Comuna Baltesti, Comuna Batrani, Comuna Carbunesti, Comuna Cerasu, Comuna Chiojdeanca, Comuna Drajna, Comuna Gura Vitioarei, Comuna Gornet, Comuna Izvoarele, Comuna Magurele, Comuna Maneciu, Comuna Pacureti, Comuna Podenii Mari, Comuna Posesti, Comuna Predeal-Sarari, Comuna Salcia, Comuna Soimari, Comuna Starchiojd, Comuna Surani, Comuna Teisani, Orasul Valenii de Munte; Comuna Valea Doftanei; Comuna Adunati, Comuna Banesti, Orasul Breaza, Comuna Brebu, Municipiul Campina, Orasul Comarnic, Comuna Cornu, Comuna Poiana Campina, Comuna Provita de Jos, Comuna Provita de Sus, Comuna Secaria, Comuna Sotriile, Comuna Talea, Comuna Telega;*

„Asociația” sau „ADI” Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor de pe lângă Judecătoria Prahova;

„Autoritate Competentă” orice instanță judecătorească competentă și orice autoritate locală, națională sau organizație internațională, inspectorat, agenție, ministru, minister, persoană oficială sau funcționar public din cadrul Guvernului României, instituție publică, inclusiv, dar nelimitându-se la, Autoritatea de Reglementare;

„Autoritatea de Reglementare” Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (ANRSC), sau orice altă instituție





similară care poate fi autorizată și împuternicită conform Legii în vigoare la un moment dat să monitorizeze și să reglementeze regimul tarifelor și/sau al Serviciului;

„Autorizații”

toate autorizațiile, licențele, permisele, certificatele, avizele, aprobările etc., emise de Autoritatea de Reglementarea sau altă Autoritate Competentă, în scopul furnizării/prestării și gestiunii Serviciului;

„Bio-deșeuri”

deșeuri biodegradabile provenite din grădini și parcuri, deșeurile alimentare sau cele provenite din bucătăriile gospodăriilor private, restaurantelor, firmelor de catering ori din magazine de vânzare cu amănuntul, compatibile cu deșeurile provenite din unitățile de prelucrare a produselor alimentare;

”Bune Practici Comerciale” toate acțiunile, faptele, metodele și practicile relevante aplicabile în general în vederea gestionării Deșeurilor care, la un anumit moment dat, în termeni rezonabili și în condițiile legii, pot asigura rezultatul dorit pentru gestiunea Serviciului. Pentru scopul Serviciului care face obiectul prezentului Contract, Bunele Practici Comerciale includ:

(A) disponibilitatea necesarului de echipamente, utilaje, vehicule, materiale, instalații și stații, resurse adecvate, inclusiv a utilităților necesare astfel încât aceste elemente ante-menționate să funcționeze la capacitate maximă atât în condiții normale de operare, cât și în condiții excepționale de operare ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;

(B) suficient personal de exploatare cu experiență și instruire adecvate în operarea corectă și eficientă a elementelor menționate la litera (A) de mai sus, ținând cont de specificațiile și normele de fabricație; totodată, acest personal trebuie să fie capabil să lucreze și în condiții neobișnuite ce pot fi prevăzute în limite rezonabile;

(C) operațiile de întreținere și reparații preventive ori de rutină, executate într-un mod care asigură exploatarea și operarea în siguranță și pe termen lung, ținând cont de recomandările fabricantului; de asemenea, operațiunile de întreținere și reparații ante-menționate vor fi executate de personal instruit și cu experiență, care deține know-how-ul, tehnica, uneltele și echipamentele adecvate;

(D) verificări și controale inopinate și adecvate pentru a asigura funcționarea la parametri optimi a echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului conform, atât în condiții normale, cât și în condiții neobișnuite (ce pot fi prevăzute în limite rezonabile); și

(E) operarea echipamentelor și utilajelor folosite în gestiunea Serviciului în condiții de siguranță deplină pentru personalul manevrant, alți angajați, populație, mediul înconjurător, precum și pentru alte instalații conexe;

”Bunuri de Preluare”

acele bunuri care, la Data Încetării Contractului, pot reveni Delegatarului, în măsura în care acesta din urmă își manifestă intenția de a prelua bunurile respective în schimbul plății unei compensații, în condițiile Legii și ale prezentului Contract;

”Bunuri de Retur”

acele bunuri care, la Data Încetării Contractului, revin sau intră în proprietatea Delegatarului, de plin drept, în principiu gratuit (cu excepția cazurilor prevăzute de prezentul Contract), în bună stare, exploatabile și libere de orice sarcini, ipoteci, gajuri sau garanții ori obligații similare. Pentru eventualele bunuri de retur, se vor

Le confirmăm prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



"Bunuri Proprii"

achiziționate în cadrul prezentului contract, condițiile vor fi stabilite în actele adiționale prin care se decid investițiile. acele bunuri care aparțin Delegatului și care rămân în proprietatea sa după Data Încetării Contractului. Pentru eventualele bunuri ce vor fi achiziționate în cadrul prezentului contract, condițiile vor fi stabilite în actele adiționale prin care se decid investițiile.

"Contract"

prezentul Contract de delegare a gestiunii Serviciului, împreună cu toate Anexele sale, așa cum pot fi modificate acestea sau Contractul la un moment dat cu acordul Părților prin acte adiționale;

"Contracte de depozitare" înseamnă acele contracte încheiate de către Delegat cu Operatorii de Salubritate din județul Prahova, în temeiul cărora aceștia din urmă depozitează Deșeurile, iar Delegatul primește aceste Deșeuri spre Depozitare în Depozit

"Data de Începere (a Contractului)" Data Semnării Contractului, mai jos definită, dată în care începe prestarea activității ce face obiectul prezentului contract.

"Data Încetării (Contractului)" data la care Contractul își încetează efectele între Părți, fără a aduce atingere excepțiilor stipulate la Articolul 50 ("Menținerea unor prevederi după Data Încetării") din prezentul Contract;

"Data Semnării Contractului" data când Contractul a fost semnat de către reprezentanții Delegatului și ai Delegatarului/ ADI în numele și pe seama Delegatarului sau de către ultimul dintre aceștia în cazul în care Contractul nu este semnat în aceeași zi de ambele Părți ;

"Daună"

orice prejudiciu, direct sau indirect, constând în pierderea efectivă suferită de creditorul obligației neîndeplinite de cealaltă Parte și beneficiul de care acesta este lipsit, la stabilirea prejudiciului ținându-se cont și de cheltuielile pe care Partea prejudiciată le-a realizat pentru limitarea sau evitarea prejudiciului și orice alte costuri și cheltuieli de orice natură și tip, angajate în vederea restabilirii situației care ar fi trebuit să existe în lipsa respectivului prejudiciu;

"Delegatar"

toate unitățile administrativ-teritoriale ale județului Prahova și județul Prahova, membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova", care au atribuit prezentul Contract prin intermediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova";

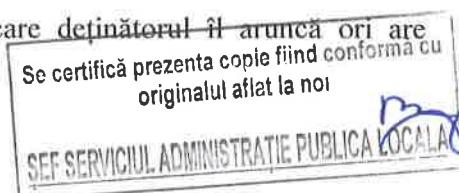
"Delegatul"

„Depozit”

societatea căreia i-a fost atribuit prezentul Contract; amplasamentul pentru depozitarea Deșeurilor, la suprafață sau subteran, pentru scopul prezentului contract, acesta referindu-se la Depozitul conform de deșeuri din Boldesti-Scaeni, aflat în proprietatea privată a S.C. Vitalia Servicii pentru Mediu – Tratarea Deseurilor S.R.L.;

"Deșeu"

orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce;





- “Deșeuri din ambalaje”** înseamnă orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu din înseamnă orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu din Anexa nr.1 la O.U.G. nr.92/2021, exclusiv reziduurile de producție.
- “Deșeuri Menajere”** înseamnă deșeuri provenite din gospodarii/locuințe, inclusiv fracțiile colectate separat, care fac parte din categoriile 15.01 și 20 din anexa nr. 2 la HG 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusive deșeuri periculoase cu completările ulterioare;
- “Deșeuri Municipale”** înseamnă:
- a) deșeuri amestecate și deșeuri colectate separat de la gospodării, inclusiv hârtia și cartonul, sticla, metalele, materialele plastice, biodeșeurile, lemnul, textilele, ambalajele, deșeurile de echipamente electrice și electronice, deșeurile de baterii și acumulatori și deșeurile voluminoase, inclusiv saltelele și mobila;
 - b) deșeuri amestecate și deșeuri colectate separat din alte surse în cazul în care deșeurile respective sunt similare ca natură și compoziție cu deșeurile menajere.
- Deșeurile municipale nu includ deșeurile de producție, agricultură, silvicultură, pescuit, fose septice și rețeaua de canalizare și tratare, inclusiv nămolul de epurare, vehiculele scoase din uz și deșeurile provenite din activități de construcție și desființări.
- “Deșeuri Reciclabile”** înseamnă deșeurile care prin operațiuni de valorificare pot fi transformate în produse, materiale sau substanțe pentru a-și îndeplini funcția inițială ori pentru alte scopuri. Operațiunile de valorificare care se încadrează în categoria reciclării includ retratarea materialelor organice, dar nu includ valorificarea energetică și conversia în vederea folosirii materialelor drept combustibil sau pentru operațiunile de umplere;
- “Deșeuri reziduale”** înseamnă deșeurile nevalorificabile colectate separat, altele decât Deșeurile Reciclabile și biodegradabile, precum și deșeurile care nu pot fi valorificate rezultate în urma proceselor de tratare;
- “Deșeuri Similare”** Deșeuri care din punctul de vedere al naturii și al compoziției sunt comparabile cu Deșeurile Menajere, exclusiv deșeurile din producție, din agricultură și din activități forestiere.
- ”Documentația de Atribuire”** documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul Contractului și de procedura de atribuire a acestuia, conform procedurii aplicabile potrivit Legii;
- ”Documentul de poziție”** înseamnă acordul încheiat de către toate unitățile administrativ – teritoriale membre ale ADI, în cadrul ADI, care stabilește modul în care va fi implementat Proiectul SMID, precum și rolul ADI în acest proces, inclusiv în ceea ce privește operarea Depozitului;
- ”Durata Contractului”** va avea înțelesul prevăzut la Art. 3 din prezentul Contract;
- ” Garanția de Buna Execuție”** înseamnă garanția de bună execuție a Contractului, constituită legal de Delegat, executabilă pe baza prezentei și conformă cu originalul aflat la noi



Delegatarului, cuprinzând angajamentul irevocabil și necondițional al emitentului de a plăti orice sumă de bani solicitată de Delegatar, dar în limita valorii Garanției de Bună Execuție, pentru a garanta:

a. plata oricăror penalități care se pot înregistra în favoarea Delegatarului,

b. plata oricăror sume către Delegatar conform prezentului Contract, inclusiv ca urmare a neîndeplinirii de către Delegat a obligațiilor asumate prin prezentul Contract ;

“Generator”

orice agent economic, situat în interiorul Ariei Delegării, care generează Deșeuri nepericuloase care sunt acceptate la depozitare la Depozitul administrat de Delegat;

“Indicatori de Performanță” Indicatorii Tehnici și Indicatorii Privind Țintele, astfel cum sunt definiți în prezentul Articol;

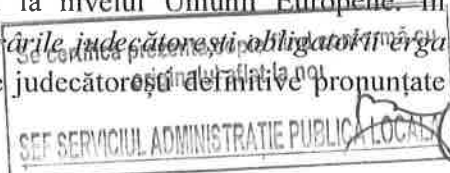
“Indicatori privind Țintele” cerințele tehnice, cantitative și procentuale legate de țintele care trebuie atinse în gestiunea Serviciului, de îndeplinit de către Delegatar conform Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract), a legii și Anexa 4 la prezentul contract;

“Indicatori Tehnici” cerințele și standardele legate de eficiența Serviciului, care trebuie îndeplinite de Delegat, conform Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract), a legii și Anexa 4 la prezentul contract;

„Informații Confidențiale” înseamnă: (i) toate evidențele, rapoartele, conturile și alte documente și informații, cu excepția informațiilor publice potrivit legislației aplicabile, transmise sau puse la dispoziție (și marcate drept confidențiale) de o Parte celeilalte în legătură cu obiectul prezentului Contract (transmise în orice mod și indiferent de suportul pe care sunt stocate), inclusiv toate datele cu caracter personal în sensul Legii privind protecția datelor cu caracter personal; și (ii) informațiile sensibile din punct de vedere comercial care reprezintă acele informații a căror dezvăluire ar prejudicia sau ar putea prejudicia interesele comerciale ale oricărei persoane, secretele comerciale, drepturile de proprietate intelectuală și elementele de know-how ale oricărei Părți și care sunt exceptate de la liberul acces la informații conform Legii;

„Lege”

orice norme de drept aplicabile în România incluzând, dar fără a se limita la acestea: tratate, legi, ordonanțe, hotărâri, regulamente, coduri, norme metodologice, ordine, decizii, decrete, directive, principii generale de drept și hotărâri judecătorești obligatorii *erga omnes*, precum și reglementările obligatorii emise la nivelul Uniunii Europene, precum și orice cerință sau recomandare a Autorității de Reglementare, a unei Autorități Competente din România sau la nivelul Uniunii Europene, sau interpretare sau aplicare a oricăreia dintre cele de mai sus de către o Autoritate Competentă din România sau la nivelul Uniunii Europene. În sensul prezentei definiții „hotărârile judecătorești obligatorii *erga omnes*” reprezintă (i) hotărârile judecătorești definitive pronunțate





în materia contenciosului administrativ prin care s-a anulat în tot sau în parte un act administrativ cu caracter normativ, (ii) deciziile Curții Constituționale prin care se constată neconstituționalitatea unui act normativ, (iii) recursurile în interesul legii pronunțate de Înalta Curte de Casație și Justiție asupra problemelor de drept care au fost soluționate diferit de instanțele de judecată precum și (iv) hotărârile judecătorești pronunțate în acțiunile colective introduse de către o categorie anume de cetățeni și care beneficiază de efectele acesteia;

“Legea Achizițiilor”

înseamnă Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.98/2016, privind achizițiile publice;

“Modificare Legislativă” orice intrare în vigoare, modificare, completare, suspendare, abrogare (totală sau parțială) a oricărei Legi astfel cum este definită mai sus sau orice alt eveniment cu efect similar, intervenit după Data Intrării în Vigoare a Contractului;

“Oferta”

oferta depusă de Delegat în cadrul procedurii de atribuire a prezentului Contract; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică și este atașată ca Anexa nr. 3 la prezentul Contract;

“Operator de Salubritate” orice operator care prestează activități componente ale serviciului de salubritate (în special colectare, transport, tratare, neutralizare, sortare, etc) în Județul Prahova în baza unor contracte de delegare a gestiunii acestor activități atribuite de unitățile administrativ teritoriale din Județul Prahova de către Județ sau de către ADI

“Perioada de Monitorizare” o perioadă specifică (respectiv o lună, un trimestru sau un an după frecvența cu care sunt monitorizate datele pe care Delegatul le raportează lunar, trimestrial sau anual) pe parcursul căreia Delegatarul sau ADI monitorizează modul de prestare a Serviciului de către Delegat sau orice perioadă de timp pe parcursul căreia Delegatarul sau ADI a decis să monitorizeze performanțele Delegatului prin inspecții inopinate.

„Programul de Operare” frecvența cu care Delegatul trebuie să își îndeplinească obligațiile specifice de furnizare/prestare a Serviciului, în special graficul de recepție a Deșeurilor la Depozit, după cum este prevăzut în Articolul 16 (“Prestarea Serviciului, graficul de operare și întreținerea bunurilor”) din prezentul Contract;

“Regulamentul Serviciului” regulamentul serviciului de salubritate (Anexa nr 1 la prezentul Contract), aprobat de Delegatar/ADI conform regulamentului-cadru la nivel național elaborat și aprobat de Autoritatea de Reglementare; în scopul prezentului Contract vor fi aplicate doar prevederile din regulament care privesc Serviciul astfel cum este acesta definit în prezentul Articol;

”Serviciul”

activitățile de:

- eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și

Spicatul prezentat este în copie cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare și sortare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitul de deșeuri nepericuloase;

“Tariful”

contravaloarea furnizării/prestării Serviciului care face obiectul prezentului Contract, conform Articolului 10 („Tariful”) din prezentul Contract;

”Utilizator”

are înțelesul prevăzut de Lege, în mod special de legea serviciului de salubritate al localităților;

“Valorificarea Energetică a Deșeurilor” un proces de incinerare prin care Deșeurile solide sunt transformate în energie termică pentru producerea de aburi care, în schimb, alimentează turbine generatoare de electricitate;

„Zi”

orice zi calendaristică, atunci când nu se face referire expresă la „Zi Lucrătoare”;

„Zi Lucrătoare”

orice zi în afara (i) zilelor de sâmbătă și duminică; (ii) oricărei zile de sărbători legale în România sau oricărei zile în care băncile sunt închise pentru tranzacții, în conformitate cu Legea în vigoare;

(2) În cuprinsul prezentului Contract și/sau în Anexele sale, termenii folosiți cu majuscule își vor păstra, indiferent de locul în care sunt folosiți în cuprinsul acestora, înțelesul dat în definiția aferentă. Formele cuvintelor la singular subînțeleg formele de plural și invers.

(3) Împărțirea pe capitole și articole, precum și titlurile din Contract sunt introduse numai pentru a ușura sistematizarea și nu vor afecta interpretarea prezentului Contract și nu vor servi interpretării intențiilor Părților.

(4) Orice referire la articole sau numere de articole va însemna, dacă nu este altfel specificat, o referire la articolele prezentului Contract. Referirile la anexe vor fi considerate referiri la anexele prezentului Contract.

(5) Referirile la „acest contract/prezentul Contract” vor fi interpretate ca referiri la acest document după cum este revizuit, modificat sau completat și în vigoare la anumite intervale de timp și va include referiri la orice document care îl revizuieste, modifică sau completează sau intră în vigoare, este încheiat ținând cont de sau în conformitate cu prevederile acestuia.

(6) Referirile la “Părți” desemnează părțile prezentului Contract, iar referirile la “Parte” desemnează una dintre părțile prezentului Contract.

(7) Termenii utilizați și nedefiniți în prezentul Contract și care sunt definiți de actele normative aplicabile vor avea înțelesul prevăzut în definiția corespunzătoare din Lege.





CAPITOLUL II. OBIECTUL, DURATA ȘI DOCUMENTELE CONTRACTULUI

ARTICOLUL 2 – OBIECTUL CONTRACTULUI

(1) Obiectul contractului de delegare a gestiunii constă în delegarea de Delegatar către Delegat a activității de administrare a Depozitului de deseuri municipale Boldesti-Scaeni cu respectarea SMID Prahova, ce va deservi toate unitățile administrativ-teritoriale din județul Prahova membre ale ADI.

(2) Prin prezentul Contract, Delegatarul atribuie Delegatului, pentru perioada de timp menționată la Articolul 3 (“Durata Contractului și Data de Începere”), dreptul și obligația de a presta Serviciul în Aria Delegării.

(3) Obiectivele Delegatarului sunt:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) susținerea dezvoltării economico-sociale a localităților;
- c) promovarea calității și eficienței Serviciului;
- d) dezvoltarea durabilă a Serviciului;
- e) gestionarea Serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- f) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- g) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților;
- h) menținerea în stare de funcționare și îmbunătățire activității Depozitului.

ARTICOLUL 3 – DURATA CONTRACTULUI ȘI DATA DE ÎNCEPERE

(1) Durata prezentului Contract este de 5 ani de la Data de Începere a Contractului.

(2) Data de Începere este aceeași cu Data Semnării Contractului, astfel cum sunt definite ambele la Articolul 1 („Definiții și interpretare”) din prezentul Contract.

(3) Părțile pot conveni asupra prelungirii Duratei Contractului în condițiile prevăzute de Legea aplicabilă la data prelungirii.

ARTICOLUL 4 – CONTRACTUL ȘI DOCUMENTELE CONTRACTUALE

(1) Prezentul Contract reprezintă întreaga înțelegere contractuală a părților cu privire la obiectul acestuia.

(2) Se consideră că documentele care alcătuiesc Contractul se explică reciproc și se interpretează împreună. În eventualitatea oricăror neconcordanțe între cuvinte, termeni, fraze sau abrevieri scrise cu majusculă și definite în cadrul unei Anexe, înțelesul stabilit de Articolul 1 („Definiții și interpretare”) al Contractului va prevala asupra înțelesului din Anexă, dacă contextul acestui Contract permite.

(3) Prezentul Contract are următoarele anexe:

- a) Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1);
- b) Caietul de Sarcini al Serviciului (Anexa nr. 2);
- c) Oferta Delegatului, inclusiv clarificările date de acesta, după deschiderea ofertelor (Anexa nr. 3)
- d) Asigurările (Anexa nr. 7)
- e) Angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul (Anexa nr. 8);
- f) Contractele cu subcontractanții, dacă este cazul (Anexa nr. 9);

Sauari (Anexa nr. 8) fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



g) Acordul de asociere, dacă este cazul, (Anexa nr. 10)

(4) În cazul oricărui conflict sau neconcordanță între corpul principal al Contractului și orice Anexă, clauza din cuprinsul Contractului va prevala, cu excepția situației în care se specifică altfel în prezentul Contract.

CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ARTICOLUL 5 - DREPTURILE DELEGATARULUI

(1) Delegatarul are următoarele drepturi, pe care le va exercita însă în corelare cu regulamentele, politicile tarifare și programele și strategiile de dezvoltare adoptate în cadrul ADI pentru Aria Delegării.

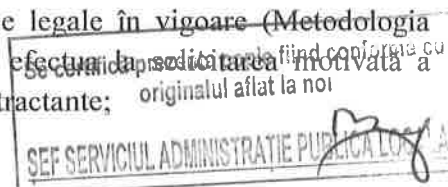
- a) să monitorizeze îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de Delegat; monitorizarea se va realiza prin reprezentanții ADI;
- b) să aplice penalități în caz de executare cu întârziere sau neexecutare a obligațiilor contractuale de către Delegat;
- c) să-și exprime intenția de a dobândi Bunurile de Preluare și să solicite Delegatului să semneze contractul de vânzare-cumpărare a acestor bunuri, la încetarea prezentului Contract;
- d) să modifice unilateral partea reglementară a Contractului (respectiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, Anexele nr. 1 și nr. 2 la Contract, pentru motive ce țin de interesul național sau local și/sau în caz de Modificare Legislativă, cu posibilitatea pentru Delegat de a primi o compensație în cazul în care echilibrul contractual este afectat în mod semnificativ ca urmare a acestor modificări;
- e) să modifice unilateral Contractul în caz de modificare legislativă incidentă;
- f) să aprobe structura și ajustarea/modificarea Tarifului, la propunerea Delegatului, conform Legii în vigoare;
- g) să refuze motivat ajustarea/modificarea tarifului;
- h) să rezilieze Contractul dacă Delegatul nu își respectă obligațiile asumate prin Contract;
- i) să sancționeze Delegatul în cazul săvârșirii contravențiilor prevăzute de Lege;
- j) alte drepturi prevăzute de prezentul Contract sau de Lege.

(2) Drepturile prevăzute la alin. (1) de mai sus urmează a fi exercitate în numele și pe seama Delegatarului, de către ADI în baza mandatului primit prin statutul său. Delegatarul păstrează dreptul de a fi informat și de a propune măsuri privind Serviciul aflat sub responsabilitatea sa, prin intermediul și în cadrul ADI. În relația cu Delegatul, Asociația constituie interfața între Delegat și Delegatar.

ARTICOLUL 6 – DREPTURILE DELEGATULUI

Delegatul are următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea Serviciului, corespunzător Tarifului aprobat de Delegatar, determinat în conformitate cu Legea în vigoare și în special cu metodologia aprobată de ANRSC;
- b) să aplice la facturare Tariful aprobat;
- c) să solicite ajustarea Tarifului în raport cu dispozițiile legale în vigoare (Metodologia aplicabilă adoptată de ANRSC). Ajustarea se poate efectua după solicitarea motivată a operatorului și cu aprobarea prealabilă a autorității contractante;





- d) să propună modificarea Tarifelor aprobate în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual, în raport cu dispozițiile legale în vigoare (Metodologia aplicabilă adoptată de ANRSC în vigoare la data solicitării). Modificarea se poate efectua la solicitarea motivată a operatorului și cu aprobarea prealabilă a autorității contractante;
- e) să încheie contracte cu terții pentru întreținerea și reparațiile instalațiilor, utilajelor, echipamentelor utilizate pentru prestarea Serviciului;
- f) în caz de neplată, să solicite recuperarea debitelor restante, inclusiv prin procedurile de executare silită;
- g) să beneficieze de exclusivitatea prestării Serviciului în Aria Delegării, acordată în baza prezentului Contract de Delegare. Nicio altă entitate (societate comercială, consorțiu, serviciu public) nu va putea presta activitățile care fac obiectul prezentului Contract, în Aria Delegării

ARTICOLUL 7 – OBLIGAȚIILE DELEGATARULUI

Delegatarul are următoarele obligații, pe care le va exercita însă în corelare cu regulamentele, politicile tarifare și programele și strategiile de dezvoltare adoptate în cadrul ADI, pentru Aria Delegării și, după caz, prin intermediul ADI conform mandatului acordat acesteia:

- a) să actualizeze și să aprobe modificările la Regulamentul Serviciului, cuprins în Anexa nr. 1 la prezentul Contract, în baza regulamentelor cadru, conform legilor în vigoare, obligație care se va exercita prin intermediul ADI;
- b) să aprobe Tarifele propuse de Delegat (inclusiv ajustările și modificările) conform Legii în vigoare, obligație care se va exercita prin intermediul ADI;
- c) să verifice periodic, prin intermediul ADI:
 - 1. calitatea Serviciului prestat;
 - 2. îndeplinirea Indicatorilor de Performanță;
 - 3. menținerea echilibrului contractual;
 - 4. asigurarea unor relații echidistante și echilibrate între Delegat și Operatorii de Salubritate;
- d) să nu-l tulbure pe Delegat în exercițiul drepturilor sale ce rezultă din prezentul Contract;
- e) să impună prin contractele de delegare care vor fi atribuite pentru gestiunea activităților serviciului de salubritate (colectare, transport, tratare, neutralizare, sortare, etc. a deșeurilor), din zonele aferente Depozitului, încheierea în exclusivitate a unor contracte de depozitare cu Delegatul;
- f) să medieze eventualele divergențe, sesizări, plângeri etc. care apar între Delegat și Operatorii de Salubritate/Generatori;
- g) să asigure un mediu de afaceri concurențial și transparent;
- h) să păstreze, în condițiile Legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico-financiare privind activitatea Delegatului, altele decât cele de interes public.

ARTICOLUL 8 – OBLIGAȚIILE DELEGATULUI

Delegatul are următoarele obligații generale:

- a) să asigure prestarea Serviciului conform prevederilor contractuale și cu respectarea Regulamentului Serviciului (Anexa nr. 1 la Contract) și Caietului de Sarcini ale Serviciului (Anexa nr. 2 la Contract), a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare, într-o manieră eficientă, în conformitate cu Legea și Bunele Practici Comerciale;
- b) să accepte la Depozit Deșeurile provenite din Aria Delegării;

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



- c) să accepte modificarea Programului de Operare și a cerințelor tehnice, așa cum sunt acestea detaliate în Caietul de Sarcini al Serviciului ori de câte ori va fi necesar din cauza modificării regulamentelor locale privind gestionarea deșeurilor, în cazul în care respectivele modificări sunt făcute pentru alinierea prevederilor regulamentelor locale la reglementări naționale;
- d) să dețină toate Autorizațiile necesare prestării Serviciului, prevăzute de legislația în vigoare, să obțină și să mențină valabile, pe cheltuiala sa proprie, toate aceste Autorizații; Delegatul va trebui să poată furniza în orice moment documente care să ateste că Autorizațiile necesare au fost eliberate pentru Depozit și că Depozitul este operat în conformitate cu aceste Autorizații (în special autorizațiile de mediu). De asemenea, Delegatul va informa Delegatarul/ADI în cazul în care intervin modificări la condițiile atașate Autorizațiilor, schimbări în ceea ce privește deținerea Autorizațiilor sau elemente care pot afecta prezentul Contract.
- e) să respecte Indicatorii de Performanță prevăzuți în Regulamentul Serviciului și în Anexa nr. 4 („Indicatorii de Performanță”) la prezentul Contract și să îmbunătățească în mod continuu calitatea Serviciului prestat;
- f) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului;
- g) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările care îi sunt adresate, într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei/datele societății care a reclamat, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației - care va fi comunicat petentului. Delegatul are obligația să răspundă la sesizările scrise în termen de maximum 30 de Zile de la înregistrarea acestora;
- h) să furnizeze Autorităților Competente, Delegatarului și ADI toate informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează Serviciul, în condițiile Legii și ale prezentului Contract;
- i) să țină evidența gestiunii Deșeurilor și să raporteze periodic către ADI, precum și oricăror alte Autorități Competente, inclusiv prin transmiterea către Autoritatea Competentă în domeniul protecției mediului, date și informații despre activitatea specifică conform chestionarului din anchetele statistice naționale, după caz, conform Legii în vigoare;
- j) să se asigure că toate substanțele și materialele periculoase folosite sau care urmează să fie folosite în prestarea Serviciului sunt păstrate într-un mediu controlat și în condiții de siguranță conform Legii în domeniu și Bunelor Practici Comerciale, precum și că toate recipientele cu substanțe periculoase sunt etichetate corect și clar;
- k) să nu ceseze sau transfere în vreun mod prezentul Contract sau orice parte din drepturile și obligațiile sale derivate din prezentul Contract, altfel decât în conformitate cu condițiile stipulate la Articolul 25 (“Subdelegarea și transfer”), orice operațiune realizată în alte condiții fiind nulă de drept;
- l) să efectueze lucrările de întreținere, modernizare, reparare și/sau înlocuire a Bunurilor de Retur, după caz;
- m) să asigure existența personalului necesar pentru prestarea Serviciului și să asigure conducerea operativă, mijloacele tehnice și personalul de intervenție în situații de urgență, în conformitate cu

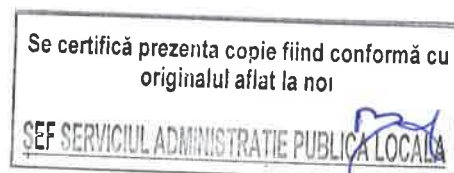
Se certifica prezenta semnata de
originalul aflat la noi
ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



- n) să plătească penalitățile contractuale în cuantumul prevăzut de prezentul Contract și Anexele corespunzătoare, în caz de nerespectare a obligațiilor sale contractuale și a Indicatorilor de Performanță;
- o) să constituie și să alimenteze, conform Legii în vigoare și prezentului Contract, Fondul pentru închiderea și urmărirea post-inchidere a Depozitului (denumit în cele ce urmează „Fondul”);
- p) dovada constituirii unei garanții financiare de mediu, așa cum este stipulat în OUG nr.2/2021;
- q) să dovedească în termen de 12 luni de la Data Semnării Contractului că certificarea pe care o deține pentru Sistemul de Management al Calității (în conformitate cu standardul ISO 9001 sau cu un standard echivalent) a fost implementată pentru Depozit;
- r) să facă dovada constituirii unei garanții financiare de mediu, așa cum este stipulat în OUG nr. 2/2021;
- s) să dovedească în termen de 12 luni de la Data Semnării Contractului că certificarea pe care o deține pentru Sistemul de Management al Mediului (în conformitate cu standardul ISO 14001 sau cu un standard echivalent) a fost implementată pentru Depozit;
- t) să dovedească în termen de 12 luni de la Data Semnării Contractului că certificarea pe care o deține pentru Sistemul de management al sănătății și securității ocupaționale (în conformitate cu standardul OHSAS 18001 sau cu un standard echivalent) a fost implementată pentru Depozit;
- u) să respecte prevederile Ordinului nr.757/2004 privind aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare (sau orice alt act normativ care-l va înlocui) în ceea ce privește activitatea de depozitare a deșeurilor;
- v) să presteze Serviciul pentru toate unitățile administrativ-teritoriale din Aria Delegării, în acest sens fiind obligat să mențină și să modifice, dacă este cazul, Contractele de Depozitare/prestări servicii existente cu Operatorii de Salubritate din județul Prahova. Contractele de depozitare/prestări servicii vor fi încheiate pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului de delegare, respectând modelul anexat la prezentul contract.
- w) orice alte obligații prevăzute de prezentul Contract.

ARTICOLUL 9 – OBLIGAȚIILE DE INVESTIȚII ALE DELEGATULUI

(1) Având în vedere că, în integralitate construcția depozitului este asigurată și finanțată de S.C. Vitalia Servicii pentru Mediu – Tratarea Deseurilor S.R.L., iar prin prezentul contract, la Data Semnării acestuia, nu se solicită investiții suplimentare, decât cele menționate în acordul de mediu existent la data semnării contractului, orice investiție suplimentară, în măsura în care o astfel de investiție este permisă conform Legii aplicabile, va necesita informarea Delegatului către ADI.



CAPITOLUL IV. EXECUTAREA CONTRACTULUI



ARTICOLUL 10 – TARIFUL

(1) Tarifele pe care Delegatul are dreptul să le aplice de la Data de Începere a Contractului pentru depozitarea deșeurilor municipale sunt:

	ANUL 2025
Tarif depozitare deșuri municipale Tarif depozitare deșuri din construcții și demolări Contribuția pentru economia circulară Perioada: 01.04.2025-30.06.2025	Tarif - 104,8 lei./tona fără T.V.A. Tarif - 68.55 lei./tona fără T.V.A. C.E.C. – 160lei/tona.
Tarif depozitare deșuri municipale Tarif depozitare deșuri din construcții și demolări Contribuția pentru economia circulară Perioada: 01.07.2025-31.03.2030	Tarif - 157 lei./tona fără T.V.A. Tarif - 87.26 lei./tona fără T.V.A. C.E.C. – 160lei/tona.
Cantitate deșuri municipale depozitată estimată	134.442 tone/an.
Cantitate deșuri din construcții și demolări depozitată estimată	5.165 tone/an

(2) Tariful prevăzut la alin. (1) trebuie să includă cheltuielile aferente tuturor operațiilor de exploatare/operare, întreținere a echipamentelor, închidere și monitorizare post-inchidere, precum și cu garanția financiară de mediu.

(3) Contravaloarea contribuției pentru economia circulară se va adăuga separat pe factura emisă, conform cantităților depozitate.

(4) Contravaloarea serviciului prestat pe aria Delegării se facturează de către Delegat, pe baza cantitatilor acceptate la depozitare, cu respectarea termenului de emitere și scadența a facturii, precum și a penalităților aplicate în caz de neplata, prevăzute la art.42., alin(9) și (10) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006 republicată cu modificările și completările ulterioare către Operatorii din SMID;

(5) Tarifele vor fi ajustate anual sau modificate în conformitate cu metodologia aplicabilă, adoptată de Autoritatea de Reglementare (Ordinul președintelui ANRSC nr. 640/2022).

(6) Ajustarea sau modificarea tarifului se aprobă de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova” în baza mandatului special primit de la unitățile administrativ-teritoriale membre.

(7) Ajustarea se poate efectua în conformitate cu Ordinul ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, cu respectarea prevederilor art.6 lit.c) din prezentul Contract, cu aprobarea prealabilă prin Hotărâre AGA a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova”.

Ajustarea tarifului se face prin aplicarea coeficientului de indexare cu evoluția indicelui prețului de consum total (IPC total) la total cheltuieli de exploatare, fără a fi necesară fundamentarea elementelor de cheltuieli.

Parametrul de ajustare este indicele prețurilor de consum total comunicat de Institutul Național de Statistică.

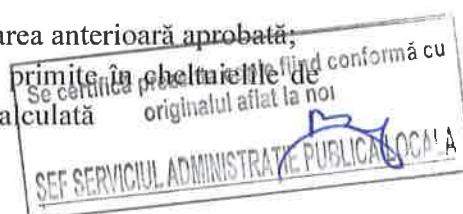
Ajustarea tarifelor se face cu respectarea dispozițiilor anterioare și potrivit formulei:

$T(1) = V(1)/Q(1)$, unde:

T(1) = tariful ajustat;

Q(1) = cantitatea programată, egală cu Q(0) din fundamentarea anterioară aprobată;

V(1) = valoarea totală ajustată, determinată de influențele primite în cheltuielile de exploatare de evoluția parametrului de ajustare IPC_total, calculată





potrivit formulei:

$$V(1) = CT(1) + CT(1) \times r\% + CT(1) \times d\%, \text{ unde:}$$

$$CT(1) = CE(1) + CF(1)$$

$$CE(1) = CE(0) \times IPC_total / 100$$

$CE(0)$ = cheltuielile de exploatare, din fundamentarea anterioară aprobată;

IPC_total = calculat pe perioada cuprinsă între luna de referință aferentă fundamentării anterioare și luna corespunzătoare celui mai recent IPC_total publicat de Institutul Național de Statistică la data solicitării ajustării;

$CE(1)$ = cheltuielile de exploatare ajustate cu inflația;

$CF(1)$ = cheltuielile financiare, la același nivel cu cheltuielile financiare $CF(0)$ din fundamentarea anterioară avizată/aprobată;

$r\%$ = cota de profit stabilită la momentul încheierii contractului de delegare;

$d\%$ = cota de dezvoltare.

(8) Modificarea tarifelor se face cu respectarea dispozițiilor Ordinului ANRSC nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, cu respectarea prevederilor art.6 lit.c) din prezentul Contract, cu aprobarea prealabilă prin Hotărâre AGA a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova", conform formulei:

$$P_m = V_m / Q_m, \text{ unde:}$$

P_m = prețul sau tariful modificat;

V_m = valoarea totală a activității/prestației respective, determinată pe baza influențelor primite în costuri de modificarea prețurilor de achiziție a produselor și serviciilor față de fundamentarea anterioară și/sau de noile condiții de prestare a serviciului/activității;

Q_m = cantitatea programată la nivelul anului în care se face propunerea.

Cantitatea programată de deșeuri Q_m care se ia în calcul la modificarea nivelului tarifelor de se determină pe baza cantităților de deșeuri intrate la depozit, în condițiile concrete de prestare a activității.

(9) Modificarea tarifelor se face la solicitarea motivată a operatorului de salubritate, însoțită de fișele de fundamentare ale tarifelor și memoriile tehnico-economice justificative, cu aprobarea prealabilă a Beneficiarului proiectului, prin Hotărâre AGA a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova".

(10) Tarifele aprobate trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective:

- asigurarea prestării Serviciului la nivelurile de calitate și Indicatorii de Performanță stabilite prin Regulamentul Serviciului și prin prezentul Contract;
- realizarea unui raport calitate-cost cât mai bun pentru Serviciul prestat pe Durata Contractului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de Părți;
- asigurarea funcționării eficiente a Serviciului și a exploatării bunurilor aparținând domeniului public și privat al Delegatarului, afectate Serviciului de salubritate, precum și asigurarea protecției mediului.

(11) Soluționarea oricăror dispute legate de Tarif se face conform prevederilor Articolului 52 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) din prezentul Contract. Până la soluționare vor fi aplicate Tarifele în vigoare, iar în urma soluționării disputei, noile Tarife aprobate conform Legii vor intra în vigoare conform dispozițiilor legale.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



ARTICOLUL 11 – INDICATORII DE PERFORMANȚĂ

(1) Delegatul va presta Serviciul astfel încât să asigure îndeplinirea Indicatorilor de Performanță, prevăzuți în Anexa nr. 4 („Indicatorii de Performanță și Calitate”) la Contract.

(2) Indicatorii de performanță și calitate stabilesc, printre altele, condițiile pe care trebuie să le îndeplinească Serviciul, având printre obiective:

- a) continuitatea Serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) adaptarea permanentă la cerințele rezonabile ale Utilizatorilor;
- c) eliminarea oricăror discriminări privind accesul la Serviciu;
- d) respectarea reglementărilor specifice din domeniu.

ARTICOLUL 12 – MONITORIZAREA CONTRACTULUI

(1) Operatorul va respecta cerințele privind monitorizarea, stabilite prin autorizația de mediu, autorizația de gospodărire a apelor (după caz), precum și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competentă (din domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor sau sănătății publice, etc.) privind exploatarea în regim normal a serviciului, precum și prin prezenta documentație de atribuire.

(2) Monitorizarea va fi realizată utilizând serviciile unor laboratoare de încercări (interne sau terță parte) acreditate.

(3) Monitorizarea, verificarea și controlul activității delegatului se realizează în vederea respectării și îndeplinirii de către delegat a indicatorilor de performanță și în general a tuturor obligațiilor stabilite prin relația contractuală încheiată între părți

(4) ADI va efectua oricând inspecții de monitorizare pentru verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale, inspecții aleatorii și/sau inopinate privind orice aspecte legate de Serviciu.

(5) Delegatul /reprezentantul legal /conducerea operatorului verificat (controlat) vor fi informați printr-o notificare cu privire la programul inspecției / controlului pentru a participa la ședința de deschidere / închidere și pe toată perioada inspecției.

Notificarea controlului se realizează de către delegatar cu cel puțin 2 zile înainte de începerea efectuării inspecției și se transmite în scris sau prin e-mail operatorului economic vizat.

În cazul în care delegatul solicită întemeiat amânarea inspecției, această poate fi aprobată doar o singură dată dar nu mai mult de 3 zile lucrătoare.

Dacă nu există nici un răspuns sau o altă solicitare din partea delegatului atunci inspecția se va desfășura conform programării, considerându-se că notificarea a fost acceptată.

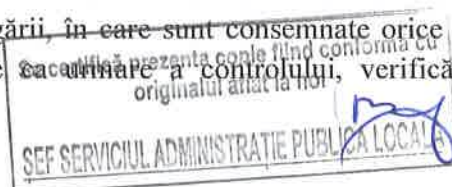
Notificarea privind inspecția nu se efectuează în cazul verificărilor/controlor inopinate în situația suspectării delegatului de provocare a vreunei neconformități legate de serviciul prestat ori soldat cu afectarea factorilor de mediu și/sau sănătății populației.

Notificarea se întocmește în 2 exemplare, unul comunicat delegatului și unul anexat actului de control de către echipa care va efectua inspecția, sub semnătura conducerii delegatarului fiind înregistrată în registru de intrări/ieșiri.

Programul inspecției va fi stabilit de către Delegatar și va conține orice aspecte legate de serviciul de operare pe care le consideră oportune.

În activitatea de monitorizare, verificare, control se utilizează următoarele categorii de acte/documente:

(a) raport de monitorizare –act elaborat de către împuterniciții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova” în cazul controalelor efectuate pe amplasamentele care fac obiectul delegării, în care sunt consemnate orice aspecte legate de serviciu și informații relevante obținute ca urmare a controlului, verificărilor și





monitorizărilor, inclusiv măsurile cu termen pentru conformare/remediere ce se impun a fi realizate în cazul constatării unor deficiențe sau neconformități;

(b) raport de constatare –act elaborat de către împuterniciții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova” în cazul controalelor efectuate pe amplasamentele care fac obiectul delegării, în care se consemnează stadiul îndeplinirii /neîndeplinirii măsurilor de remediere/conformare dispuse prin raportul de monitorizare;

(c) proces verbal de constatare-act elaborat de împuterniciții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova” în situația controalelor efectuate în toate celelalte cazuri (inclusiv inopinate) în care sunt consemnate orice aspecte legate de serviciu și informații relevante obținute ca urmare a verificărilor realizate în teren;

(d) proces-verbal de constatare și sancționare a contravenției-Formular tipizat.

Verificarea/ controlul în teren

Monitorizarea/verificarea/controlul în teren se realizează prin următoarele activități:

(a) vizitarea întregului amplasament, a zonei de operare sau a unei părți a acesteia, a incintelor, a dotărilor și instalațiilor existente ori deținute de operatorul economic;

(b) verificarea respectării obligațiilor contractuale asumate și gradul de conformare al obiectivului/operatorului la standardele de calitate și actele de reglementare existente;

(c) verificarea conformării obiectivului/operatorului controlat la legislația specifică;

(f) verificarea corectitudinii în cazul realizării monitorizărilor, raportărilor, evaluărilor și în general a managementului operațional implementat.

Delegatul are obligația să faciliteze accesul personalului de control împuternicit Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova” și să participe la efectuarea inspecției.

Activitățile specifice care se realizează pe parcursul verificărilor/controlului în teren sunt:

(a) ședința de deschidere = activitatea de informare a titularului obiectivului controlat sau a reprezentantului legal al acestuia asupra tipului de inspecție care urmează să se realizeze și programul acesteia;

(b) controlul propriu-zis = cuprinde verificarea amplasamentului și/sau zonelor de operare (după caz) și a dotărilor obiectivului controlat, a activităților desfășurate de operator, interviuarea persoanelor cu responsabilități și analiza aspectelor și deficiențelor constatate;

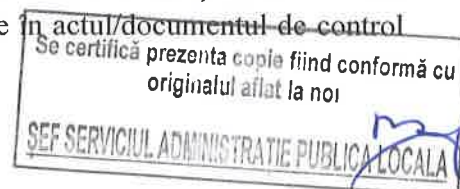
(c) întocmirea actelor/documentelor de control = etapa în care se definitivează controlul;

(d) ședința de închidere = acțiune prin care se asigură informarea titularului obiectivului sau a reprezentanților legali desemnați de aceasta asupra rezultatelor controlului, concluziilor care se desprind, măsurilor stabilite în urma controlului.

Finalizarea verificărilor/controlului:

Este etapa finală, ulterioară vizitei în teren, ce presupune activitate la sediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova”, care urmărește: întocmirea Raportului de monitorizare/Raportului de constatare/Procesului verbal de constatare și transmiterea documentului către operatorul economic verificat/controlat, după înregistrarea actului în Registrul de evidență Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova” în ordinea emiterii acestora;

În cazul în care pe perioada derulării controlului/verificării sunt constatate deficiențe ori neconformități în prestarea serviciului raportat la prevederile contractului și documentelor conexe, cu anexele aferente, acestea vor fi descrise/ consemnate în actul/documentul de control





încheiat și concretizate sub forma unei/unor măsuri impuse cu termen de remediere/realizare ce nu poate depăși 60 de zile de la data înaintării/semnării actului.

Delegatul poate formula obiecțiuni în scris numai în documentul / actul de control încheiat cu ocazia verificărilor/inspecției, lipsa acestora însemnând asumarea realizării măsurilor impuse/dispuse la termenul prevăzut în actul de control.

Actul de control în forma finală va fi asumat prin semnătură de către reprezentantul legal al delegatului și de către reprezentanții împuterniciți Asociației de Dezvoltare Intercomunitara "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova", constituind astfel finalul ședinței de închidere.

În situația în care delegatul refuză asumarea prin semnătură a actului de control încheiat acesta poate fi transmis prin poștă cu confirmare de primire sau afișat la sediul social al operatorului economic ori punctul de lucru unde acesta își desfășoară activitatea.

După primirea actului de control întocmit de reprezentanții Asociației de Dezvoltare Intercomunitara "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova", delegatul are obligația de a transmite o informare cu privire la realizarea în interiorul termenului precizat a măsurilor impuse.

În situația neîndeplinirii la termen a măsurilor de remediere dispuse prin actul de control încheiat și a oricăror deficiențe ori neconformități constatate, reprezentanții împuterniciți Asociației de Dezvoltare Intercomunitara "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" pot aplica sancțiuni contravenționale în conformitate cu prevederile Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice cu completările și modificările ulterioare, OUG nr.92/2021 privind regimul deșeurilor cu completările și modificările ulterioare, Legii 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu completările și modificările ulterioare, OUG 195/2005 privind protecția mediului cu completările și modificările ulterioare, OG nr.2/2021 privind regimul deșeurilor și a legislației specifice incidente dar și penalități contractuale.

Înainte întocmirii procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, în mod obligatoriu se va încheia un act de control sub forma raportului de constatare în care vor fi descrise toate neconformitățile, actele normative aplicabile și cuantumul sancțiunii contravenționale și/sau penalitatea contractuală aplicată.

Actul de control elaborat de reprezentanții împuterniciți ai Asociației de Dezvoltare Intercomunitara "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova", respectiv raportul de constatare poate fi înaintat delegatului și fără însușirea prin semnătură a acestuia în următoarele situații:

(a) în situația în care delegatul este prezent și refuză semnarea raportului de constatare se va consemna "refuză să semneze";

(b) în situația în care delegatul nu este prezent la momentul încheierii raportului de constatare se va consemna "nu este de față".

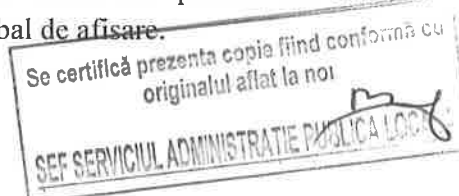
Comunicarea raportului de constatare se poate face după caz:

(a) prin înmânarea personală a unui exemplar original din actul de control după semnarea acestuia, către reprezentantul legal al delegatului;

(b) prin poștă cu confirmare de primire în situația în care procesul verbal de constatare este încheiat în lipsa delegatului sau delegatul refuză semnarea acestuia.

Dacă delegatul deși avizat prin oficiul poștal nu s-a prezentat în vederea ridicării corespondenței se va proceda la afișarea raportului de constatare la sediul social sau punctul de lucru al delegatului în prezența unui martor consemnat în procesul verbal de afișare.

Sanțiuni :





Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face conform competențelor stabilite în actele normative incidente de către reprezentanții împuterniciți ai Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" în temeiul mandatului acordat, aceștia având acces neîngrădit în clădiri, încăperi, linii tehnologice, zone de operare și orice alt loc unde au dreptul să verifice modul de operare al delegatului precum și să execute măsurători și determinări.

Delegatul este obligat să pună la dispoziția reprezentanților împuterniciți documentele/situațiile cantitative/valorice și orice alt act cu privire la serviciul furnizat/prestat.

Dispozițiile legale referitoare la contravenții se completează cu prevederile OG 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată și completată cu modificările ulterioare.

Măsuri dispuse în urma aplicării sancțiunilor :

În situația în care delegatului i-a fost aplicată o sancțiune contravențională ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale, delegatarul poate emite o Notificare de încălcare a contractului în care va preciza un termen nu mai mare de 30 de zile pentru ducerea la îndeplinire a neconformității sancționate.

În situația în care delegatul/operatorul nu realizează măsura dispusă în interiorul termenului acordat delegatarul devine îndreptățit să procedeze la rezilierea contractului, de plin drept și fără intervenția instanțelor de judecată (Pact comisoriu expres) rezilierea operând în acest caz la termenul indicat prin Notificarea de reziliere.

(6) Delegatarul (Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova") va fi informat imediat (telefonic sau prin email) despre și va putea participa la orice inspecție programată sau inopinată a altei autorități pe toată perioada desfășurării ei.

(6) Delegatul va ține și va păstra în bună stare toate înregistrările rezultatelor, evenimentelor și incidentelor, în detaliu, care au legătură sau trebuie colectate pentru Indicatorii de Performanță.

(7) Delegatul va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate și procesate datele legate de prestarea activităților delegate.

(8) Sistemul informațional trebuie să poată genera rapoarte zilnice, săptămânale, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului mare de înregistrări primite zilnic.

(9) Sistemul informațional trebuie astfel realizat încât să faciliteze aplicarea cerințelor din OUG nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu cu modificările și completările ulterioare și a OM nr. 578/2006 pentru aprobarea Metodologiei de calcul al contribuțiilor și taxelor datorate la Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la obiectivul anual de diminuare a cantităților de deșeuri municipale colectate și trimise spre depozitare.

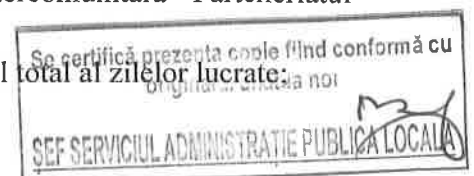
(10) Delegatul va raporta lunar către ADI următoarele:

- a. Cantitatea de Deșeuri reziduale preluate de pe raza fiecărei unități administrativ-teritoriale din aria de delegare, defalcat pe surse (Utilizatori Casnici și Utilizatori Non-Casnici) și pe categorii de Deșeuri;
- b. Cantitatea de deșeuri/reziduuri de sortare/compostare/tratare preluată de la stațiile de sortare/compostare/TMB, pentru fiecare stație/instalație, defalcată pe categorii de deșeuri;

În sensul prezentului alineat "lunar" va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze înainte de sfârșitul primei săptămâni din lună informațiile referitoare la luna precedentă.

(11) Delegatul va raporta anual către Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova" următoarele:

- a. Informații privind: numărul total de personal angajat; numărul total al zilelor lucrate;





- b. Informații privind: asigurările încheiate, taxele și impozitele legale;
- c. Numărul total al utilajelor folosite în derularea contractului ;
- d. Numărul sesizărilor primite, numărul sesizărilor soluționate/n soluționate;
- e. Cantitatea de Deșeuri Reziduale preluate de pe raza fiecărei unități administrativ-teritoriale din Județul Prahova, defalcate pe surse (Utilizatori Casnici și Utilizatori Non-Casnici) și pe categorii de Deșeuri
- f. Cantitatea de deșeuri/reziduuri de sortare/compostare/tratare preluată de la stațiile de sortare/compostare/TMB, pentru fiecare stație/instalație, defalcată pe categorii de deșeuri;
- g. Dovezile privind constituirea și alimentarea Fondului de Închidere/Post închidere conform legislației

În sensul prezentului alineat "anual" va fi interpretat prin aceea că Delegatul trebuie să furnizeze înainte de sfârșitul primei luni a unui an informațiile referitoare la anul precedent.

(12) Delegatul va raporta date și informații Autorității Competente de protecție a Mediului, Gărzii de Mediu (datele și informațiile specifice activității, inclusiv chestionarele din anchetele statistice naționale).

(13) Delegatul este obligat să raporteze agenției județene pentru protecția mediului și comisariatului județean al Gărzii Naționale de Mediu, după cum urmează:

- a) semestrial, datele înregistrate în urma monitorizării, pentru a demonstra conformitatea cu prevederile din autorizația de mediu/autorizația integrată de mediu, precum și stadiul îndeplinirii măsurilor din programul pentru conformare, dacă este cazul;
- b) în maximum 12 ore de la constatare, orice efecte negative asupra mediului constatate prin programul de monitorizare.

ARTICOLUL 13 – FLUXUL DEȘEURILOR ȘI RELAȚIA CU OPERATORII DE SALUBRIZARE

(1) Delegatul va furniza/presta Serviciul în întreaga Arie a Delegării, desfășurând activitatea de depozitare pentru întreaga cantitate de Deșeuri care pot fi acceptate la Depozit în vederea depozitării conform licențelor ANRSC și autorizațiilor aferente de mediu și care sunt predate de Operatorii de Salubritate din SMID.

(2) Delegatul va accepta la Depozit Deșeurile generate în Aria Delegării, care sunt predate de Operatorii de Salubritate din SMID și care sunt conforme cu toate Autorizațiile emise pentru Depozit, în special autorizația integrată de mediu.

(3) În acest sens, Delegatul va încheia contracte cu fiecare Operator de Salubritate/ Generator din Aria Delegării, care poate și căruia îi este permis, conform fluxului de Deșeuri stipulat de prezentul Contract, să aducă Deșeuri la Depozit.

ARTICOLUL 14 - PROCEDURILE DE ACCEPTARE A DEȘEURILOR

(1) Delegatul are obligativitatea să stabilească criteriile de acceptare a deșeurilor la depozit pe baza analizei:

- a) măsurilor necesare pentru protecția mediului și în special a apelor subterane și a apelor de suprafață;
- b) asigurării funcționării sistemelor de protecție a mediului, în special cele de impermeabilizare și de tratare a leviatului;
- c) protejării proceselor avute în vedere pentru stabilizarea deșeurilor în interiorul rampei;
- d) protecției împotriva pericolelor pentru sănătatea umană.

(2) Criteriile de acceptabilitate bazate pe proprietățile deșeurilor trebuie să cuprindă:

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul depunând:

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



- a) cerințe referitoare la cunoașterea compoziției;
- b) limitări ale conținutului în materie organică al deșeurilor;
- c) cerințe sau limitări privind gradul de biodegradabilitate a deșeurilor organice;
- d) limitări ale cantității de componenți specificați, posibil dăunători/periculoși;
- e) limitări ale nivelului potențial și estimat al levigatului în cazul anumitor componenți, posibil dăunători/periculoși;
- f) proprietăți ecotoxicologice ale deșeurilor și ale levigatului rezultat.

(3) Delegatul va asigura implementarea procedurilor corespunzătoare de acceptare a Deșeurilor, inclusiv următoarele:

- a) Operatorii de Salubritate/ Generatorii care aduc Deșeuri pentru depozitare trebuie să fie în prealabil înregistrați;
- b) Toate Deșeurile primite trebuie să îndeplinească criteriile de acceptare la Depozit și trebuie să fie incluse pe lista de Deșeuri ce pot fi acceptate la depozitare prevăzută în Autorizații (în special autorizația de mediu);
- c) inspecția vizuală a deșeurilor la intrare și la punctul de depozitare și, după caz, verificarea conformității cu descrierea prezentată în documentația înaintată de deținător, în conformitate cu procedura prevăzută la pct. 3.1 nivelul 3 din anexa nr. 2 la OG nr.2/2021;
- d) Toate Deșeurile care nu îndeplinesc criteriile de acceptare și sunt considerate ca necorespunzătoare pentru depozitare vor fi respinse; în cazul unei respingerii Delegatul va notifica imediat (respectiv cel mai târziu în cursul următoarei Zile Lucrătoare) Operatorul de Salubritate/Generatorul care a adus respectivele Deșeuri la depozitare și Delegatarul/ADI despre respingerea acestor Deșeuri și motivele care au dus la această măsură;
- e) Fiecare transport de Deșeuri acceptat la depozitare va fi înregistrat (greutate, caracteristici și sursa, data și producătorul/deținătorul, datele de identificare ale vehiculului care efectuează transportul și șoferul său).
- f) verificarea documentației privind cantitățile și caracteristicile deșeurilor, originea și natura lor, inclusiv buletine de analiză, precum și date privind identitatea producătorului/generatorului sau a deținătorului deșeurilor;
- g) păstrarea, cel puțin o lună, a probelor reprezentative prelevate pentru verificările impuse în conformitate cu prevederile pct. 3.1 nivelul 1 sau nivelul 2 din anexa nr. 2 la OG nr.2/2021, precum și înregistrarea rezultatelor determinărilor;
- h) păstrarea unui registru electronic cu înregistrările privind cantitățile, caracteristicile deșeurilor depozitate, originea și natura, data livrării, identitatea producătorului, a deținătorului sau, după caz, a collectorului, iar în cazul depozitelor de deșeuri periculoase, și localizarea precisă a acestora în depozit.

ARTICOLUL 15 – PRESTAREA SERVICIULUI, GRAFICUL DE OPERARE ȘI ÎNTREȚINEREA BUNURILOR

(1) Delegatul se obligă să execute Serviciul în conformitate cu termenele/intervalele stabilite în Regulamentul Serviciului (Anexa nr. 1 la prezentul Contract), precum și în Programul de Operare din prezentul articol.

(2) Delegatul va asigura capacitatea suficientă pentru depozitare și Depozitul aflat în operarea sa, pe întreaga Durată a Contractului, pe baza estimărilor de Deșeuri generate, care îi este pusă la dispoziție de Delegatar/ADI.



(3) Delegatul se obligă să supravegheze prestarea Serviciului, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și alte resurse, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute pentru îndeplinirea Contractului, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în Contract, în Caietul de Sarcini al Serviciului sau se poate deduce în mod rezonabil din acestea.

(4) ADI are dreptul de a verifica modul de prestare a Serviciului pentru a stabili conformitatea acestuia cu prevederile din propunerea tehnică inclusă în Oferta din Documentația de Atribuire, cu Caietul de Sarcini și /sau cu Regulamentul Serviciului.

(5) ADI are obligația de a notifica în scris Delegatului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

(6) Programul de Operare care constă în graficul pentru primirea Deșeurilor (orele de funcționare) la Depozit va fi corelat cu graficul de colectare pentru Deșeurile reziduale care sunt aduse la Depozit, precum și cu graficul de transport a Deșeurilor reziduale de la stațiile de sortare/transfer/tratare/ TMB, după caz.

(7) Delegatul va menține în bună stare de funcționare toate utilajele, echipamentele, construcțiile și vehiculele aferente Depozitului.

(8) Delegatul va menține permanent în stare bună de funcționare podul-bască pentru recepția Deșeurilor.

(9) Delegatul trebuie să aibă și să întocmească o documentație specifică urmăririi stării și comportării depozitului în funcție de factorii de mediu și de deșeurile depozitate.

(10) Probele prelevate pentru determinarea unor indicatori, în vederea definirii nivelului de afectare a calității factorilor de mediu, vor fi analizate de laboratoare acreditate conform legii.

(11) Din punctul de vedere al deșeurilor intrate în depozit se vor consemna în rapoartele operative zilnice următoarele:

- a) cantitățile de deșeuri intrate în depozit pe tipuri de deșeu;
- b) compoziția deșeurilor intrate în depozit;
- c) proveniența deșeurilor;
- d) data și ora fiecărui transport;
- e) locul de depozitare în cadrul depozitului.

(12) Delegatul trebuie să:

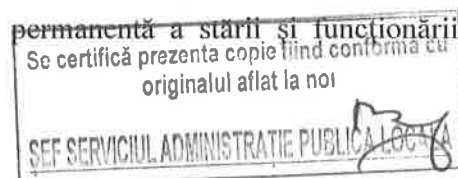
- a) accepte introducerea în depozit numai a deșeurilor permise, menționate în autorizație, și să respecte tehnologia de depozitare aprobată de autoritatea care a avizat înființarea depozitului;
- b) supravegheze permanent modul de depozitare a deșeurilor sub aspectul stabilității și etanșeității și să efectueze măsurătorile necesare stabilite în prezentul regulament-cadru și în autorizație, pentru exploatarea în condiții de siguranță a depozitului;
- d) execute controlul și monitorizarea emisiilor și imisiilor de poluanți, prin laboratorul propriu sau în colaborare cu alte laboratoare atestate;
- e) nu permită accesul în incinta depozitului a persoanelor neautorizate.

(13) Delegatul este obligat să instituie un sistem de automonitorizare a depozitului de deșeuri și să suporte costurile acestuia. Procedurile de control și monitorizare în faza de exploatare a unui depozit de deșeuri cuprind:

- a) automonitorizarea tehnologică;
- b) automonitorizarea calității factorilor de mediu.

(14) Automonitorizarea tehnologică constă în verificarea următoarelor amenajări și dotări posibile din depozit:

- a) starea drumului de acces și a drumurilor din incintă;





- b) starea impermeabilizării depozitului;
- c) funcționarea sistemelor de drenaj;
- d) comportarea taluzurilor și a digurilor;
- e) urmărirea anuală a gradului de tasare a zonelor deja acoperite;
- f) funcționarea instalațiilor de epurare a apelor uzate;
- g) funcționarea instalațiilor de captare și ardere a gazelor de depozit;
- h) funcționarea instalațiilor de evacuare a apelor pluviale;
- i) starea altor utilaje și instalații existente în cadrul depozitului.

(15) Automonitorizarea tehnologică are ca scop reducerea riscurilor de accidente prin incendii și explozii, distrugerea stratului de impermeabilizare, colmatarea sistemelor de drenaj și tasări inegale ale deșeurilor în corpul depozitului.

(16) Automonitorizarea calității factorilor de mediu pentru faza de exploatare se realizează potrivit procedurii de control și urmărire a depozitelor de deșeuri prevăzute în anexa nr. 3 și în Normativul tehnic privind depozitarea deșeurilor, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 757/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(17) Determinările prevăzute în anexa nr. 3 și în Normativul tehnic privind depozitarea deșeurilor, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 757/2004, cu modificările și completările ulterioare, se efectuează de laboratoare acreditate, conform Ordonanței Guvernului nr. 23/2009 privind activitatea de acreditare a organismelor de evaluare a conformității, aprobată cu modificări prin Legea nr. 256/2011, cu modificările și completările ulterioare, iar rezultatele acestor determinări se păstrează într-un registru pe toată perioada de monitorizare.

(18) Delegatul este răspunzător financiar pentru prevenirea și repararea prejudiciilor asupra mediului, așa cum sunt definite la art. 2 pct. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, aprobată prin Legea nr. 19/2008, cu modificările și completările ulterioare, provocate de activitățile de administrare a depozitului de deșeuri, inclusiv în perioada de monitorizare postînchidere.

(19) În cazul producerii unor evenimente cu impact asupra mediului costurile de remediere sunt suportate de Delegat.

(20) Agenția județeană pentru protecția mediului aprobă sau respinge măsurile de remediere propuse de operator, în urma producerii unor evenimente cu impact asupra mediului.

(21) În cazul în care agenția județeană pentru protecția mediului respinge măsurile de remediere, Delegatul are obligația transmiterii unor noi propuneri de măsuri în termen de 5 zile de la comunicarea respingerii.

ARTICOLUL 16 – RISCURI ASOCIATE CONTRACTULUI

Riscurile aferente exploatării Serviciului, sunt preluate integral de Delegat.

Riscurile exploatării se constituie din:

- a) Riscul de disponibilitate, respectiv nerespectarea indicatorilor de performanță și calitate ai serviciului pe întreaga durată a contractului;
- b) Riscul de piață în condițiile în care indicatorii de performanță și calitate sunt integral respectați, respectiv:
 - bb) Venituri sub proiecțiile financiare ca urmare a reducerii prețurilor și/sau a reducerii cererii datorită concurenței;



- cc) Venituri sub proiecțiile financiare ca urmare a schimbărilor demografice și reducerii prestațiilor contractuale;
- dd) Diminuarea în termeni reali a veniturilor preconizate din oricare alte motive neprevizionate.
- ee) Calitatea necorespunzătoare a Serviciilor prestate
- ff) Riscul de operare,
- gg) Riscul de cerere

ARTICOLUL 17 – BUNURILE UTILIZATE ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de către Delegat în derularea Contractului sunt următoarele:

- 17.1 Bunurile de retur – nu e cazul;
- 17.2 Bunurile proprii.

17.2. Bunurile proprii

17.2.1. Bunurile propria sunt bunurile care aparțin Delegatului și care nu vor fi transferate Delegatarului la încetarea Contractului. Delegatul are drepturi depline de a dobândi, înstrăina, greva cu sarcini sau de a dispune în orice alt mod de Bunurile Proprii.

17.2.2. Bunurile proprii reprezintă, dar fără a se limita la acestea, dotările puse la dispoziție de Delegat prevăzute la art. 9 din Contract, precum și orice alte mijloace, echipamente, utilaje pe care Delegatul le consideră necesare în scopul ducerii la îndeplinire a obligațiilor prevăzute în prezentul Contract.

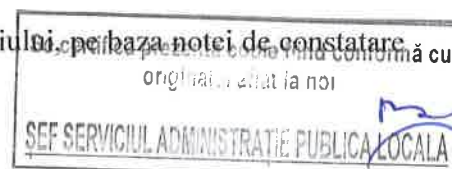
ARTICOLUL 18 – GARANȚIA FINANCIARĂ DE MEDIU ȘI FONDUL PENTRU ÎNCHIDEREA ȘI URMĂRIREA POST-ÎNCHIDERE A DEPOZITULUI

- (1.) Delegatul trebuie să facă dovada existenței unei garanții financiare de mediu, pentru a asigura că sunt îndeplinite obligațiile privind siguranța depozitului pentru respectarea cerințelor de protecție a mediului și a sănătății populației, care decurg din autorizație, garanție care este menținută pe toată perioada de operare, închidere și monitorizare postînchidere a depozitului.
- (2.) Garanția financiară de mediu este constituită sub forma unei scrisori de garanție bancară sau alt instrument de garantare, corespunzător valorii lucrărilor stabilite prin proiectul tehnic al depozitului sau prin depunerea unei cote procentuale de 10% din valoarea lucrărilor stabilite prin proiectul tehnic al depozitului, într-un cont la dispoziția Administrației Fondului pentru Mediu, care constituie un fond specific, având ca destinație finanțarea proiectelor privind gestionarea deșeurilor, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- (3.) Delegatul este obligat să constituie un fond pentru închiderea și monitorizarea postînchidere a depozitului, denumit în continuare fond, de la momentul începerii activității de depozitare.
- (4.) Fondul pentru închiderea și monitorizarea postînchidere a depozitului se păstrează într-un cont purtător de dobândă, deschis la o bancă comercială, la dispoziția Administrației Fondului pentru Mediu, iar dobânda obținută constituie sursă suplimentară de alimentare a fondului.
- (5.) Mecanismul de constituire al fondului se realizează prin depunerea din momentul începerii activității de depozitare a sumei reprezentând cota-parte, proporțional repartizată trimestrial, originalul aflat la noi



din valoarea lucrărilor de închidere stabilite prin proiectul tehnic de închidere și monitorizare postînchidere, astfel încât la epuizarea capacității/încetarea activității depozitului valoarea cumulată a acestei sume să corespundă costurilor totale determinate/stabilite prin proiectul de închidere și monitorizare postînchidere.

- (6.) Suma corespunzătoare acestei cote este actualizată anual cu coeficientul de inflație comunicat de Institutul Național de Statistică, precum și în cazul modificărilor survenite la proiectul inițial, în vederea asigurării unui înalt standard de siguranță pentru mediu și sănătate.
- (7.) Fondul pentru închiderea și monitorizarea postînchidere a depozitului se alimentează trimestrial.
- (8.) Returnarea/Decontarea sumelor aferente lucrărilor de închidere intermediară/finală se face de către Administrația Fondului pentru Mediu, pe baza situațiilor de lucrări justificative, a proceselor-verbale de recepție a lucrărilor și actelor de control întocmite de autoritățile administrației publice locale, corelate cu proiectul tehnic de închidere al depozitului și monitorizare postînchidere.
- (9.) Delegatul va ține cont, la stabilirea cuantumului sumelor necesare lucrărilor de închidere, dacă închiderea unei părți din depozit este definitivă sau dacă la închiderea finală a întregului depozit vor fi necesare costuri suplimentare pentru închiderea și reabilitarea întregului depozit, care să includă și celule deja închise.
- (10.) Fondul prevăzut la alin.3 poate fi utilizat exclusiv pentru finanțarea lucrărilor de închidere intermediară/finală și monitorizare postînchidere a depozitului.
- (11.) Delegatul prezintă autorităților responsabile, la solicitarea acestora, situația la zi a acestui fond și toate documentele care au stat la baza constituirii acestuia.
- (12.) Controlul constituirii, alimentării și utilizării fondului se realizează trimestrial de către Garda Națională de Mediu, Administrația Fondului de Mediu precum și de către reprezentanții Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Parteneriatul pentru Managementul Deseurilor Prahova".
- (13.) Revizuirea proiectului tehnic de închidere și monitorizare postînchidere este obligatorie în toate situațiile în care:
 - a) poluarea produsă de depozit necesită revizuirea soluțiilor tehnice prevăzute în proiectul inițial;
 - b) schimbările celor mai bune tehnici disponibile fac posibilă reducerea impactului asupra mediului;
 - c) siguranța în exploatare a proceselor sau activităților impune utilizarea altor tehnici;
 - d) prevederile unor noi reglementări legale o impun.
- (14.) Cheltuielile cu deschiderea, exploatarea, precum și cele estimate pentru închidere și operațiile postînchidere și postmonitorizare pentru o perioadă de minimum 30 de ani și garanția financiară sunt acoperite de tariful practicat de operator pentru depozitarea tipurilor de deșeuri autorizate a fi depozitate.
- (15.) Depozitul sau o secțiune a depozitului se închide astfel:
 - a) când sunt îndeplinite condițiile privind epuizarea perioadei de operare și/sau capacitatea de depozitare, așa cum sunt precizate acestea în autorizația/autorizația integrată de mediu;
 - b) la cererea operatorului depozitului și emiterea actului de reglementare de către agenția județeană pentru protecția mediului;
 - c) în urma deciziei agenției județene pentru protecția mediului, pe baza notei de constatare originală eluată la noia Gărzii Naționale de Mediu.





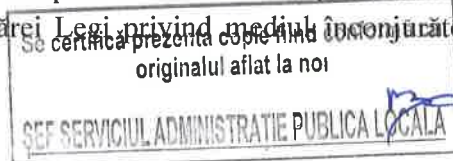
- (16.) Închiderea depozitelor se realizează conform prevederilor alin. (1) și ale Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 757/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- (17.) Operatorul depozitului este responsabil de întreținerea, supravegherea, monitorizarea și controlul postînchidere al depozitului, potrivit actului de reglementare emis de agenția județeană pentru protecția mediului în conformitate cu prevederile art. 8 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare, care include și planul de monitorizare postînchidere.
- (18.) Perioada de urmărire postînchidere stabilită de agenția județeană pentru protecția mediului este de minimum 30 de ani și poate fi prelungită dacă se constată că depozitul nu este încă stabil și/sau prezintă un risc potențial pentru factorii de mediu.
- (19.) Monitorizarea postînchidere va fi efectuată conform procedurilor prevăzute în anexa nr. 3 la OG nr.2/2021, iar rezultatele determinărilor efectuate sunt păstrate de operator într-un registru pe toată perioada de monitorizare.
- (20.) Operatorul depozitului este obligat să anunțe imediat agenția județeană pentru protecția mediului și comisariatul județean al Gărzii Naționale de Mediu în cazul producerii unor efecte negative asupra mediului și să respecte măsurile stabilite pentru astfel de situații prin actul de reglementare aferent perioadei de monitorizare postînchidere.

ARTICOLUL 19 – MĂSURILE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE

- (1) Delegatul va revizui planul său intern de sănătate și securitate în muncă, ori de câte ori va fi necesar și ori de câte ori se vor face schimbări ale practicilor de exploatare, se vor introduce utilaje și echipamente noi, etc. și va prezenta Delegatarului/ ADI documentul revizuit.
- (2) Delegatul va avea în vedere sănătatea și securitatea în muncă pentru toate persoanele implicate în prestarea Serviciului și va menține toate amplasamentele, clădirile, instalațiile, vehiculele și utilajele (în măsura în care acestea se află sub controlul său) într-o stare de funcționare corespunzătoare pentru evitarea pericolului, va întreține, pe cheltuială proprie, instalația de iluminare, elementele de protecție, semnele de avertizare și va urmări amplasarea și instalarea acestora ori de câte ori va fi necesar, sau la solicitarea Delegatarului sau a ADI sau la solicitarea oricărei Autorități Competente, în domeniul protecției, securității și sănătății populației.
- (3) Delegatul va fi responsabil de securitatea permanentă a sitului în perimetrul Depozitului și va lua toate măsurile corespunzătoare în acest sens. Delegatul va interzice accesul persoanelor neautorizate în sit și va asigura că nici un fel de Deșeurii nu sunt extrase din Depozit de către persoane neautorizate sau prin proceduri neînregistrate.

ARTICOLUL 20 – ASPECTE DE PROTECȚIA MEDIULUI, ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR DE MEDIU ÎNTRE PĂRȚI

- (1) De la Data de Începere a Contractului, Delegatul va fi răspunzător de orice încălcare a prevederilor oricărei Legi referitoare la mediul înconjurător, care apare sau a avut loc după această dată.
- (2) Delegatul nu va putea fi ținut responsabil de nici un act, omisiune, fapt sau activitate a Delegatarului, ale căror cauze sunt anterioare Datei de Începere a Contractului și au avut ca rezultat o încălcare sau nerespectare a prevederilor oricărei Legi privind mediul înconjurător.





Delegatarul se obligă să-l despăgubească pe Delegat pentru orice astfel de răspundere legată de mediul înconjurător

(3) Delegatul va monitoriza factorii de mediu și activitatea la Depozit conform obligatiilor prevăzute de Autorizații, în special de autorizația de mediu.

ARTICOLUL 21 – ASIGURĂRI

(1) Delegatul este obligat să încheie toate asigurările obligatorii prevăzute de Legea în vigoare la un moment dat pe Durata prezentului Contract.

(2) Delegatul, la cererea Delegatarului sau ADI, va furniza copii ale polițelor de asigurări prevăzute la alin. (1) de mai sus.

(3) În cazul în care Delegatul nu încheie vreuna dintre asigurările obligatorii sau încheie o asigurare cu acoperire insuficientă, Delegatarul/ADI are dreptul să dea un preaviz de maximum 15 (cincisprezece) Zile Delegatului, pentru a-și îndeplini această obligație, înainte de a rezilia Contractul conform Articolului 38 ("Rezilierea Contractului").

ARTICOLUL 22 – REGISTRE, EVIDENȚE CONTABILE ȘI AUDIT

(1) Delegatul va respecta standardele și principiile contabile și va menține registrele și înregistrările contabile necesare conform Legii aplicabile.

(2) Delegatul va evidenția în contabilitate în mod separat, clar și distinct toate intrările și ieșirile contabile în legătură cu prezentul Contract, în conformitate cu dispozițiile legale. În măsura în care Delegatul nu va evidenția aceste intrări și ieșiri contabile în mod separat, atunci Delegatarul va putea rezilia Contractul în condițiile Articolului 38 ("Rezilierea Contractului").

(3) Delegatarul/ADI poate, suportând costurile și cheltuielile, să efectueze un audit al evidențelor și registrelor contabile și al altor documente relevante în executarea prezentului Contract.

(4) Toate registrele, evidențele, înregistrările și documente contabile în legătură cu Serviciul care fac obiectul prezentului Contract vor fi păstrate de Delegat pe perioada de timp cerută de Lege.

ARTICOLUL 23 – CLAUZA DE PREVENIRE A CORUPȚIEI

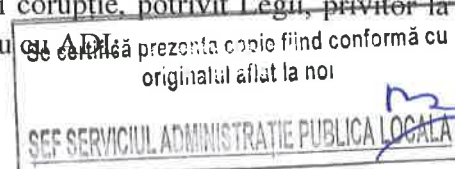
(1) Delegatul nu va acorda și nu va solicita nici unei persoane angajate de Delegatar sau de sub-contractanții sau mandatarii acestuia (inclusiv ADI) nici un fel de cadou sau plată sub orice formă, ca stimulare sau recompensă pentru a acționa, pentru că a acționat sau că s-a abținut să acționeze într-un anume fel, pentru că s-a arătat în favoarea sau s-a abținut să se arate în defavoarea oricărei persoane, în legătură cu acest Contract. Orice nerespectare a prezentului articol va fi considerată o încălcare gravă a Contractului ce poate duce la rezilierea acestuia conform Articolului 38 ("Rezilierea Contractului").

(2) Delegatarul poate rezilia prezentul Contract, conform Articolului 38 ("Rezilierea Contractului"), în cazul în care Delegatul sau orice persoană angajată de acesta sau acționând în numele său:

a) a oferit, a dat sau a fost de acord să ofere oricărei persoane orice cadou sau comision de orice natură drept stimulent sau recompensă pentru ca a realizat sau realizează ori s-a abținut sau se abține de la vreo faptă legată de prezentul Contract ori de orice altă relație contractuală cu Delegatarul sau cu ADI;

b) a realizat sau s-a abținut de la o acțiune pentru favorizarea sau defavorizarea oricărei persoane în relație cu prezentul Contract sau cu orice alt contract cu Delegatarul sau cu ADI;

c) a comis orice infracțiune de dare și/sau luare de mită ori corupție, potrivit Legii, privitor la prezentul Contract sau orice alt contract cu Delegatarul sau cu ADI.





- d) a oferit orice onorariu sau recompensă, alta decât salariul, unui salariat al Delegatarului sau al ADI, la care acesta, în virtutea funcției sau poziției ocupate, nu avea dreptul.

ARTICOLUL 24 – SUBDELEGARE ȘI TRANSFER

- (1) Subdelegarea de către Delegat a gestiunii serviciului/uneia sau mai multor activități din sfera serviciului este interzisă. Părțile consideră totuși că Delegatul poate constitui garanții pe veniturile obținute din prestarea activităților permise prin prezentul Contract fără un astfel de acord prealabil. Nerespectarea condițiilor stipulate de prezentul alineat reprezintă o încălcare gravă de către Delegat a obligațiilor sale și constituie o cauză de reziliere a Contractului conform Articolului 38 (“Rezilierea Contractului”).
- (2) Cesiunea sau novația contractului de delegare a gestiunii este posibilă numai în cazul divizării, fuzionării ori înființării unei filiale a operatorului, cu respectarea condițiilor contractuale inițiale și cu aprobarea autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale.
- (3) Nerespectarea de către Delegat condițiilor stipulate la alineatele (1) și (2) reprezintă o încălcare gravă de către Delegat a obligațiilor sale și poate constitui o cauză de reziliere a Contractului conform Articolului 38 (“Rezilierea Contractului”).
- (4) Subcontractarea de lucrări sau servicii conexe, necesare furnizării/prestării serviciului/uneia sau mai multor activități din sfera serviciului delegat/delegată, se face numai în condițiile prevăzute de legislația din domeniul achizițiilor publice.

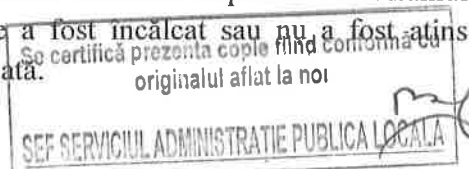
CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ARTICOLUL 25 – RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

- (1) Nerespectarea dovedită de către oricare dintre Părțile contractante a obligațiilor contractuale ce-i incumbă în temeiul prezentului Contract atrage răspunderea contractuală a Părții în culpă.
- (2) În situația rezilierii Contractului din vina unei Părți, această Parte va datora despăgubiri celeilalte Părți, în cuantumul stabilit de Părți, de un expert independent, desemnat de acestea sau de către instanța judecătorească competentă.
- (3) Încetarea prezentului Contract nu va avea ca efect degrevarea de obligații a Părților în cazul în care, prin natura lor, obligațiile respective rămân în vigoare și după Data Încetării Contractului. De asemenea, Părțile rămân răspunzătoare pentru orice fapte/acte întreprinse de către o Parte pe perioada desfășurării Contractului ale căror rezultate care s-ar ivi după încetarea efectelor Contractului și care ar avea efecte prejudiciabile pentru cealaltă Parte.

ARTICOLUL 26 – RĂSPUNDEREA, PENALITĂȚI ȘI DESPĂGUBIRI în SARCINA DELEGATULUI

- (1) Delegatul declară și garantează ca acceptă și încheie prezentul Contract pe propriul său risc tehnic, economic și financiar și că este răspunzător atât în fata Delegatarului cât și, în unele situații, față de Autoritățile Competente pentru obligațiile asumate conform prevederilor prezentului Contract.
- (2) Anexa nr. 6 (“Indicatorii de Performanță”) la prezentul Contract stipulează cuantumul penalităților pentru fiecare Indicator de Performanță care a fost încălcat sau nu a fost atins conform termenilor și condițiilor stabilite de anexa menționată.





(3) Nu sunt acceptate cazuri de nerespectare a obligațiilor contractuale sau a Indicatorilor de Performanță, în afara celor expres stipulate în Contract.

(4) Nerespectarea gravă și repetată a Indicatorilor de Performanță poate determina rezilierea Contractului de către Delegatar, conform Articolului 38 ("Rezilierea Contractului").

ARTICOLUL 27 – RĂSPUNDEREA DELEGATARULUI

(1) Delegatarul declară că înainte de atribuirea prezentului Contract a depus toate eforturile pentru a se asigura că informațiile furnizate conțin toate datele cunoscute lui și pe care le consideră relevante sau importante în prestarea Serviciului, iar Delegatul declară că a luat act și a confirmat că a analizat și verificat toate informațiile furnizate și condițiile privind prestarea adecvată a Serviciului.

(2) Delegatarul nu îl va tulbura pe Delegat în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul Contract.

(3) În niciun caz Delegatarul nu va fi răspunzător față de Delegat de vreo Daună ori Daună indirectă sau cheltuială de orice natură pe care Delegatul le-ar putea suporta sau înregistra datorită: (i) producerii unui eveniment de Forță Majoră (ii) stării amplasamentului sau (iii) oricărei nereușite a Delegatului de a realiza veniturile previzionate în baza prezentului Contract.

ARTICOLUL 28 – EXONERAREA DE RĂSPUNDERE A DELEGATULUI

(1) Fără a aduce atingere prevederilor Articolului 28 ("Răspunderea, penalități și despăgubiri în sarcina Delegatului") de mai sus privind răspunderea Delegatului, acesta nu va putea fi ținut răspunzător pentru neîndeplinirea vreunei obligații ce-i revine în baza prezentului Contract dacă neîndeplinirea respectivei obligații este o consecință directă a situațiilor prevăzute la alineatele de mai jos din prezentul Articol.

(2) Delegatul nu va fi obligat să îndeplinească obligațiile sale contractuale, inclusiv Indicatorii de Performanță, în măsura în care acesta nu poate, în mod rezonabil, fie (i) să respecte termenele de îndeplinire a obligațiilor contractuale în perioadele de timp prevăzute, fie (ii) să continue să îndeplinească obligațiile contractuale, ca o consecință directă a:

- a) apariției unui Eveniment de Forță Majoră;
- b) nerespectării de către Delegatar a propriilor sale obligații asumate prin prezentul Contract sau de către alt Operator de Salubritate a obligațiilor acestuia asumate prin contractul încheiat cu Delegatul. În acest caz Delegatul va informa Delegatarul/ADI despre această nerespectare în termen de cel mult 5 (cinci) Zile Lucrătoare în vederea îndeplinirii corecte a rolului Delegatarului/ADI de mediere și de interfață cu Delegatarul, precum și de monitorizare a modului în care sunt prestate serviciile de salubritate în ansamblu în Aria Delegării. Nerespectarea de către Delegat a acestei obligații de informare a Delegatarului/ADI va duce la neaplicarea exonerării sale de răspundere prevăzută în prezentul alineat;
- c) acțiunii, inacțiunii sau faptelor unor terțe persoane pentru care Delegatul nu este responsabil.

(3) În cazul în care Delegatul se află în imposibilitatea de a presta Serviciul, total sau parțial, din orice motiv, atunci Delegatul va notifica imediat Delegatarul, în condițiile prevăzute de prezentul Contract oferind în scris detalii cuprinzătoare asupra circumstanțelor, motivelor, durata posibilă a întreruperii și acțiunile avute în vedere pentru remedierea situației, precum și orice alte detalii pe care Delegatarul le solicită în mod rezonabil.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



ARTICOLUL 29 – ÎNTINDEREA DESPĂGUBIRILOR

(1) Despăgubirile datorate de oricare dintre Părți conform prezentului Contract vor fi limitate la acoperirea integrală a Daunelor suferite de Partea sau terțul prejudiciat. În înțelesul prezentului Contract și articol în despăgubiri nu sunt incluse penalitățile ce pot fi datorate de o Parte conform prezentului Contract.

ARTICOLUL 30 - RECUPERAREA DEBITELOR

(1) Delegatarul este îndreptățit să recupereze de la Delegat orice prejudicii suferite din vina Delegatului, care sunt descoperite după Data Încetării Contractului, în conformitate cu Legea aplicabilă.

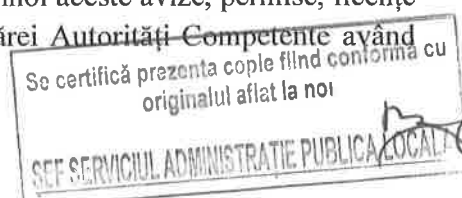
(2) Comisioanele bancare și alte sume similare rezultate din operațiunile legate de plata sumelor datorate de Delegat Delegatarului cad în integralitate în sarcina Delegatului.

CAPITOLUL VI. EVENIMENTE NEPREVĂZUTE

ARTICOLUL 31 – FORȚA MAJORĂ

(1) „Forța Majoră” înseamnă un eveniment mai presus de voința Părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, imprevizibil și care face imposibilă executarea și respectiv îndeplinirea Contractului. Evenimentele de forță majoră vor include următoarele, fără a se limita la acestea:

- a) Evenimente naturale de forță majoră cum ar fi:
 - i. trăsnete, cutremure, uragane și alte condiții climaterice extraordinare ca de exemplu temperaturi anormal de scăzute;
 - ii. explozii, foc sau inundații (dacă nu sunt cauzate de Partea respectivă sau orice altă persoană pentru care aceasta este responsabilă);
 - iii. contaminări nucleare, chimice sau biologice (dacă nu sunt cauzate de Partea respectivă sau orice altă persoană pentru care aceasta este responsabilă);
 - iv. bombe sau alte muniții neexplodate sau descoperiri de fosile sau relicve arheologice.
- b) Evenimente politice de forță majoră cum ar fi:
 - i. război sau război civil (declarat sau nu) sau conflict armat, invazii sau acte ale inamicilor externi, blocaje și embargo-uri;
 - ii. acțiuni violente de stradă sau rebeliuni civile;
 - iii. orice act sau amenințare de terorism credibilă în mod rezonabil la adresa Părții respective sau privind bunurile de infrastructură aferente Serviciului;
 - iv. greve sau alte mișcări revendicative la scara națională și motivate predominant politic.
- c) Evenimente nefavorabile de forță majoră cum ar fi:
 - i. refuzul, fără un motiv justificat, oricărei Autorități Competente de a elibera orice aviz, permis, licență sau a oricăror autorizații necesare executării obligațiilor contractuale, retragerea acestora sau refuzul de a reînnoi aceste avize, permise, licențe sau autorizații sau orice acte sau omisiuni ale oricărei Autorități Competente având efecte similare;





- ii. orice acțiune reglementară neîntemeiată sau nerezonabilă dispusă de oricare Autoritate Competentă împotriva Delegatului (care poate include orice anulare sau revocare a oricăror permise, licențe sau autorizații existente, fără un motiv întemeiat);
- iii. orice rechiziționare, expropriere, naționalizare sau confiscare *de facto* a oricărui bun sau drept semnificativ al Delegatului de către Guvernul României sau de către oricare Autoritate Competentă (alta decât ca rezultat al încălcării de către Delegat a permiselor, licențelor, autorizațiilor sau a Legii);
- iv. orice acte ilegale din partea unor terți, inclusiv poluarea ilegală, în mod intenționat sau accidental.

Forța Majoră nu va include: probleme financiare ale Părților, livrarea cu întârziere a materialelor sau executare cu întârziere / neexecutarea de către contractanții acestora a obligațiilor lor contractuale, condiții meteorologice posibile în condițiile climatice din Aria Delegării, insuficiența forței de muncă sau a echipamentelor sau a materialelor (dacă nu se datorează Forței Majore).

(2) În situația în care un eveniment de Forță Majoră (condiție care va include consecințele acestuia) împiedică una dintre Părți să își respecte sau întârzie respectarea obligațiilor decurgând din prezentul Contract, se vor aplica următoarele măsuri:

- a) Partea va fi scutită de respectarea și de răspunderea pentru nerespectarea acelor obligații pe care nu le poate îndeplini ca o consecință a unui eveniment de Forță Majoră, fără a aduce prejudicii obligațiilor de încheiere a asigurărilor corespunzătoare, astfel cum este prevăzut în prezentul Contract.
- b) Orice perioadă de timp acordată sau permisă în baza prezentului Contract pentru îndeplinirea oricărei obligații (inclusiv obligațiile legate de Indicatorii de Performanță și durata Contractului dacă Forța Majoră a afectat integral executarea acestuia) va fi prelungită cu perioada de timp cât durează evenimentul de Forță Majoră; cu condiția, totuși, ca Partea afectată să-și fi respectat obligațiile ce-i revin în baza alin. (4) și (5) ale prezentului articol.

(3) O Parte afectată de un eveniment de Forță Majoră va informa cealaltă Parte și ADI, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 (trei) Zile Lucrătoare după ce ia cunoștință de apariția unui eveniment de Forță Majoră, furnizând detalii complete despre durata și efectele estimate ale acestuia. Dacă evenimentul de Forță Majoră durează mai mult de o săptămână, Partea afectată va informa periodic cealaltă Parte și ADI, dar nu mai rar de o dată la două săptămâni despre derularea evenimentelor.

(4) O Parte afectată de un eveniment de Forță Majoră va depune toate eforturile pentru a-și relua îndeplinirea obligațiilor cât mai curând posibil, iar între timp să diminueze efectele acestui eveniment, pentru a-și îndeplini obligațiile contractuale neafectate de Forța Majoră și va informa complet cealaltă Parte și ADI în legătură cu măsurile luate în acest sens, cu condiția ca acest lucru să nu presupună costuri nerezonabile pentru Partea afectată de evenimentul de Forță Majoră.

(5) Dacă la expirarea unei perioade de cel puțin 30 (treizeci) de Zile de la apariția unui eveniment de Forță Majoră, acest eveniment de Forță Majoră (sau consecințele acestuia) continuă și afectează în mod semnificativ furnizarea Serviciului sau executarea obligațiilor contractuale, astfel încât majoritatea Indicatorilor de Performanță încă de atins nu poate fi îndeplinită și/sau majoritatea acelor Indicatori de Performanță atunci când respectarea acestora a fost deja îndeplinită nu poate fi menținută ca urmare a aceluiași eveniment de Forță Majoră, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, fără a



vreuna dintre ele să pretindă daune-interese, în orice moment după expirarea acestei perioade, cu condiția ca evenimentul de Forță Majoră să continue încă în momentul acestei notificări și cu un preaviz de 10 (zece) Zile.

ARTICOLUL 32 – MENȚINEREA ECHILIBRULUI CONTRACTUAL

- (1) Părțile vor urmări în permanență menținerea echilibrului contractual/financiar al Contractului.
- (2) Delegatul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, dacă această creștere rezultă în urma unui eveniment de Forță Majoră, astfel cum este descris la Articolul 31 ("Forță Majoră").
- (3) În situația în care, independent de Delegat și de voința sa, Modificări Legislative, constrângeri tehnice, economice, financiare sau, în general, evenimente neprevăzute care nu constituie evenimente de Forță Majoră astfel cum sunt acestea definite de prezentul Contract, datorate sau nu Delegatarului, intervenite după încheierea prezentului contract, alterează echilibrul economico-financiar al prezentului Contract, și dacă dezechilibrul rezultat nu poate fi remediat prin modificările / ajustările de tarife, Părțile se obligă să renegocieze termenii și condițiile prezentului Contract, în scopul restabilirii echilibrului economico-financiar al Contractului.
- (4) Dacă, la expirarea unei perioade de cel puțin 60 (șaizeci) de Zile sau alt termen stabilit de Părți, de la începerea negocierilor prevăzute la alineatul precedent, acestea eșuează, atunci oricare dintre Părți va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese. Delegatul va avea obligația de a presta Serviciul în continuare pe o durată de cel mult 90 (nouăzeci) de Zile, în baza prezentului Contract, în vederea asigurării continuității Serviciului.

CAPITOLUL VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 33 –MODIFICAREA CONTRACTULUI PRIN ACORDUL PĂRȚILOR

- (1) Modificarea prezentului Contract se face numai prin act adițional încheiat în scris între Părțile contractante.
- (2) Contractul nu poate fi modificat în sensul introducerii în obiectul acestuia a unei activități care nu a făcut obiectul delegării gestiunii, conform Legii.

ARTICOLUL 34 – MODIFICAREA UNILATERALĂ A PĂRȚII REGLEMENTARE A CONTRACTULUI DE CĂTRE DELEGATAR

- (1) Delegatarul poate modifica unilateral cerințele legate de modul de gestiune și de prestare a Serviciului care sunt prevăzute în Regulamentul Serviciului sau Caietul de Sarcini al Serviciului, atașate ca Anexele nr. 1 și nr. 2 la prezentul Contract, prin modificarea acestor documente și înlocuirea respectivelor anexe, prin act adițional la Contract, cu noul Regulament al Serviciului și/sau noul Caiet de Sarcini al Serviciului după caz. în cazul în care aceste modificări afectează echilibrul contractual se vor aplica prevederile Articolului 33 ("Menținerea echilibrului contractual").
- (2) Delegatarul poate modifica unilateral contractul atunci când rațiuni economice, tehnice sau de altă natură impun prezervarea interesului public local sau național.
- (3) În situația intervenției unei modificări legislative incidente, contractul de delegare se va modifica de drept unilateral de către Delegatar prin act adițional la prezentul contract.

Se confirmă prezenta fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



CAPITOLUL VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

ARTICOLUL 35 – CAUZELE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI

(1) Prezentul Contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă Părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia conform prevederilor Articolului 3 ("Durata Contractului și Data Începerii"), și conform Legii în vigoare la data prelungirii;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către Delegatar, fără plata unor despăgubiri, penalități sau daune de orice fel în sarcina Delegatului;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către Parți, prin reziliere, conform Articolului 38 ("Rezilierea Contractului"), prin reziliere cu plata unei despăgubiri în sarcina Părții în culpă;
- d) în cazul imposibilității obiective a Delegatului de a presta Serviciul, ca urmare a intervenției unui eveniment de Forță Majoră, în condițiile prevăzute la Articolul 33 ("Forță Majoră"), fără plata unei despăgubiri;
- e) în situația în care, în urma parcurgerii procedurilor speciale prevăzute la Articolul 34 ("Menținerea echilibrului contractual"), este permisă încetarea Contractului;
- f) în cazul falimentului Delegatului;
- g) în cazul lipsei, retragerii sau încetării valabilității licenței de operare a Delegatului;
- h) dacă Părțile convin încetarea Contractului, prin act adițional la acesta, respectând Legea aplicabilă, în vigoare la acea data;
- i) prin denunțare unilaterală.

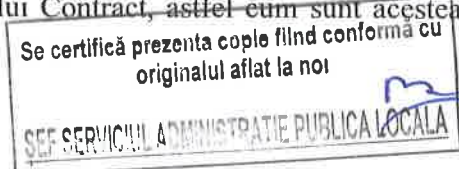
(2) În cazul încetării Contractului înainte de termen, Delegatul va avea obligația de a presta Serviciul în continuare pe o durată de cel mult 90 (nouăzeci) de Zile, în baza prezentului Contract, în vederea asigurării continuității Serviciului, cu excepția cazurilor în care sunt prevăzute în mod expres în cuprinsul Contractului, alte termene pentru preaviz.

ARTICOLUL 36 – REZILIEREA CONTRACTULUI

38.1. Rezilierea Contractului din culpa Delegatului

38.1.1. Delegatarul va avea dreptul (dar nu și obligația) să rezilieze prezentul Contract, în momentul survenirii oricăruia dintre următoarele evenimente („Obligații Încălcate”):

- a) o încălcare semnificativă, de către Delegat, a oricăreia dintre obligațiile sale, asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Delegatarului sau asupra capacității Delegatarului de a respecta orice prevedere legală în vigoare și a cărei încălcare nu a fost remediată de către Delegat, în conformitate cu Art. 38.1.2;
- b) nerespectarea repetată și nejustificată a Indicatorilor de Performanță;
- c) renunțarea la sau abandonarea culpabilă a Serviciului, de către Delegat;
- d) nerespectarea Articolului 25 ("Sub-delegarea și transfer") din prezentul Contract;
- e) nefurnizarea sau ascunderea de informații semnificative, ce trebuie furnizate Delegatarului sau ADI sau împiedicarea Delegatarului sau ADI de a-și exercita drepturile de monitorizare în legătură cu executarea prezentului Contract, astfel cum sunt acestea stabilite de clauzele contractuale;





- f) practici corupte ale Delegatului în conformitate cu Articolul 24 ("Clauza de prevenire a corupției");
 - g) alte încălcări semnificative ale obligațiilor contractuale care sunt prevăzute expres de prezentul Contract ca reprezentând cauze de reziliere a Contractului.
- 38.1.2. în cazul în care Delegatarul devine îndreptățit să rezilieze prezentul Contract în baza Art. 38.1.1:
- a) Delegatarul poate trimite Delegatului, în scris, o notificare, menționând felul și întinderea respectivei neîndepliniri a obligațiilor ("Notificare de Încălcare"). Dacă o astfel de notificare este transmisă, Delegatul va fi îndreptățit să remedieze această încălcare în termen de 90 (nouăzeci) de Zile de la data primirii de către Delegat a acestei notificări ("Perioada de Remediere").
 - b) În cazul în care Delegatarul a transmis Notificarea de Încălcare și dacă încălcarea nu este remediată în Perioada de Remediere, Delegatarul poate rezilia prezentul Contract, în conformitate cu prevederile literei (d) a prezentului Articol 38.1.2.
 - c) Atunci când o Obligație Încălcată nu poate fi remediată în mod rezonabil în Perioada de Remediere menționată, Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru remedierea încălcării respective în cea mai mare măsură posibilă în timpul Perioadei de Remediere și va face propuneri Delegatarului, anterior expirării respectivei perioade, privind finalizarea remedierii respectivei Obligații Încălcate.
 - d) În cazul în care Delegatarul nu acceptă propunerile rezonabile de remediere ale Delegatului sau dacă, după acceptarea propunerilor respective, Delegatul nu remediază Obligația Încălcată, în conformitate cu aceste propuneri, Delegatarul poate, printr-o notificare scrisă, adresată Delegatului, să rezilieze Contractul, iar Contractul va înceta începând cu data prevăzută în această notificare.
 - e) Notificările prevăzute de prezentul articol vor fi comunicate de către și către ADI.
 - f) Delegatarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Delegatului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Delegatar. În acest caz, Delegatul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din Contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

38.2 Rezilierea Contractului din culpa Delegatarului

38.2.1. Delegatul va avea dreptul (dar nu și obligația) să rezilieze prezentul Contract în caz de încălcare importantă, de către Delegatar a oricăreia din obligațiile asumate în baza prezentului Contract, care are un efect negativ semnificativ asupra drepturilor sau obligațiilor Delegatului, în baza prezentului Contract.

38.2.2. În cazul în care Delegatul are dreptul să rezilieze prezentul Contract în baza Art. 38.2.1, se va aplica *mutatis mutandis* procedura prevăzută la Art. 38.1.1.

CAPITOLUL IX ALTE CLAUZE

ARTICOLUL 37 – POLITICA PRIVIND FORȚA DE MUNCĂ

(1) Delegatul va asigura forța de muncă necesară pentru furnizarea Serviciului, precum și formarea profesională a salariaților. Delegatul este responsabil de angajarea în prestarea Serviciului a unui număr suficient de persoane cu abilitățile, îndemânările, cunoștințele,



instruirea, calificările și experiența necesare și adecvate unei bune desfășurări a Serviciului și se va asigura că are suficient personal de rezervă pentru prestarea în bune condiții a Serviciului, pe toată Durata Contractului.

(2) Delegatul se va asigura că toți angajații săi implicați în prestarea Serviciului vor fi instruiți corespunzător cu:

- a) sarcina sau sarcinile pe care angajatul le va executa;
- b) toate prevederile importante ale Contractului, inclusiv Regulamentul Serviciului și Caietul de Sarcini al Serviciului, anexe la prezentul Contract;
- c) toate procedurile și standardele convenite între Părți la anumite interval de timp;
- d) toate procedurile, regulile, regulamentele și legile aplicabile pentru prestarea Serviciului, inclusiv regulile de sănătate și securitate în muncă, riscul de incendiu și prevederile în caz de incendiu.

(3) Delegatul va furniza mijloace de identificare a personalului angajat, în condițiile stabilite cu Delegatarul și cu ADI în cadrul misiunii acesteia de monitorizare a executării prezentului Contract și va solicita personalului să poarte și să aibă la vedere însemnele de identificare pe toată durata furnizării/prestării Serviciului.

(4) Delegatul se va asigura ca personalul propriu este permanent supervizat și își îndeplinește îndatoririle în conformitate cu prezentul Contract.

(5) Pe perioada executării prezentului Contract, Delegatul se va conforma politicilor referitoare la conduita personalului (inclusiv cele referitoare la măsurile de siguranță) existente în Regulamentul intern al său. Delegatarul /ADI va avea dreptul să solicite Delegatului comunicarea Regulamentului intern și modificarea Regulamentului intern în măsura în care solicitarea de modificare este rezonabilă, în legătură cu dispoziții ale Regulamentului care afectează modul de prestare a Serviciului și în conformitate cu Legea aplicabilă. dispozițiile legale aplicabile. După aprobarea Regulamentului intern, Delegatul îl va afișa la loc vizibil și îl va aduce la cunoștință tuturor angajaților, făcând dovada acestei formalități către Delegatar/ADI prin prezentarea semnăturilor de luare la cunoștință. Delegatul va lua măsuri disciplinare corespunzătoare împotriva oricărei persoane angajate de acesta care nu respectă prevederile Regulamentului intern.

(6) Delegatul este răspunzător în întregime de angajarea și de condițiile de lucru ale angajaților săi.

(7) Delegatul este răspunzător și va suporta toate costurile și cheltuielile legate de angajarea personalului, de transportul acestuia și achitarea la timp a salariilor.

(8) În cazul încetării prezentului Contract, Delegatul este de acord, iar Delegatarul se angajează să preia direct sau să asigure preluarea de către noul operator al Serviciului, în măsura în care va fi posibil, a salariaților Delegatului, care sunt afectați de către acesta furnizării/prestării Serviciului.

(9) Personalul angajat al Delegatului beneficiază de toate drepturile prevăzute în contractul colectiv sau individual de muncă. Delegatul va întocmi planuri anuale (respectiv pentru fiecare An Contractual), pe categorii profesionale de angajați, în vederea perfecționării acestora, prin participarea lor la cursuri, seminarii, instruiți.

(10) Numărul angajaților Delegatului va fi stabilit de acesta, în funcție de politicile proprii, dar să fie suficient pentru furnizarea/prestarea Serviciului, iar pentru personalul cheie, în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini. Persoanele disponibilizate au dreptul la compensații prevăzute de Lege sau contracte colective din partea Delegatului.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



(11) Delegatul va lua toate măsurile necesare privind igiena, sănătatea, securitatea la locul de muncă și normele de protecție a muncii, în conformitate cu Legea. Delegatul va aplica metode sigure de lucru pentru toate activitățile prestate în sensul Contractului sau orice alte activități care au legătură cu acesta, pentru a asigura securitatea și sănătatea propriilor angajați, precum și a reprezentanților Delegatarului sau ADI și a oricărei alte persoane care intra în incintele Delegatului. Principiile și metodele privind sănătatea și securitatea în muncă aplicate de Delegat vor fi în conformitate cu Legea.

ARTICOLUL 38 - CONFIDENȚIALITATE

(1) Fiecare Parte va păstra confidențiale toate Informațiile Confidențiale primite de la cealaltă Parte în legătură cu prezentul Contract și va face toate eforturile pentru a împiedica salariații și alte persoane aflate în relații de subordonare să dezvăluie astfel de Informații Confidențiale vreunei persoane.

(2) Alineatul (2) de mai sus nu se va aplica:

- a) Niciunei dezvăluiri de informații care este solicitată de către orice persoană care își îndeplinește obligațiile conform prezentului Contract, în scopul îndeplinirii acelor obligații;
 - b) oricărei informații cu privire la care o Parte poate demonstra că este deja sau devine general disponibilă și în domeniul public, altfel decât în urma încălcării prezentului Articol;
 - c) oricărei dezvăluiri cu scopul de a permite luarea unei decizii de către o Autoritate Competentă sau de către o instanță judecătorească ori tribunal arbitral;
 - d) oricărei dezvăluiri care este solicitată în temeiul oricărei cerințe prevăzute de Lege care are efecte asupra Părții care face dezvăluirea sau al regulilor oricărei burse de valori sau Autorității Competente, care are forță juridică obligatorie sau, dacă nu are forță juridică obligatorie, conformarea față de aceasta constituie o practică generală a persoanelor supuse reglementărilor bursei de valori sau ale Autorității Competente respective;
 - e) oricărei dezvăluiri de informații care sunt deja în mod legal în posesia Părții ca destinatar, înainte de dezvăluirea acestora de către Partea care face dezvăluirea;
 - f) oricărei furnizări de informații către consultanții profesionali ai Părților;
 - g) oricărei dezvăluiri de către Delegatar/ADI a unor informații legate de Serviciu și oricărei alte informații care pot fi solicitate în scopul efectuării unui proces de audit, către un delegat ulterior cu privire la Serviciu, inclusiv către consultanții săi, în cazul în care Delegatarul decide organizarea unei noi proceduri pentru atribuirea gestiunii Serviciului;
 - h) oricărei înregistrări sau evidențe a Autorizațiilor și înregistrări de proprietate necesare; sau
 - i) oricărei dezvăluiri făcute în scopul examinării și certificării conturilor uneia dintre Părți.
- (3) Când dezvăluirea este permisă în baza alineatului de mai sus, altfel decât conform literelor b), d), e), g) și h) de mai sus, Partea care furnizează informațiile se va asigura că destinatarul informațiilor este supus aceluiași obligații de confidențialitate ca și cele cuprinse în prezentul Contract.

(4) Delegatul nu va utiliza prezentul Contract sau orice informații emise sau furnizate de sau în numele Delegatarului în legătură cu prezentul Contract altfel decât pentru scopurile prezentului Contract, decât cu acordul scris al Delegatarului.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



ARTICOLUL 39 – PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI DREPTURI DE AUTOR

(1) Desenele, planurile, specificațiile, instrucțiunile, manualele și alte documente create, produse sau comandate de către Delegat și care se raportează la furnizarea/prestarea Serviciului și drepturile de autor care sunt legate de acesta, precum și toate drepturile de proprietate intelectuală ale Delegatului sunt și vor rămâne proprietatea acestuia. Cu toate acestea, Delegatul se obligă ca, la solicitarea rezonabilă a Delegatarului și în măsura posibilului, să acorde Delegatarului drepturi de utilizare asupra acestora corespunzătoare scopului solicitării, pe baza unui acord scris în acest sens, precizând toate condițiile tehnice, economice, juridice și durata folosirii lor.

(2) De asemenea, metodele și know-how-ul dezvoltate de Delegat sunt și vor rămâne proprietatea exclusivă a Delegatului. Delegatarul se angajează expres să nu divulge acest know-how, în totalitate sau în parte, către terți, oricine ar fi aceștia.

ARTICOLUL 40 – TAXE

Toate obligațiile fiscale (taxe, impozite etc.) decurgând din prestarea Serviciului sau din activitatea proprie vor fi suportate de către Partea căreia, în conformitate cu Legea, îi incumbă respectiva obligație fiscală.

ARTICOLUL 41 - CHELTUIELI

Doar dacă nu este altfel stipulat în mod expres în acest contract, fiecare Parte își va plăti propriile costuri și cheltuieli (inclusiv onorariile și cheltuielile agenților săi, reprezentanților, consilierilor și contabililor) necesare pentru pregătirea, semnarea, îndeplinirea și respectarea termenilor acestui Contract.

ARTICOLUL 42 – CONFLICTUL DE INTERESE

(1) Delegatul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării prezentului Contract în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale ori al altor legături sau interese comune. Oricare ar fi situația, apariția unui conflict de interese trebuie notificată de către Delegat imediat Delegatarului/ADI, în scris.

(2) Delegatul va garanta că personalul său, inclusiv cel de conducere, nu se află într-o situație care poate da naștere unui conflict de interese. Delegatul va înlocui, imediat și fără nici un fel de compensație din partea Delegatarului, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație.

(3) Delegatarul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Delegat în conformitate cu prevederile prezentului Articol sunt adecvate și de a solicita luarea de măsuri suplimentare dacă va considera acest lucru ca fiind necesar.

(4) Delegatul se va abține de la orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau a personalului său. În cazul în care Delegatul nu poate menține această independență, Delegatarul are dreptul de a rezilia Contractul, conform procedurii prevăzute de Articolul 37 ("Rezilierea Contractului") fără a aduce atingere dreptului Delegatarului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații.



ARTICOLUL 43 – REPREZENTANȚII PĂRȚILOR

(1) Pentru executarea prezentului Contract, în relația sa cu Delegatarul și cu ADI, Delegatul va numi o persoană ca „Manager de Contract”, care va asigura comunicarea corespunzătoare cu partenerii contractuali.

(2) Delegatarul/ADI va numi de asemenea reprezentanții săi care vor asigura comunicarea cu Delegatul.

(3) Fiecare Parte și ADI sunt îndreptățite să înlocuiască persoanele de contact, coordonatele și adresele menționate în prezentul Contract, cu condiția de a notifica în prealabil cealaltă Parte /celelalte Părți și ADI, după caz. Notificarea se va face în scris și va fi comunicată cu cel puțin 3 (trei) Zile Lucrătoare înainte ca modificarea să devină efectivă. Orice comunicare trimisă la vechile adrese, coordonate sau persoane de contact va fi considerată valabil efectuată dacă Partea care a modificat aceste elemente nu a comunicat corespunzător notificarea prevăzută în prezentul alineat.

ARTICOLUL 44 - COMUNICĂRI

(1) Orice comunicare între Părți, referitoare la îndeplinirea prezentului Contract, trebuie să fie transmisă în scris, în limba română, la următoarele adrese și în atenția următoarelor persoane:

a) Pentru delegat

În atenția: Manager de Contract, DI./D-na

Adresa:

Fax:

E-mail:

b) Pentru Delegatar/ADI

În atenția: DI./D-na.,

Adresa: str. nr., cod, jud.

Fax:

E-mail:

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

(3) Comunicările între părți se pot face și prin, fax sau e-mail sub condiția confirmării de primire.

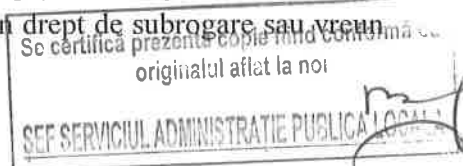
(4) Dacă notificarea este transmisă prin poștă, aceasta se va face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și este considerată ca fiind primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal de destinație pe confirmarea de primire.

(5) Dacă notificarea este transmisă prin fax sau e-mail, ea va considerată primită în prima Zi Lucrătoare după data transmiterii.

(6) Notificările orale nu vor fi luate în considerare drept comunicări de vreuna dintre Părți dacă nu sunt confirmate prin una dintre metodele prevăzute în alineatele de mai sus.

ARTICOLUL 45 – DREPTURILE TERȚILOR

(1) Nici un element din prezentul Contract, fie expres, fie implicit, nu va conferi drepturi sau compensații conform sau în temeiul prezentului Contract vreunei alte persoane, alta decât Părțile și succesorii lor respectivi, nici nu va elibera sau exonera de obligații sau răspundere vreo altă persoană, terță față de vreuna dintre Părți, nici nu va conferi vreun drept de subrogare sau vreun drept de acțiune împotriva vreunei Părți din prezentul Contract.



(2) Fără a aduce atingere prevederilor alineatului precedent, ADI va avea dreptul să exercite în numele și pe seama Delegatarului drepturi contractuale ale acestuia atunci când prezentul Contract stipulează expres aceasta, în temeiul acestei stipulări și pe baza mandatului acordat prin statutul Asociației. Delegatul recunoaște competența ADI de a exercita aceste drepturi astfel cum se stipulează în prezentul Contract.



ARTICOLUL 46 - RENUNȚARE

(1) Nicio renunțare nu va avea vreun efect juridic decât dacă este expres indicată ca fiind o renunțare și comunicată în scris celeilalte Părți și ADI, conform regulilor de comunicare dintre Părți stipulate la Articolul 46 ("Comunicări") din Contract, și nici o altă acțiune, fapt sau omisiune nu va putea fi interpretată ca renunțare la vreun drept, termen sau prevedere a din prezentul Contract de către vreuna dintre Părți.

(2) Nici o renunțare făcută de o Parte la orice termen sau condiție din prezentul Contract, o dată sau de mai multe ori, nu va fi considerată sau interpretată ca o renunțare viitoare la același sau la alte termene sau condiții din Contract.

(3) Renunțarea unei Părți de a invoca încălcarea unei clauze contractuale sau a unei obligații de către cealaltă Parte nu va fi interpretată în nici o circumstanță ca renunțare la invocarea viitoarelor încălcări ale aceleași sau ale alte clauze contractuale ori ale aceleași sau ale alte obligații ce către aceeași Parte. Dacă oricare dintre Părți încalcă o obligație contractuală, renunțarea din partea Părții prejudiciate de a invoca dreptul său de a cere executarea obligației contractuale nu va fi interpretată ca o renunțare la dreptul însuși. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către una dintre Părți a unui drept conferit de prezentul Contract nu poate fi interpretat ca o renunțare la dreptul respectiv.

ARTICOLUL 47 – NULITATEA CONTRACTULUI ȘI DIVIZIBILITATEA PREVEDERILOR SALE

(1) Dacă în orice moment ulterior Datei Semnării, orice articol sau prevedere a prezentului Contract sunt declarate de orice instanță de judecată competentă ca fiind nelegale, nule sau că inaplicabile, conform Legii, respectivul articol sau prevedere nu va avea forță juridică și efect juridic, dar nelegalitatea sau inaplicabilitatea lor nu va avea vreun efect asupra validității și aplicabilității oricăror alte prevederi ale prezentului Contract, care vor rămâne în continuare valide și aplicabile în măsura permisă de Lege.

(2) Nulitatea sau inaplicabilitate oricărui articol sau oricărei prevederi din prezentul Contract va fi stabilită în conformitate cu Articolul 50 („Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor”) din prezentul Contract. Părțile convin să depună toate eforturile pentru a negocia o modificare echitabilă a articolelor sau prevederilor acestui Contract care sunt anulate sau inaplicabile, iar validitatea sau aplicabilitatea celorlalte prevederi ale Contractului nu vor fi afectate prin aceasta.

ARTICOLUL 48 – MENȚINEREA UNOR PREVEDERI DUPĂ DATA ÎNCETĂRII

Părțile convin ca, la încetarea din orice cauze a Contractului, prevederile privind obligațiile Delegatului de menținere a continuității Serviciului pentru o perioadă de maxim 90 (nouăzeci) de Zile, precum și Articolul 18 ("Fondul pentru închidere și urmărire post-închidere a Depozitului"), Articolul 52 ("Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor"), Articolul 28 ("Răspunderea, penalități și despăgubiri în sarcina Delegatului"), Articolul 32 ("Recuperarea debitelor"), Articolul 40 ("Confidențialitate"), Articolul 42 ("Taxe"), Articolul 51 ("Declarații și

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

garanții”) vor rămâne în vigoare și își vor produce efectele în legătură cu toate aspectele contractuale care pot apărea sau se pot menține în continuare după Data Încetării Contractului



ARTICOLUL 49 - DECLARAȚII ȘI GARANȚII

(1) Fără a aduce atingere oricăror garanții sau condiții prevăzute de Lege și în plus față de orice alte declarații și garanții acordate prin clauzele prezentului Contract, Delegatul declară și garantează Delegatarului că cele stipulate în prezentul Articol sunt declarații corecte și complete la Data Semnării și că vor fi corecte și complete la Data Începerii Contractului, precum și pe toată Durata Contractului și vor rămâne astfel după Data Încetării:

- a) Delegatul este o societate legal constituită, conform Legii din România.
- b) Delegatul are puteri depline, autoritatea și capacitatea necesare să semneze și să ducă la îndeplinire prezentul Contract, precum și fiecare dintre celelalte documente care urmează să fie furnizate de către Delegat ulterior Datei Semnării. Prezentul Contract a fost legal autorizat conform tuturor procedurilor interne societare din cadrul Delegatului. Prezentul Contract este, iar celelalte documente și acte ce vor fi furnizate de către Delegat ulterior Datei Semnării vor fi legal și valabil semnate și executate de către Delegat, constituind convenții valide și opozabile Delegatului, ce pot face obiectul executării integrale de către Delegat, conform termenilor acestora.
- c) Delegatul are capacitatea organizațională și financiară pentru a executa Contractul, pentru a gestiona Serviciul și pentru a-și îndeplini obligațiile sale contractuale și va avea deplina autoritate pentru efectuarea plăților și va plăti toate sumele datorate în baza prezentului Contract, conform prevederilor acestuia.
- d) Prezentul Contract instituie obligații care pot face obiectul executării, acceptate în totalitate de către Delegat.
- e) Nu există nici o acțiune în justiție, în arbitraj, nicio procedură sau proces ori investigație —fie aceasta judiciară ori extra-judiciară, pe rol sau iminentă — împotriva Delegatului, nici sentințe judecătorești, hotărâri arbitrale nefavorabile, nici alte proceduri care ar putea avea ca efect împiedicarea Delegatului de a executa obligațiile sale asumate prin prezentul Contract sau care ar putea afecta executarea Contractului, conform obiectivelor stabilite de către Delegat.
- f) Nu s-a produs și nu se va produce nici un eveniment care ar putea constitui o încălcare a obligațiilor Delegatului și care ar putea duce la încetarea prezentului Contract.
- g) Încheierea de către Delegat a prezentului Contract și executarea obligațiilor rezultate din prezentul Contract de către Delegat nu contravin, nu vor duce la o încălcare sau neîndeplinire a obligațiilor sale din partea Delegatului conform:
 - (i) vreunei Legi aplicabile Delegatului;
 - (ii) actului constitutiv sau oricărui document statutar al Delegatului;
 - (iii) vreunui contract sau alt document la care Delegatul este parte sau la care Delegatul este obligat sau al cărui obiect sunt orice active, venituri sau garanții ale Delegatului.

(2) Fără a aduce atingere oricăror garanții sau condiții prevăzute de Lege și în plus față de orice alte declarații și garanții acordate prin clauzele prezentului Contract, Delegatarul declară și garantează Delegatului că cele stipulate în prezentul Articol sunt declarații corecte și complete la Data Semnării și că vor fi corecte și complete la Data Începerii Contractului, precum și pe toată Durata Contractului și vor rămâne astfel după Data Încetării:

Se certifică prezenta copie fiind conformă
originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



- a) Delegatarul are puteri depline, autoritatea și capacitatea necesare să semneze și să ducă la îndeplinire prezentul Contract, precum și fiecare dintre celelalte documente care urmează să fie furnizate de către Delegatar ulterior Datei Semnării.
- b) Încheierea prezentului Contract a fost legal aprobată prin hotărâri ale autorităților deliberative ale Delegatarului / tuturor unităților administrativ-teritoriale care constituie Delegatarul și prin hotărâre a adunării generale a ADI, nici o altă aprobare sau formalitate administrativă suplimentară nefiind necesară.
- c) Delegatarul are dreptul de a concesiunea Delegatului Bunurile de Retur care sunt în proprietatea sa și formează infrastructura Serviciului, precum și să delege Delegatului gestiunea Serviciului pe baze de exclusivitate pentru întreaga Arie a Delegării.
- d) Încheierea de către Delegatar a prezentului Contract și executarea obligațiilor rezultate din prezentul Contract de către Delegatar nu contravin, nu vor duce la o încălcare sau neîndeplinire a obligațiilor sale din partea Delegatarului conform:
 - i. vreunei Legi aplicabile Delegatarului sau ADI;
 - ii. vreunui act administrativ sau decizii judecătorești aplicabile Delegatarului sau ADI;
 - iii. vreunui contract sau alt document la care Delegatarul / orice unitate administrativ-teritorială ce constituie Delegatarul este parte sau la care este obligat sau al cărui obiect sunt orice active, venituri sau garanții ale Delegatarului/ vreunei unități administrativ-teritoriale ce constituie Delegatarul.
- e) Obligațiile asumate de către Delegatar prin Contract sunt obligații asumate în conformitate cu prevederile legale, valabile, având caracter obligatoriu în baza Legii.

ARTICOLUL 50 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

(1) Părțile convin că acest Contract va fi interpretat și executat conform legilor din România.

(2) În cazul unei dispute sau neînțelegeri privind interpretarea sau executarea Contractului, Părțile vor face toate eforturile necesare pentru a soluționa pe cale amiabilă orice dispută în termen de 30 (treizeci) de Zile (sau o perioadă mai lungă dacă Părțile convin astfel) din momentul în care una dintre Părți a comunicat în scris celeilalte Părți existența unei dispute și obiectul acesteia. Dacă disputa nu poate fi soluționată pe cale amiabilă, atunci oricare dintre Părți poate notifica în scris despre imposibilitatea ajungerii la o soluție și în urma acestei notificări fie Parte care a trimis notificarea, fie Partea notificată poate supune spre soluționare disputa în fața instanțelor judecătorești competente din România.

Prezentul Contract este încheiat în limba română astăzi, _____, în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

DELEGATAR, PRESEDINTE	DELEGAT,
Asociația De Dezvoltare Intercomunitară „Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor – Prahova”	

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu
originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

REGULAMENT REVIZUIT

de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate a
localităților din județul PRAHOVA
2024



Se certifică prezenta copie fiind conformă cu
originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	2
SECȚIUNEA 2 - Accesul la serviciul de salubritate	5
SECȚIUNEA 3 - Documentația tehnică	5
SECȚIUNEA 4 - Îndatoririle personalului operativ	7
CAPITOLUL II - ASIGURAREA SERVICIULUI DE SALUBRITATE ȘI CONDIȚII SPECIFICE DE FUNCȚIONARE	8
SECȚIUNEA 1 - Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenite din activități comerciale, din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeurile de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori	8
SECȚIUNEA 2 - Colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora	24
SECȚIUNEA 3 - Organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor	25
SECȚIUNEA 4 - Operarea/Administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale	26
SECȚIUNEA 5 - Sortarea deșeurilor municipale în stațiile de sortare	28
SECȚIUNEA 6 - Organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale	29
SECȚIUNEA 7 - Administrarea depozitelor de deșeurile	31
SECȚIUNEA 8 - Monitorizarea post-închidere a depozitelor neconforme	34
SECȚIUNEA 9 - Colectări ocazionale și servicii suplimentare	35
CAPITOLUL III - Drepturi și obligații	35
SECȚIUNEA 1 - Drepturile și obligațiile operatorilor serviciului de salubritate	35
SECȚIUNEA 2 - Drepturile și obligațiile utilizatorilor	38
CAPITOLUL IV - Determinarea cantităților și volumului de lucrări prestate	39
CAPITOLUL V - Indicatori de performanță și de evaluare ai serviciului de salubritate	40
CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE	42
Anexa 1 Indicatori de performanță și tehnici pentru serviciul public de salubritate din cadrul SMID Prahova	43
Anexa 2 Contravenții în domeniul serviciului de salubritate pentru operatori/utilizatori și cuantumul amenzilor aplicate	54

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

SECȚIUNEA 1 - Domeniul de aplicare

Art. 1

(1) Prevederile prezentului regulament (denumit în continuare „Regulament”) se aplică serviciului public de salubritate, pentru activitățile componente ale serviciului enumerate la Art. 2 de mai jos (denumit în continuare în sensul prezentului Regulament „Serviciul de salubritate”). Serviciul de salubritate este înființat și organizat pentru satisfacerea nevoilor populației, ale instituțiilor publice, ale agenților economici și altor persoane juridice de pe teritoriul Județului Prahova.

(2) Prezentul Regulament stabilește cadrul juridic unitar privind organizarea și funcționarea Serviciului de salubritate în Județul Prahova, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea Serviciului de salubritate, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operatori și utilizator.

(3) 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.

(4) Operatorii serviciului de salubritate, indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea Serviciului de salubritate în localitățile Județului Prahova, se vor conforma prevederilor prezentului Regulament.

(5) Condițiile tehnice și indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul Regulament au caracter minimal. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Utilități Publice pentru Serviciul de Salubritate Parteneriatului pentru Managementul Deșeurilor - Prahova, (denumită în continuare „ADI Prahova”) poate aproba și alți indicatori de performanță sau condiții tehnice pentru serviciul de salubritate, pe baza unor studii de specialitate, după dezbaterile publice a acestora.

Art. 2

(1) Prezentul Regulament se aplică următoarelor activități de salubritate:

- a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeurile de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori;
- b) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- c) organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- d) operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare;
- e) sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare;
- f) organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- g) administrarea depozitelor deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;

(2) Prezentul Regulament se aplică și activității de compostare individuală în gospodării a deșeurilor biodegradabile menajere.

(3) După aprobarea prezentului Regulament, fiecare unitate administrativ teritorială poate elabora și aproba propriul Regulament de salubritate care ar putea include, pe lângă prevederile prezentului Regulament, și prevederi specifice ale activităților de salubritate enunțate la art. 2 din Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu modificările și completările ulterioare și care nu fac parte din prezentul Regulament.

(4) Nu fac obiectul prezentului regulament serviciile de colectare, transport și neutralizare a deșeurilor cu regim special, serviciile de neutralizare a deșeurilor toxice și/sau periculoase, precum și următoarele servicii:

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



- a) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- b) colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;
- c) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- d) dezinsecția, dezinsecția și deratizarea.

(5) Activitățile de salubritate menționate și modul de derulare sunt descrise pe larg în Capitolul 2.

Art. 3

Serviciul de salubritate se organizează și funcționează 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) tariful echitabil, corelat 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:

4.1. autoritate competentă de reglementare - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C;

4.2. biodeșeuri - conform definiției din anexa nr. 1 la OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor, republicată;

4.3. compost - produs rezultat din procesul de tratare aerobă și/sau anaerobă, prin descompunere microbiană a componentei organice din deșeurile biodegradabile colectate separat supuse compostării;

4.4. colectare - conform definiției prevăzute în OUG 92/2021, republicată;

4.5. colectare separată - conform definiției prevăzute în anexa nr. 1 la OUG 92/2021, republicată;

4.6. depozit - conform definiției prevăzute în anexa nr. 1 la Ordonanța 2/2021 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;

4.7. deșeu - orice substanță sau obiect pe care deținătorul le aruncă ori are intenția sau obligația să le arunce;

4.8. deșeuri biodegradabile - deșeuri care suferă descompuneri anaerobe sau aerobe, cum ar fi deșeurile alimentare ori de grădină, și care pot fi valorificate material;

4.9. deșeu cu regim special - deșeu ale cărui manipulare, colectare, transport și depozitare se supun unui regim reglementat prin acte normative în vederea evitării efectelor negative asupra sănătății oamenilor, bunurilor și asupra mediului înconjurător;

4.10. deșeuri din construcții provenite din locuințe - deșeuri generate din activitățile de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor;

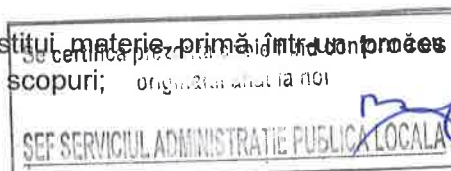
4.11. deșeuri de ambalaje - orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu, exclusiv deșeuri de producție;

4.12. deșeuri menajere - deșeuri provenite din gospodăria/locuințe, inclusiv fracțiile colectate separat, și care fac 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, cu completările ulterioare;

4.13. deșeuri municipale - deșeuri menajere și deșeuri similare, inclusiv fracțiile colectate separat;

4.14. deșeuri periculoase - conform definiției prevăzute în anexa nr. 1 la OUG 92/2021, republicată;

4.15. deșeu reciclabil - deșeu care poate constitui materie primă într-un proces de producție pentru obținerea produsului inițial sau pentru alte scopuri;





- 4.16. deșeuri reziduale - deșeurile nevalorificabile colectate separat, inclusiv cele rezultate în urma proceselor de tratare, altele decât deșeurile reciclabile;
- 4.17. deșeuri similare - deșeuri provenite din activități comerciale, din industrie și instituții care, din punctul de vedere al naturii și al compoziției, sunt comparabile cu deșeurile menajere, exclusiv deșeurile din producție, din agricultură și din activități forestiere;
- 4.18. 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;
- 4.19. 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;
- 4.20. deținător de deșeuri - conform definiției prevăzute în anexa nr. 1 la OUG 92/2021, republicată;
- 4.21. eliminare - conform definiției prevăzute în anexa nr. 1 la OUG 92/2021, republicată;
- 4.22. gestionarea deșeurilor - conform definiției prevăzute în anexa nr. 1 la OUG 92/2021, republicată;
- 4.23. 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;
- 4.24. 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;
- 4.25. măturat - activitatea de salubritate a localităților care, prin aplicarea unor procedee manuale sau mecanice, realizează un grad bine determinat de curățare a suprafețelor de circulație, de odihnă ori de agrement ale așezărilor urbane sau rurale;
- 4.26. producător de deșeuri - conform definiției prevăzute în anexa nr. 1 la OUG 92/2021, republicată;
- 4.27. reciclare - conform definiției prevăzute în anexa nr. 1 la OUG 92/2021, republicată;
- 4.28. salubritate - totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;
- 4.29. sistem public de salubritate - ansamblul instalațiilor tehnologice, echipamentelor funcționale și dotărilor specifice, construcțiilor și terenurilor aferente prin care se realizează serviciul de salubritate;
- 4.30. sortare - activitatea de separare pe categorii și stocare temporară a deșeurilor reciclabile în vederea transportării lor la operatorii economici specializați în valorificarea acestora;
- 4.31. stație de transfer - spațiu special amenajat pentru stocarea temporară a deșeurilor, în vederea transportării centralizate a acestora la o stație de tratare;
- 4.32. tratare - conform definiției prevăzute în anexa nr. 1 la OUG 92/2021, republicată;
- 4.33. tratare mecano-biologică - tratarea deșeurilor municipale colectate în amestec utilizând operații de tratare mecanică de separare, sortare, mărunțire, omogenizare, uscare și operații de tratare biologică prin procedee aerobe și/sau anaerobe;
- 4.34. utilizatori - conform definiției prevăzute în Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu completările ulterioare;
- 4.35. valorificare - conform definiției prevăzute în anexa nr. 1 la OUG 92/2021, republicată;

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 a localităților, 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 colectare separată a deșeurilor;
- b) stații de transfer;
- c) stație de tratare mecano-biologică;
- d) stație de sortare;
- e) baze de garare și întreținere a autovehiculelor specifice serviciului de salubritate;
- f) depozite de deșeuri;
- g) stație de producere compost.

Art. 6

Operatorii serviciului de salubritate trebuie să îndeplinească, indicatorii de performanță prevăzuți de caietele de sarcini și contractele de delegare a gestiunii deșeurilor, aprobați de către ADI Prahova, Consiliul Județean Prahova și Consiliile Locale ale unităților administrativ-teritoriale membre ale ADI Prahova, pe baza și cu respectarea indicatorilor de performanță din prezentul Regulament, stabiliți conform anexei 1.

SECȚIUNEA 2 - Accesul la serviciul de salubritate

Art. 7

- (1) Toți utilizatorii, persoane fizice și juridice, de pe teritoriul Județului Prahova 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 aprobat de autoritățile administrației publice locale, respectiv de ADI Prahova, după caz, cu excepția cazurilor de forță majoră care vor fi menționate în contractul de delegare a gestiunii aplicabil sau în hotărârea de dare în administrare a serviciului.

SECȚIUNEA 3 - Documentația tehnică

Art. 8

- (1) Prezentul Regulament stabilește documentația tehnică minimă pentru toți operatorii care asigură Serviciul de salubritate.
- (2) Regulamentul stabilește documentele necesare exploatării, precum și modul de întocmire, actualizare, păstrare și manipulare a acestor documente.
- (3) Detalierea prevederilor prezentului Regulament privind 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) planurile cadastrale 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,

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



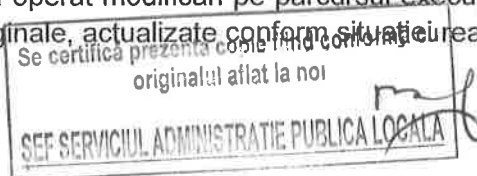
- f) documentația tehnică a utilajelor și instalațiilor și, după caz, autorizațiile de punere în funcțiune a acestora;
- g) procese-verbale de constatare în timpul execuției și planurile de execuție ale părților de lucrări sau ale lucrărilor ascunse;
- h) proiectele de execuție a lucrărilor, cuprinzând 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:
 - procese-verbale de măsurători cantitative de execuție;
 - procese-verbale de verificări și probe, inclusiv probe de performanță și garanție, buletinele de verificări, analiză și încercări;
 - procese-verbale de realizare a indicatorilor tehnico-economici;
 - procese-verbale de punere în funcțiune;
 - lista echipamentelor montate în instalații, cu caracteristicile tehnice;
 - procesele-verbale de preluare ca mijloc fix, în care se consemnează rezolvarea neconformităților și a remediilor;
 - 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.

(2) 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 exploatării, 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 de 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) Autoritățile administrației publice locale deținătoare de instalații care fac parte din sistemul public de salubritate, precum și operatorii care au primit în gestiune delegată serviciul de salubritate, în totalitate sau numai unele activități componente ale acestuia, 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, operatorul va preda unităților administrativ teritoriale proprietare, prin intermediul ADI Prahova și, pe bază de proces-verbal, întreaga arhivă pe care și-a constituit-o, fiind interzisă păstrarea de către acesta a vreunui document original sau copie.

(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 operativ

Art. 12

(1) Personalul de deservire operativă se compune din toți salariații care deservește construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestării componentelor activităților de salubritate, așa cum au fost acestea definite în prezentul regulament, având ca sarcină principală de serviciu supravegherea și/sau asigurarea funcționării în mod nemijlocit la un echipament, într-o instalație sau ansamblu de instalații. .

(2) Subordonarea pe linie operativă și tehnico-administrativă, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fisă postului și în procedurile operaționale.

(3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilesc de operatori 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.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



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 se 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 deșeuri și reciclarea acestora;
- e) atingerea tuturor indicatorilor de performanță și reducerea cantităților de deșeuri eliminate prin depozitare;
- f) continuitatea serviciului.

CAPITOLUL II - ASIGURAREA SERVICIULUI DE SALUBRITATE ȘI CONDIȚII SPECIFICE DE FUNCȚIONARE

SECȚIUNEA 1 - Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenite din activități comerciale, din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori

Art. 14

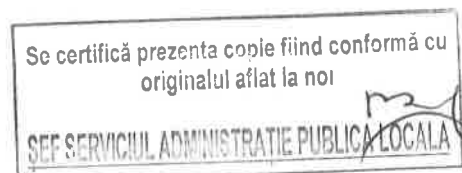
Următoarele categorii de deșeuri vor fi colectate separat de pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale și transportate la stațiile/instalațiile de tratare stabilite de unitatea administrativ-teritorială în strategia locală cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate:

- a) deșeuri menajere reziduale;
- b) deșeuri similare reziduale ;
- c) deșeuri biodegradabile și biodegradabile verzi;
- d) deșeuri reciclabile (hârtie și carton, plastic și metal, sticlă), inclusiv deșeuri de ambalaje;
- e) deșeuri periculoase din deșeurile menajere;
- f) deșeuri voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici;
- g) deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- h) deșeuri din parcuri și grădini;
- i) deșeuri din piețe;
- j) deșeuri stradale;
- k) deșeuri textile

Art. 15

Operatorul care colectează și transportă deșeuri menajere și deșeuri similare trebuie să cunoască:

- a) tipul și cantitatea de deșeuri care urmează să fie transportate, pentru fiecare categorie de deșeuri în parte;
- b) cerințele tehnice generale;
- c) măsurile de precauție necesare;



- d) informațiile privind originea, destinația și tratarea deșeurilor, precum și tipul și cantitatea de deșeuri, date care trebuie prezentate, la cerere, autorităților competente.



Art. 16

(1) Operatorul, împreună cu autoritatea administrației publice locale, are obligația să identifice toți producătorii de deșeuri, indiferent de natura acestor deșeuri, și să acționeze în vederea creării facilităților necesare prestării activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere și deșeurilor similare.

(2) ADI Prahova în numele și pe seama autorităților deliberative a administrațiilor locale aprobă tarifele/instituie taxe de salubritate pentru desfășurarea activității de colectare și transport.

Art. 17

(1) Persoanele fizice și juridice producătoare de deșeuri municipale trebuie să realizeze activitatea de pre-colectare, potrivit specificului locului de producere a deșeurilor, în condiții salubre, în spații special amenajate și asigurate de către autoritățile publice locale. Utilizatorii care dețin deșeuri de ambalaje au obligația să depună, selectiv, ambalajele și deșeurile de ambalaje în recipiente sau containere diferite, inscripționate corespunzător, amplasate în locuri special amenajate, stabilite de autoritățile administrației publice locale.

(2) Deșeurile biodegradabile verzi colectate separat vor fi transportate și predate la instalațiile de tratare de la Ploiești și Balta Doamnei.

(3) În vederea realizării activității de colectare separată, punctele de colectare amenajate sunt dotate, conform legii, cu recipiente și containere de colectare prin grija operatorului sau a autorității administrației publice locale, (respectiv CJ Prahova/ADI Prahova) după cum urmează:

a) Deșeurile reciclabile:

- zona urbana – blocuri cu camere de precolectare, saci predați către asociațiile de proprietari;
- saci personalizați albaștri pentru fracția hartie/carton, colectarea realizându-se la 5 zile;
- saci personalizați galbeni pentru fracția plastic/metal, colectarea realizându-se la 3 zile;
- saci personalizați verzi pentru fracția sticlă, colectarea realizându-se la 12 zile;
- zona urbana – blocuri 4 etaje: o platformă de precolectare la maxim 100 persoane dotată cu:
 - un container albastru de 1.100 litri pentru fracția hartie/carton, colectarea realizându-se la 5 zile;
 - un container galben de 1.100 litri pentru fracția plastic/metal, colectarea realizându-se la 3 zile;
 - un container verde de 1.100 litri pentru fracția sticlă, colectarea realizându-se la 12 zile;
 - un container de 1.100 litri inscripționat distinct pentru fracția textilă cu frecvență la 21 zile
- zona urbana – gospodării individuale:
 - saci personalizați albaștri pentru fracția hartie/carton, colectarea realizându-se la 10 zile;
 - saci personalizați galbeni pentru fracția plastic/metal, colectarea realizându-se la 7 zile;
 - saci personalizați verzi pentru fracția sticlă, colectarea realizându-se la 12 zile;
- zona rurală- blocuri: o platformă de precolectare la maxim 250 de persoane dotată cu:

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu
originalul emisa la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



- un container albastru de 1.100 litri pentru fractia hartie/carton, colectarea realizandu-se la 10 zile;
- un container galben de 1.100 litri pentru fractia plastic/metal, colectarea realizandu-se la 7 zile;
- un container verde de 1.100 litri pentru fractia sticla, colectarea realizandu-se la 12 zile;
- un container maro de 1.100 litri pentru fractia textila cu frecventa la 21 zile
- zona rurala – gospodarii individuale:
 - saci personalizati albastri pentru fractia hartie/carton, colectarea realizandu-se la 10 zile;
 - saci personalizati galbeni pentru fractia plastic/metal, colectarea realizandu-se la 7 zile;
 - saci personalizati verzi pentru fractia sticla, colectarea realizandu-se la 21 zile;

Deseurile reciclabile colectate separat pentru zona 2, vor fi transportate direct la statia de sortare Boldesti – Scaeni, iar pentru zona 6, deseurile reciclabile vor fi transportate prin statia de transfer Valea Doftanei, la statia de sortare Valenii de Munte/Boldesti – Scaeni.

b) Deșeurile reziduale:

- zona urbana – blocuri inalte (peste 4 etaje) cu camerele de precolectare existente la parterul blocurilor, dotate cu 4 pubele negre de 240 litri, ce vor fi colectate o data la 2 zile;
- zona urbana – blocuri de maxim 4 etaje: pe platformele de precolectare existente (o platforma de precolectare la circa 100 persoane) dotate cu 4 containere de 1,00 l, ce vor fi colectate o data la 2 zile
- blocuri de maxim zona urbana – gospodarii individuale:
 - pubela neagra de 80 litri in fiecare gospodarie pentru fractia reziduala, pubela ce va fi colectata saptamanal;
- zona rurala:
 - pubela neagra de 80 litri in fiecare gospodarie pentru fractia reziduala. Colectarea se va face saptamanal.

Deseurile reziduale colectate separat, pentru zona 2 vor fi transportate direct la Statia de Tratare Mecano- Biologica Ploiesti, iar pentru Zona 6 prin Statia de Transfer Valea Doftanei, apoi la Statia de Tratare Mecano- Biologica Ploiesti;

c) Deșeurile biodegradabile:

- zona urbana – blocuri inalte (peste 4 etaje) cu camerele de precolectare existente la parterul blocurilor, dotate cu 2 pubele negre de 240 litri, ce vor fi colectate o data la 2 zile;
- zona urbana – blocuri de maxim 4 etaje: pe platformele de precolectare existente (o platforma de precolectare la circa 100 persoane) dotate cu 1 container de 1,100 l, ce vor fi colectate o data la 2 zile
- zona urbana – gospodarii individuale:
 - pubela neagra de 80 litri in fiecare gospodarie pentru fractia reziduala, pubela ce va fi colectata saptamanal;
- zona rurala:
 - pubela neagra de 80 litri in fiecare gospodarie pentru fractia reziduala. Colectarea se va face saptamanal. originalul aflat la noi





În mediul rural a fost prevăzută compostarea în gospodării individuale pentru deșeurile biodegradabile, în vederea reducerii cantității de deșeurile biodegradabile și utilizarea compostului rezultat în cadrul gospodăriilor individuale.

(4) Recipientele și containerele folosite pentru colectarea separată a diferitelor tipuri de deșeurile vor fi înscrisurate cu denumirea deșeurilor pentru care sunt destinate și marcate în diverse culori prin vopsire sau prin aplicare de folie adezivă, conform prevederilor Ordinului ministrului mediului și gospodării apelor și al ministrului administrației și internelor nr. 1.281/2005/1.121/2006 privind stabilirea modalităților de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de materiale în scopul aplicării colectării selective.

(5) Deșeurile din grădinile și parcurile publice din mediul urban vor fi colectate în două tipuri de recipiente: coșuri de gunoi de 50 l, pentru fracția mixtă, și containere de 1,1 mc pentru deșeurile verzi. În mediul rural, deșeurile verzi generate în gospodăriile individuale se vor compostă de către fiecare gospodărie, în containere speciale, denumite home-compostere;

(6) Deșeurile agricole, rezultate din amenajări în gospodării particulare care nu se asimilează cu fermele zootehnice, se neutralizează prin compostare în amenajări proprii, care nu poluează mediul și nu produc disconfort, amplasate la cel puțin 10 m de locuințe, în incinta gospodăriei. Se interzice transportul deșeurilor agricole pe drumurile aparținând domeniului public de persoane fizice sau juridice, cu excepția operatorilor serviciului de salubritate.

Art. 18

(1) Punctele de colectare au fost dotate cu recipiente marcate în culorile stabilite de actele normative în vigoare, având capacitatea de stocare corelată cu numărul de utilizatori arondați și cu frecvența de ridicare, asigurând condiții de acces ușor pentru autovehiculele destinate colectării.

(2) Numărul de recipiente de colectare a deșeurilor municipale se stabilește conform tabelului 2 din Standardul SR 13387:1997, Salubritatea localităților. Deșeurile urbane. Prescripții de proiectare a punctelor pentru precollectare.

(3) În vederea prevenirii utilizării fără drept a recipientelor de colectare a deșeurilor municipale, achiziționate în cadrul SMID, acestea vor fi înscrisurate cu un marcaj de identificare (stabilit și aprobat de ADI Prahova), realizat astfel încât să nu poată fi șters fără ca prin această operație să nu rămână urme vizibile.

(4) Operatorul va suplimenta capacitatea de colectare, inclusiv prin mărirea numărului de recipiente, în cazul în care se dovedește că volumul acestora este insuficient și se stochează deșeurile municipale în afara lor.

(5) Menținerea în stare salubră, ventilarea, deratizarea, dezinsecția și dezinsecția punctelor de colectare revin persoanelor fizice și/sau juridice în cazul în care acestea se află în spații aparținând utilizatorului ori operatorului în cazul când acestea sunt amplasate pe domeniul public.

(6) Pentru asociațiile de locatari/proprietari, condominii, gospodării individuale, care nu dispun de spațiile interioare de colectare a deșeurilor se vor amenaja puncte de colectare exterioare dotate cu recipiente pentru colectarea separată a deșeurilor. Aceste puncte vor fi amenajate conform prevederilor din strategia locală de dezvoltare a serviciului și amplasate în locuri care să permită accesul ușor al autovehiculelor de colectare. Stabilirea locului de amplasare a punctelor de colectare se va face astfel încât distanța până la ferestrele spațiilor cu destinație de locuință să fie mai mare de 10 m.

(7) Platformele spațiilor necesare colectării deșeurilor care se vor realiza prin grija autorităților administrației publice locale vor fi în mod obligatoriu betonate sau asfaltate, în mediul urban, și în cazul în care nu sunt asigurate condiții de scurgere a apei provenite din exfiltrații ori a celei meteorice, vor fi prevăzute cu rigole de preluare, racordate la rețeaua de canalizare.

(8) Operatorul va urmări starea de etanșitate a recipientelor de colectare urmând a le înlocui imediat pe cele care s-au deteriorat.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Art. 19

(1) În funcție de sistemul de colectare separată adoptat prin strategia de dezvoltare a serviciului public de salubritate a localităților, colectarea în containere și recipiente a deșeurilor menajere și similare se realizează astfel:

a) deșeurile reziduale se colectează în recipiente de culoare gri ,negru și sunt de tip:

1. resturi de carne și pește, gătit sau proaspete;
2. resturi de produse lactate (lapte, smântână, brânză, iaurt, unt, frișcă);
3. ouă întregi;
4. grăsimi animale și uleiuri vegetale (în cazul în care nu se colectează separat);
5. excremente ale animalelor de companie;
6. scutece/tampoane;
7. cenușă de la sobe (dacă se ard și cărbuni)
8. resturi vegetale din curte tratate cu pesticide;
9. lemn tratat sau vopsit;
10. conținutul sacului de la aspirator;
11. mucuri de țigări;
12. veselă din porțelan/sticlă spartă, geamuri sparte.

b) deșeurile biodegradabile se colectează în recipiente de culoare maro în zona urbană și sunt de tip:

1. resturi de fructe și de legume proaspete sau gătit;
2. resturi de pâine și cereale;
3. zaț de cafea/resturi de ceai;
4. păr și blană;
6. coji de ouă;
7. coji de nucă;
8. cenușă de la sobe (când se arde numai lemn);
9. rumeguș, fân și paie;
10. resturi vegetale din curte (frunze, crengi și nuiele mărunțite, flori);
11. plante de casă;
12. bucăți de lemn mărunțit;
13. ziare, hârtie, carton mărunțite, umede și murdare.

c) deșeurile reciclabile de tip hârtie și carton, curate și mărunțite, se colectează în recipiente de culoare albastră:

d) deșeurile reciclabile din material de tip plastic și metal se colectează în recipiente de culoare galbenă:

e) deșeurile reciclabile din material de tip sticlă se colectează, în recipiente de culoare verde, nefiind permis amestecul sticlei cu deșeuri din materiale de tip porțelan/ceramică.

f) deșeurile textile se colectează în containere special dedicate acestui flux de deșeuri.

Art. 20

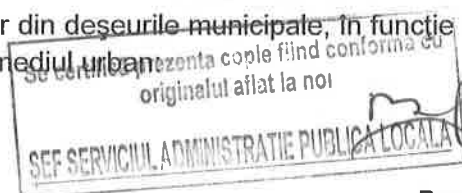
(1) După colectare, deșeurile menajere și deșeurile similare vor fi supuse procesului de sortare/tratare.

(2) Este interzisă depozitarea deșeurilor biodegradabile și a deșeurilor reciclabile colectate separat.

Art. 21

(1) Colectarea deșeurilor reziduale și a biodeșeurilor din deșeurile municipale, în funcție de sezon și de categoria utilizatorului, se realizează astfel, în mediul urban:

a) pentru perioada 1 aprilie - 1 octombrie:





1. zilnic, din zonele centrale și de la unitățile de alimentație și cazare, piețe agroalimentare, unitățile sanitare cu paturi, grădinițe și creșe;

2. la cel mult două zile de la ceilalți utilizatori casnici și non-casnici ;

b) pentru sezonul rece - 1 octombrie - 1 aprilie: la cel mult 3 zile cu condiția ca la precolectare să fie asigurate capacități de precolectare suficiente pentru acest interval de timp;

În mediul rural, colectarea deșeurilor reziduale se va face săptămânal.

(2) Intervalul între două colectări a deșeurilor reziduale și a biodeșeurilor prevăzut la alin. (1) lit. a) și b) poate fi mărit cu avizul autorității de sănătate publică teritoriale.

(3) Colectarea deșeurilor reciclabile precolectate separat se realizează la intervale diferite atât în mediul urban, cât și în mediul rural, după următorul program:

- urban, blocuri: hârtie și carton la 5 zile, plastic și metal la 3 zile, sticla la 12 zile; textile la 21 zile
- urban, gospodării individuale: hârtie și carton la 10 zile, plastic și metal la 7 zile, sticla la 12 zile; textile la 21 zile
- rural, gospodării individuale: hârtie și carton la 10 zile, plastic și metal la 7 zile, sticla la 21 zile. Textile la 21 zile

(4) Funcție de cantitățile colectate și de volumul recipientelor de colectare, frecvența de colectare poate fi modificată de către operator împreună cu ADI Prahova, la un interval de timp adecvat condițiilor specifice.

(5) Consiliile locale, Consiliul Județean Prahova și ADI Prahova pot stabili intervalul orar de colectare a deșeurilor municipale, în funcție de trafic și de posibilitățile de acces ale operatorului la spațiile de colectare, având în vedere programul de funcționare a instalațiilor de transfer/tratare/depozitare.

Art. 22

(1) Colectarea deșeurilor menajere și similare se face în containere/recipiente închise.

(2) Colectarea deșeurilor municipale se efectuează folosindu-se doar autovehicule special echipate pentru transportul acestora, după cum urmează:

- autospeciala de 6 tone - se va utiliza în mediul urban, pentru colectarea deșeurilor menajere din zonele cu blocuri;
- autospeciala de 8 tone - se va utiliza în mediul urban, pentru colectarea deșeurilor menajere din zonele cu case și pentru colectarea deșeurilor similare;
- autospeciala de 8 tone - pentru colectarea deșeurilor menajere și similare din zonele rurale;
- autospeciala de 8 tone - pentru colectarea deșeurilor stradale și din pietre. Autospeciala pentru colectarea deșeurilor periculoase din deșeurile menajere, tip Haz Mobile;
- autospeciala de 30 m³ pentru colectarea deșeurilor voluminoase (ex. colectare lunară, în decursul a 4 zile).
- autospeciala de 8 tone pentru colectarea deșeurilor textile
- autospeciala transport container 9 mc cu sistem roll-on

(3) Vehiculele vor fi încărcate astfel încât deșeurile să nu fie vizibile și să nu existe posibilitatea împrăștiilor lor pe calea publică. Fiecărui vehicul i se va asigura personalul necesar pentru executarea operațiunilor specifice, în condiții de siguranță și de eficiență.

(4) Încărcarea deșeurilor municipale în autovehiculele transportatoare se face direct din recipiente. Este interzisă descărcarea recipientelor pe sol în vederea încărcării acestora în autovehicule.

(5) Personalul care efectuează colectarea este obligat să manevreze recipientele astfel încât să nu se producă praf, zgomot sau să se răspândească deșeurile în afara autovehiculelor de transport.

După golire, recipientele vor fi așezate în locul de unde au fost ridicate.

Se confirmă prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA Page 13 of 57



(6) În cazul deteriorării unor recipiente, pungi/saci de plastic și al împrăștierei accidentale a deșeurilor în timpul operațiunii de golire, personalul care execută colectarea este obligat să încarce întreaga cantitate de deșeuri în autovehicul, astfel încât locul să rămână curat, fiind dotat corespunzător pentru această activitate.

(7) Personalul care execută colectarea este obligat să încarce în autovehicule întreaga cantitate de deșeuri existente la punctele de colectare, lăsând locul curat și măturat chiar dacă există deșeuri municipale amplasate lângă containerele de colectare.

(8) În cazul în care în/lângă recipientele sau containerele de colectare sunt depozitate și deșeuri din construcții, acestea vor fi colectate separat, după caz, înștiințând în scris unitatea administrativ-teritorială despre acest fapt, precum și despre suma suplimentară pe care trebuie să o plătească pentru colectarea acelor deșeuri.

Art. 23

Operatorul are obligația să colecteze toate anvelopele abandonate pe domeniul public, inclusiv cele de la punctele de colectare a deșeurilor municipale, și să le predea persoanelor juridice care desfășoară activitatea de colectare a anvelopelor uzate sau celor care preiau responsabilitatea gestionării anvelopelor uzate de la persoanele juridice care introduc pe piață anvelope noi și/ori anvelope uzate destinate reutilizării, dacă acesta nu este autorizat pentru această activitate în condițiile legii.

Art. 24

Colectarea deșeurilor menajere periculoase se realizează cu mașini specializate pentru colectarea și transportul deșeurilor periculoase. Colectarea se va realiza după un program stabilit la începutul anului în puncte fixe. Atât programul de colectare, cât și punctele de staționare a mașinii vor fi comunicate cetățenilor din fiecare unitate administrativ-teritorială la începutul fiecărui an. Deșeurile periculoase menajere colectate vor fi transportate și stocate temporar în spațiile special amenajate în acest scop. Preluarea, stocarea temporară, precum și tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase menajere se realizează în condițiile legii.

Art. 25

Deșeurile rezultate din îngrijiri medicale acordate la domiciliul pacientului sau cele rezultate din activitatea de îngrijiri medicale acordate în cabinete medicale amplasate în condominii au același regim cu cel al deșeurilor rezultate din activitatea medicală, conform reglementărilor legale specifice. Persoanele care își administrează singure tratamente injectabile la domiciliu și cadrele medicale care aplică tratamente la domiciliu sunt obligate să colecteze deșeurile rezultate în recipiente cu pereți rezistenți (cutii din carton, cutii din metal etc.), pe care le vor depune la cea mai apropiată unitate de asistență medicală publică, care are obligația de a le primi. Cabinetele medicale vor respecta legislația specifică în domeniu. Se interzice colectarea deșeurilor rezultate din îngrijiri medicale în containerele de colectare a deșeurilor municipale.

Art. 26

(1) În cazul unităților sanitare și veterinare, operatorii de salubritate sunt responsabili numai pentru colectarea deșeurilor similare celor menajere. Este interzisă amestecarea cu deșeurile similare sau predarea către operatorii de salubritate, dacă aceștia nu sunt autorizați, a următoarelor categorii de deșeuri rezultate din activitățile unităților sanitare și din activități veterinare și/ori cercetări conexe:

- a) obiecte ascuțite;
- b) fragmente și organe umane, inclusiv recipiente de sânge și sânge conservat;
- c) deșeuri a căror colectare și eliminare fac obiectul unor măsuri speciale privind prevenirea infecțiilor;
- d) substanțe chimice periculoase și nepericuloase.





- e) medicamente citotoxice și citostatice;
- f) alte tipuri de medicamente;
- g) deșeurile de amalgam de la tratamentele stomatologice.

(2) Colectarea și stocarea deșeurilor prevăzute la alin. (1) se realizează în condițiile reglementate de legislația specifică, aplicabilă deșeurilor medicale. Colectarea, transportul și eliminarea acestor tipuri de deșeuri se realizează de către operatori economici autorizați în condițiile legii.

Art. 27

(1) Deșeurile voluminoase constau în deșeuri solide de dimensiuni mari, precum mobilier, covoare, saltele, obiecte mari de folosință îndelungată, altele decât deșeurile de echipamente electrice și electronice, care nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de colectare a deșeurilor municipale.

(2) Autoritățile administrației publice locale au obligația de a organiza colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici.

(3) Deșeurile voluminoase provenite de la deținătorii de deșeuri vor fi colectate periodic de către operatorul de salubritate, conform unui program întocmit și aprobat de autoritatea administrației publice locale.

(4) Colectarea se va realiza separat, pe categorii de deșeuri, prin stabilirea zilelor și intervalului orar de așa natură încât deținătorii de deșeuri voluminoase să poată preda aceste deșeuri, iar operatorul serviciului de salubritate să poată asigura colectarea și transportul periodic al deșeurilor voluminoase spre instalațiile de tratare.

(5) Deșeurile voluminoase vor fi transportate de deținătorul acestora în vederea preluării de către operatorul de salubritate, în locurile stabilite de autoritatea locală și amenajate în acest scop și unde există căi de acces pentru mijloacele de transport. Dacă acest lucru nu este realizabil, din cauza spațiului limitat, deșeurile vor fi aduse de deținător în alte locuri special stabilite de autoritatea administrației publice locale sau direct la mijlocul de transport în locul/la data/ora stabilite, astfel încât să nu fie incomodată circulația rutieră. Deșeurile vor fi preluate de operatorul de salubritate și transportate în incinta stațiilor de transfer aferente zonelor 1- Bușteni, 3 - Drăgănești, 4 - Urlați, 6 - Valea Doftanei și 7 - Câmpina. Depozitarea temporară a deșeurilor voluminoase din zona 2 - Ploiești se va face prin transportul acestor deșeuri direct la spațiul amenajat în incinta stației de sortare Boldești-Scăeni, iar pentru zona 5 - Vălenii de Munte, în spațiul amenajat în incinta stației de sortare.

(6) Colectarea deșeurilor voluminoase se poate face și direct de la deținătorul acestora, în urma solicitării adresate către operatorul de salubritate, cu specificarea caracteristicilor și cantităților acestora. În această situație, operatorul de salubritate poate să stabilească o altă dată și oră decât cea aprobată de autoritatea administrației publice locale, în cadrul programelor de colectare a deșeurilor voluminoase, dacă operația de colectare, prin corelarea volumului deșeurilor preluate și capacitatea de transport afectată, se justifică din punct de vedere economic.

(7) Operatorul trebuie să aibă un sistem de evidență a gestionării deșeurilor voluminoase din care să rezulte:

- a) data în care s-a realizat colectarea, transportul și depozitarea la instalația de tratare;
- b) punctele de colectare de unde s-a făcut colectarea;
- c) cantitățile totale preluate de la populație, persoane juridice de drept public și privat;
- d) cantitățile de deșeuri rezultate în urma tratării, pe sortimente;
- e) cantitățile ce urmează a fi transportate la depozitul de deșeuri.

Art. 28

(1) Transportul deșeurilor, în funcție de tipul acestora, se realizează numai de operatorul serviciului de salubritate care trebuie să utilizeze autovehicule destinate acestui scop, acoperite și prevăzute cu dispozitive de golire automată a recipientelor de colectare, care să nu permită împrăștierea

originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



deșeurilor sau a prafului, emanarea de noxe sau scurgeri de lichide în timpul transportului. Transportul deșeurilor se va realiza conform prevederilor contractuale, după cum urmează:

ZONA 1:

1. Deșeurile menajere

1.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de transfer Bușteni și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația TMB Ploiești

1.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 1 sunt transportate la Stația de Transfer Bușteni și de la Stația de Transfer sunt transportate la Stația de Sortare Valenii de Munte / Boldesti-Scaeni.

2. Deșeurile similare

2.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile, sunt transportate la Stația de transfer Bușteni și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația TMB Ploiești

2.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 1 sunt transportate la Stația de transfer Bușteni și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația de Sortare Valenii de Munte / Boldesti-Scaeni.

3. Deșeurile periculoase din deșeuri menajere - colectate de operator în campanii periodice sunt transportate la operatori care tratează deșeuri periculoase, în vederea tratării;

4. Deșeurile voluminoase sunt colectate de operator "la cerere" sau prin campanii cu frecvența minim trimestriale și sunt transportate, la Stația de transfer, la punctul de stocare temporară a deșeurilor. Eliminarea fracției nevalorificabile din deșeurile voluminoase se face la depozitul conform Boldesti-Scaeni. Frația valorificabilă este transportată la Stația de Sortare Valenii de Munte / Boldesti-Scaeni.

5. Deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora - colectarea se face la cerere, pe baza unui contract de prestări servicii și se transportă la punctul de stocare temporară a acestor deșeuri, amenajat de operator. Frația nevalorificabilă se transportă la depozitul conform Boldești- Scaeni;

6. Deșeurile din piețe

6.1. Deșeurile reciclabile sunt transportate la Stația de transfer Bușteni și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația de Sortare Valenii de Munte / Boldesti-Scaeni.

6.2. Deșeurile reziduale împreună cu deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de Transfer Bușteni și de aici sunt transportate la Stația TMB Ploiești.

7. Deșeurile din parcuri și grădini colectate separat din zona de colectare 1.

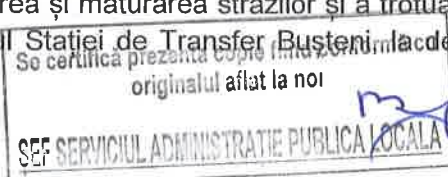
7.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de Transfer Busteni și de aici sunt transportate la STMB Ploiești;

7.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 1 sunt transportate la Stația de Sortare Valenii de Munte / Boldesti-Scaeni.

7.3. Deșeurile biodegradabile verzi sunt transportate la Stația de transfer Busteni și de aici sunt transportate la Statia TMB Ploiesti (tratate separat fata de deseurile reziduale pentru producerea compostului).

8. Deșeurile stradale

8.1. Deșeurile rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor din zona 1 se transportă, prin intermediul Stației de Transfer Busteni la depozitul conform Boldești- Scaeni.





- 8.2. Deșeurile municipale din coșurile stradale se colectează separat față de deșeurile rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor și se transportă, prin intermediul Stației de Transfer Bușteni, la Stația TMB Ploiești.

ZONA 2:

1. Deșeurile menajere

- 1.1. Deșeurile reziduale și cu deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația TMB Ploiești ;
- 1.2. Frațiile de deșeuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 2 sunt transportate la stația de Sortare Boldesti-Scaeni .

2. Deșeurile similare

- 2.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile sunt transportate la stația de Sortare Boldesti-Scaeni
- 2.2. Frațiile de deșeuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 2 sunt transportate la stația de sortare Boldesti-Scaeni.

3. Deșeurile periculoase din deșeuri menajere - colectate de operator în campanii periodice sunt transportate la operatori care tratează deșeuri periculoase, în vederea tratării;

4. Deșeurile voluminoase sunt colectate de operator "la cerere" sau prin campanii cu frecvența minim trimestriale și sunt transportate la punctul de stocare temporară a deșeurilor la Stația de Sortare Boldesti-Scaeni. Operatorul de colectare a deșeurilor va opera punctul de stocare temporară a deșeurilor voluminoase și va asigura eliminarea fracției nevalorificabile din deșeurile voluminoase la depozitul conform Boldesti-Scaeni și va preda fracția valorificabilă operatorului Stației de Sortare Boldești- Scaeni.

5. Deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora - colectarea se face la cerere, pe baza unui contract de prestări servicii și se transportă la punctul de stocare temporară a acestor deșeuri, amenajat de operator. Frația nevalorificabilă se transportă la depozitul conform Boldești- Scaeni;

6. Deșeurile din piețe

- 6.1. Deșeurile reciclabile sunt transportate la Stația de sortare Boldesti-Scaeni .
- 6.2. Deșeurile reziduale împreună cu deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația TMB Ploiești.

7. Deșeurile din parcuri și grădini colectate separat din zona de colectare 2

- 7.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația TMB Ploiești;
- 7.2. Frațiile de deșeuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 2 sunt transportate la Stația de sortare Boldesti Scaeni.
- 7.3. Deșeurile biodegradabile verzi sunt transportate la Stația TMB Ploiești (tratate separat față de deșeurile reziduale pentru producerea compostului).

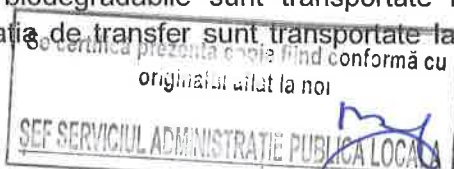
8. Deșeurile stradale

- 8.1. Deșeurile rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor din zona 2 se transportă la depozitul conform Boldești- Scaeni.
- 8.2. Deșeurile municipale din coșurile stradale se colectează separat față de deșeurile rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor și se transportă la la stația de sortare Boldesti-Scaeni.

ZONA 3:

1. Deșeurile menajere

- 1.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de transfer Drăgănești și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația TMB Ploiești ;





- 1.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 3 sunt transportate la Stația de sortare Drăgănești.
- 1.3. Deșeuri biodegradabile verzi colectate separat sunt transportate la Stația de compostare Balta Doamnei.
2. Deșeurile similare
 - 2.1. Deșeurile reziduale și cu deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de transfer Drăgănești și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația TMB Ploiești;
 - 2.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă) colectate din zona de colectare 3 sunt transportate la Stația de sortare Drăgănești.
 - 2.3. Deșeuri biodegradabile verzi colectate separat sunt transportate la Stația de compostare Balta Doamnei.
3. Deșeurile periculoase din deșeuri menajere - colectate de operator în campanii periodice sunt transportate la operatori care tratează deșeuri periculoase, în vederea tratării;
4. Deșeurile voluminoase colectate de operator "la cerere" sau prin campanii cu frecvență minim trimestrială și sunt transportate la punctul de stocare temporară a deșeurilor la Stația de Sortare Drăgănești. Eliminarea fracției nevalorificabile din deșeurile voluminoase se face la depozitul conform Boldești-Scăeni. Frația valorificabilă este valorificată prin Stația de Sortare Drăgănești.
5. Deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora - colectarea se face la cerere, pe baza unui contract de prestări servicii și se transportă la punctul de stocare temporară a acestor deșeuri, amenajat de operator. Frația nevalorificabilă se transportă la depozitul conform Boldești- Scăeni;
6. Deșeurile din piețe
 - 6.1. Deșeurile reciclabile sunt transportate la Stația de sortare Drăgănești.
 - 6.2. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de Transfer Drăgănești și de aici sunt transportate la Stația TMB Ploiești.
 - 6.3. Deșeurile biodegradabile colectate separat sunt transportate la Stația de compostare Balta Doamnei.
7. Deșeurile din parcuri și grădini colectate separat din zona de colectare 3
 - 7.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de Transfer Drăgănești și de aici sunt transportate la Stația TMB Ploiești;
 - 7.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 3 sunt transportate la Stația de sortare Drăgănești.
 - 7.3. Deșeurile biodegradabile verzi sunt transportate la sunt transportate la Stația de compostare Balta Doamnei.
8. Deșeurile stradale
 - 8.1. Deșeurile rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor din zona 3 se transportă, prin intermediul Stației de Transfer Drăgănești, la depozitul conform Boldești- Scăeni.
 - 8.2. Deșeurile municipale din coșurile stradale se colectează separat față de deșeurile rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor și se transportă, prin intermediul Stației de Transfer Drăgănești, la stația de sortare Boldești-Scaeni.

ZONA 4:

1. Deșeurile menajere

- 1.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de transfer Urlați și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația TMB Ploiești ;
- 1.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 4 sunt transportate la Stația de transfer Urlați și de la Stația



de transfer sunt transportate la Stația de sortare Vălenii de Munte/Stația de sortare Boldești- Scăeni.

2. Deșeurile similare

2.1. Deșeurile reziduale si deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de transfer Urlați și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația TMB Ploiești;

2.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 4 sunt transportate la Stația de transfer Urlați și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația de sortare Vălenii de Munte/Stația de sortare Boldești- Scăeni.

3. Deșeurile periculoase din deșeuri menajere - colectate de operator în campanii periodice sunt transportate la operatori care tratează deșeuri periculoase, în vederea tratării;

4. Deșeurile voluminoase sunt colectate de operator "la cerere" sau prin campanii cu frecvența minim trimestrială sunt transportate la Stația de transfer Urlați, la punctul de stocare temporară a deșeurilor. Eliminarea fracției nevalorificabile din deșeurile voluminoase se face la depozitul conform Boldesti-Scăeni. Frația valorificabilă este transportată la Stația de Sortare Vălenii de Munte/ Stația de sortare Boldești- Scăeni .

5. Deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora - colectarea se face la cerere, pe baza unui contract de prestări servicii și se transportă la punctul de stocare temporară a acestor deșeuri, amenajat de operator. Frația nevalorificabilă se transportă la depozitul conform Boldești- Scăeni;

6. Deșeurile din piețe

6.1. Deșeurile reciclabile sunt transportate la Stația de transfer Urlați și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația de sortare Vălenii de Munte/ Stația de sortare Boldești- Scăeni.

6.2. Deșeurile reziduale si Deșeurile biodegradabile sunt transportate la Stația de Transfer Urlați și de aici sunt transportate la Stația TMB Ploiești.

7. Deșeurile din parcuri și grădini colectate separat din zona de colectare 4

7.1. Deșeurile reziduale în amestec cu deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de Transfer Urlați și de aici sunt transportate la Stația TMB Ploiești;

7.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 4 sunt transportate la Stația de sortare Vălenii de Munte/ Stația de sortare Boldești- Scăeni.

7.3. Deșeurile biodegradabile verzi sunt transportate la stația TMB Ploiesti (tratate separată față de deșeurile reziduale pentru producerea compostului).

8. Deșeurile stradale

8.1. Deșeurile rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor din zona 4 se transportă, prin intermediul Stației de Transfer Urlați, la depozitul conform Boldești- Scăeni.

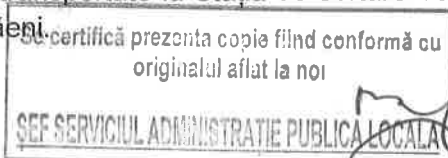
8.2. Deșeurile municipale din coșurile stradale se colectează separat față de deșeurile rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor și se transportă, prin intermediul Stației de Transfer Urlați, statia de sortare Boldesti-Scaeni.

ZONA 5:

1. Deșeurile menajere

1.1. Deșeurile reziduale si deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația TMB Ploiești ;

1.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 5 sunt transportate la Stația de sortare Vălenii de Munte / Stația de sortare Boldești- Scăeni.





2. Deșeurile similare

- 2.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația TMB Ploiești;
- 2.2. Frațiile de deșeuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 5 sunt transportate la Stația de sortare Vălenii de Munte/ Stația de sortare Boldești- Scăeni.

3. Deșeurile periculoase din deșeuri menajere - colectate de operator în campanii periodice sunt transportate la operatori care tratează deșeuri periculoase, în vederea tratării;

4. Deșeurile voluminoase sunt colectate de operator "la cerere" sau prin campanii cu frecvența minim trimestrială și sunt transportate la punctul de stocare temporară a deșeurilor, la Stația de Sortare Vălenii de Munte. Operatorul de colectare a deșeurilor va opera punctul de stocare temporară a deșeurilor voluminoase și va asigura eliminarea fracției nevalorificabile din deșeurile voluminoase la depozitul conform Vălenii de Munte și va preda fracția valorificabilă operatorului Stației de Sortare Vălenii de Munte.

5. Deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora - colectarea se face la cerere, pe baza unui contract de prestări servicii și se transportă la punctul de stocare temporară a acestor deșeuri, amenajat de operator. Frația nevalorificabilă se transportă la depozitul conform Vălenii de Munte;

6. Deșeurile din piețe

- 6.1. Deșeurile reciclabile sunt transportate la Stația de sortare Vălenii de Munte.
- 6.2. Deșeurile reziduale și deșeurile biodegradabile sunt transportate la Stația TMB Ploiești.

7. Deșeurile din parcuri și grădini colectate separat din zona de colectare 5

- 7.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația TMB Ploiești;
- 7.2. Frațiile de deșeuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 5 sunt transportate la Stația de sortare Vălenii de Munte/ Stația de sortare Boldești- Scăeni.
- 7.3. Deșeurile biodegradabile verzi sunt transportate la stația TMB Ploiești (tratate separată față de deșeurile reziduale pentru producerea compostului).

8. Deșeurile stradale rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor din zona 5 se transportă la depozitul conform.

- 8.1 Deșeurile rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor din zona 5 se transportă, prin intermediul 5 la depozitul conform Vălenii de Munte.
- 8.2. Deșeurile municipale din coșurile stradale se colectează separat față de deșeurile rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor și se transportă la stația de sortare Boldești-Scaeni.

ZONA 6:

1. Deșeurile menajere

- 1.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de transfer Valea Doftanei și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația TMB Ploiești ;
- 1.2. Frațiile de deșeuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 6 sunt transportate la Stația de transfer Valea Doftanei și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația de Sortare Vălenii de Munte / Boldești-Scaeni.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



2. Deșeurile similare

- 2.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile, sunt transportate la Stația de transfer Valea Doftanei și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația TMB Ploiești ;
- 2.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 6 sunt transportate la Stația de transfer Valea Doftanei și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația de Sortare Valenii de Munte / Boldesti-Scaeni.

3. Deșeurile periculoase din deșeuri menajere - colectate de operator în campanii periodice sunt transportate la operatori care tratează deșeuri periculoase, în vederea tratării;

4. Deșeurile voluminoase, sunt colectate de operator "la cerere" sau prin campanii cu frecvența minim trimestrială și sunt transportate la Stația de transfer Valea Doftanei, la punctul de stocare temporară a deșeurilor. Eliminarea fracției nevalorificabile din deșeurile voluminoase se face la depozitul conform Boldesti-Scăeni. Frația valorificabilă este transportată la Stația de Sortare Valenii de Munte / Boldesti-Scaeni.

5. Deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora - colectarea se face la cerere, pe baza unui contract de prestări servicii și se transportă la punctul de stocare temporară a acestor deșeuri, amenajat de operator. Frația nevalorificabilă se transportă la depozitul conform Boldești- Scăeni;

6. Deșeurile din pietre

- 6.1. Deșeurile reciclabile sunt transportate la Stația de transfer Valea Doftanei și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația de Sortare Valenii de Munte / Boldesti-Scaeni.
- 6.2. Deșeurile reziduale împreună cu deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de Transfer Valea Doftanei și de aici sunt transportate la Stația TMB.

7. Deșeurile din parcuri și grădini colectate separat din zona de colectare 6.

- 7.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de Transfer Valea Doftanei și de aici sunt transportate la Stația TMB Ploiești;
- 7.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 6 sunt transportate la Stația de sortare Stația de Sortare Valenii de Munte / Boldesti-Scaeni.
- 7.3. Deșeurile biodegradabile verzi sunt transportate la Stația de transfer Valea Doftanei și de aici sunt transportate la Stația TMB Ploiești (tratare separată față de deșeurile reziduale pentru producerea compostului).

8. Deșeurile stradale

- 8.1. Deșeurile rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor din zona 6 se transportă, prin intermediul Stației de Transfer Valea Doftanei la depozitul conform Boldești- Scăeni.
- 8.2. Deșeurile municipale din coșurile stradale se colectează separat față de deșeurile rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor și se transportă la stația de sortare Boldesti-Scaeni.

ZONA 7:

1. Deșeurile menajere

- 1.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de transfer Câmpina și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația TMB Ploiești ;
- 1.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 7 sunt transportate la Stația de transfer Câmpina și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația de sortare Boldesti-Scaeni .



2. Deseurile similare

2.1. Deșeurile reziduale și deșeuri biodegradabile, sunt transportate la Stația de transfer Câmpina și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația TMB Ploiești;

2.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 7 sunt transportate la Stația de transfer Câmpina și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația de sortare Boldesti-Scaeni.

3. Deșeurile periculoase din deșeuri menajere - colectate de operator în campanii periodice sunt transportate la operatori care tratează deșeuri periculoase, în vederea tratării;

4. Deșeurile voluminoase sunt colectate de operator "la cerere" sau prin campanii cu frecvență minim trimestriale și sunt transportate la punctul de stocare temporară a deșeurilor amenajat la Stația de transfer Câmpina. Eliminarea fracției nevalorificabile din deșeurile voluminoase se face la depozitul conform Boldesti-Scăeni. Frația valorificabilă este transportată la Stația de Sortare Boldești- Scăeni.

5. Deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora - colectarea se face la cerere, pe baza unui contract de prestări servicii și se transportă la punctul de stocare temporară a acestor deșeuri, amenajat de operator. Frația nevalorificabilă se transportă prin intermediul Stației de Transfer Câmpina la depozitul conform Boldești- Scăeni;

6. Deșeurile din piețe

6.1. Deșeurile reciclabile sunt transportate la Stația de transfer Câmpina și de la Stația de transfer sunt transportate la Stația de sortare Boldesti-Scaeni.

6.2. Deșeurile reziduale și biodegradabile sunt transportate la Stația de Transfer Câmpina și de aici sunt transportate la Stația TMB Ploiești.

7. Deșeurile din parcuri și grădini colectate separat din zona de colectare 7

7.1. Deșeurile reziduale în amestec cu deșeuri biodegradabile sunt transportate la Stația de Transfer Campina și de aici sunt transportate la Stația TMB Ploiești;

7.2. Frațiile de deseuri reciclabile (hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, textile) colectate din zona de colectare 7 sunt transportate la Stația de sortare Boldești- Scăeni.

7.3. Deșeurile biodegradabile verzi sunt transportate la Statia de transfer Campina si de aici la Stația TMB Ploiesti (tratare separată față de deșeurile reziduale pentru producerea compostului).

8. Deșeurile stradale

8.1. Deșeurile rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor din zona 7 se transportă, prin intermediul Stației de Transfer Câmpina la depozitul conform Boldești- Scăeni.

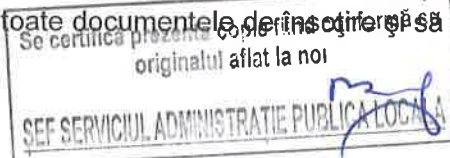
8.2. Deșeurile municipale din coșurile stradale se colectează separat față de deșeurile rezultate din curățarea și măturarea străzilor și a trotuarelor și se transportă prin intermediul Stației de Transfer Câmpina la statia de sortare Boldesti-Scaeni.

(2) Starea tehnică a autovehiculelor trebuie să fie corespunzătoare circulației pe drumurile publice și să prezinte o bună etanșeitate a benelor de încărcare, fără scurgeri de levigat sau alte lichide.

(3) Autovehiculele care transportă deșeuri municipale trebuie să aibă un aspect îngrijit și să fie personalizate cu sigla operatorului.

(4) Autovehiculele trebuie să aibă dimensiunile adaptate la condițiile de drum, structura localităților și structura arhitecturală a diferitelor clădiri, dotarea tehnică necesară pentru intervenție în cazul unor accidente sau defecțiuni apărute în timpul transportării deșeurilor.

(5) Personalul operativ care deservește mijloacele auto trebuie să fie instruit pentru efectuarea transportului în condiții de siguranță, să dețină toate documentele de însoțire și să nu abandoneze deșeurile pe traseu.





(6) Pentru deplasare se vor folosi traseele cele mai scurte, cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului. Pentru eficientizarea activității se vor utiliza stațiile de transfer conform contractelor de delegare a gestiunii serviciului de salubritate.

(7) Consiliile locale, Consiliul Județean Prahova și ADI Prahova pot stabili arterele și intervalul orar de colectare a deșeurilor municipale, în funcție de trafic și de posibilitățile de acces ale operatorului la spațiile de colectare, având în vedere programul de funcționare a instalațiilor de transfer/tratare/depozitare.

(8) Pentru fluidizarea traficului, reducerea costurilor și utilizarea eficientă a parcului de autovehicule, Consiliile locale, Consiliul Județean Prahova și ADI Prahova vor analiza oportunitatea colectării deșeurilor municipale în intervalul stabilit de la operatorii economici și instituțiile publice care dispun de spații de colectare.

(9) Vehiculele vor fi întreținute astfel încât să corespundă scopului propus, benele și containerele vor fi spălate la cel mult două zile (după caz) și vor fi dezinfectate săptămânal în interior și la exterior, conform normelor tehnice precizate de producător sau în actele normative în vigoare, numai în spațiile care sunt dotate cu sisteme de colectare a apelor uzate provenite din spălare, separat de sistemul de canalizare al localității. Apele uzate provenite din spălarea autovehiculelor vor fi transportate la stația de epurare a apelor uzate a localităților din zonele de colectare, dacă nu există stație de epurare proprie.

Art. 29

(1) În situația în care, ca urmare a execuției unor lucrări planificate la infrastructura tehnico-edilitară, este împiedicată utilizarea punctelor de colectare stabilite și/sau accesul autovehiculelor destinate transportului deșeurilor municipale și/sau al oricărui alt tip de deșeu, operatorul, pe baza notificării transmise de autoritatea administrației publice locale, trebuie să anunțe utilizatorii cu cel puțin 5 zile înainte despre situația intervenită, durata acesteia, punctele de colectare care se utilizează temporar în această perioadă și programul de colectare.

(2) Pe toată această perioadă operatorul are obligația să doteze punctele de colectare care urmează a fi folosite temporar de utilizatorii afectați cu recipiente suficiente și să reducă intervalul între două colectări succesive, dacă este cazul.

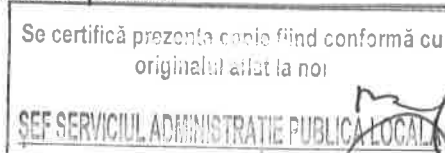
(3) În cazul apariției unor intemperii ce au ca efect întreruperea serviciului sau diminuarea cantităților contractate de la utilizatori, operatorul are obligația să anunțe această situație și să factureze numai cantitățile sau serviciile efectiv realizate.

Art. 30

(1) În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, generatorilor de deșeuri municipale li se va pune la dispoziție opțiunea aplicării instrumentului economic „plătește pentru cât arunci”. Rolul implementării acestui instrument este pe de o parte de a stimula prevenirea generării deșeurilor și, pe de altă parte, stimularea colectării separate a deșeurilor reciclabile. Instrumentul, „plătește cât arunci” se va aplica atât pentru deșeurile reziduale din deșeurile menajere, cât și pentru deșeurile reziduale din deșeurile similare, fie prin reducerea frecvenței de colectare, fie prin micșorarea volumului recipientului/recipientelor de colectare.

(2) În cazul utilizatorilor casnici (populație) din aria de delegare se va aplica după cum urmează:

- În mediul rural se va asigura posibilitatea reducerii frecvenței de colectare a deșeurilor reziduale;
- În mediul urban, în zona de case se va analiza posibilitatea optării pentru un recipient de colectare deșeuri reziduale de capacitate mai mică;
- În mediul urban, în zona de blocuri se va analiza posibilitatea optării pentru reducerea numărului pubelelor pentru colectarea deșeurilor reziduale.



Art. 31

Operatorii economici producători de deșeuri, precum și operatorii economici specializați în conceperea și proiectarea activităților tehnologice ce pot genera deșeuri au următoarele obligații:

- a) să adopte, încă de la faza de concepție și proiectare a unui produs, soluțiile și tehnologiile de eliminare sau de diminuare la minimum posibil a producerii deșeurilor;
- b) să ia măsurile necesare de reducere la minimum a cantităților de deșeuri rezultate din activitățile existente;
- c) să nu amestece deșeurile periculoase cu deșeuri nepericuloase;
- d) să nu genereze fenomene de poluare prin descărcări necontrolate de deșeuri în mediu;
- e) să ia măsurile necesare astfel încât eliminarea deșeurilor să se facă în condiții de respectare a reglementărilor privind protecția populației, a mediului și a prezentului regulament-cadru;
- f) să nu abandoneze deșeurile și să nu le depoziteze în locuri neautorizate;
- g) să separe deșeurile înainte de colectare, în vederea valorificării sau eliminării acestora.

Art. 32

Operatorii care prestează activitatea de colectare și transport al deșeurilor municipale au și următoarele obligații:

- a) să dețină toate documentele necesare de însoțire a deșeurilor transportate, din care să rezulte proveniența deșeurilor/locul de încărcare, tipurile de deșeuri transportate, locul de destinație și, după caz, cantitatea de deșeuri transportate și codificarea acestora conform legii;
- b) să folosească traseele cele mai scurte și/sau cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului;
- c) să nu abandoneze deșeuri pe traseu și să le ridice în totalitate pe cele ale utilizatorilor sau cele existente pe traseul de colectare și transport, cu excepția celor periculoase care nu sunt înglobate în deșeurile municipale;
- d) să informeze populația privind colectarea separată a deșeurilor, precum și modalitățile de prevenire a generării deșeurilor. Informarea și conștientizarea populației se va realiza prin campanii de informare și conștientizare, prin distribuția de pliante, broșuri, afișe, prin activități educative, prin clipuri publicitare la radio și televiziune și prin mediul online.

SECȚIUNEA 2 - Colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora

Art. 33

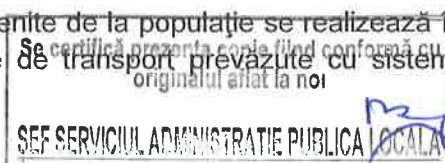
Deșeurile din construcții provenite de la populație sunt deșeuri solide generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor proprietate individuală. În mod uzual, aceste deșeuri conțin beton, ceramică, cărămizi, țigle, materiale pe bază de ghips, lemn, sticlă, materiale plastice, metale, materiale de izolație și altele asemenea.

Art. 34

(1) Deșeurile din construcții provenite de la populație se colectează prin grija deținătorului și sunt transportate de către operator în baza unui contract de prestări servicii la instalațiile de concasare/sortare/valorificare sau la depozitele conforme, dacă acestea nu pot fi valorificate.

(2) Colectarea deșeurilor din construcții se realizează numai în containere standardizate acoperite, fiind interzisă abandonarea/deversarea acestor deșeuri în recipientele sau containerele în care se depun deșeurile municipale.

(3) Transportul deșeurilor din construcții provenite de la populație se realizează în containerele în care s-a realizat colectarea sau în mijloace de transport prevăzute cu sistem de acoperire a





încărcăturii, pentru a nu avea loc degajarea prafului sau împrăștierea acestora în timpul transportului.

(4) În cazul deșeurilor din construcții prin a căror manipulare se degajă praf se vor lua măsurile necesare de umectare, astfel încât cantitatea de praf degajată în aer să fie sub concentrația admisă.

Art. 35

Eliminarea deșeurilor se face la depozitele conforme, în sectoarele stabilite pentru depozitarea deșeurilor din construcții și demolări, cu respectarea condițiilor impuse de tehnologia de depozitare controlată.

Art. 36

(1) Deșeurile rezultate din construcții, care conțin azbest, nu se amestecă cu celelalte deșeuri și vor fi colectate separat, în așa fel încât să nu se degajeze fibre din material; personalul care realizează această operație va purta echipament de protecție, special, pentru lucrul cu azbestul.

(2) Containerele în care se colectează deșeurile periculoase din construcții trebuie să fie prevăzute cu semne convenționale distinctive utilizate pentru avertizare în cazul substanțelor otrăvitoare și să fie inscripționate cu avertizarea "PERICOL DE MOARTE". Stocarea temporară a deșeurilor periculoase din construcții și demolări se va realiza în spațiile special amenajate în acest scop de către operatorii de colectare și transport. Operatorii de colectare și transport sunt responsabili cu stocarea și eliminarea deșeurilor periculoase din construcții și demolări.

Art. 37 - Este interzisă abandonarea și depozitarea deșeurilor din construcții și demolări pe domeniul public sau privat al autorității administrației publice locale.

SECȚIUNEA 3 - Organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor

Art. 38

(1) Indiferent de natura deșeurilor, acestea vor fi supuse unui proces de prelucrare, neutralizare și valorificare materială și energetică.

(2) Operatorii trebuie să își organizeze activitatea astfel încât să se asigure un grad cât mai mare de valorificare a deșeurilor.

(3) Metodele și tehnologiile de valorificare a deșeurilor trebuie să respecte legislația în vigoare și să fie în concordanță cu planurile de gestionare a deșeurilor la nivel regional și județean.

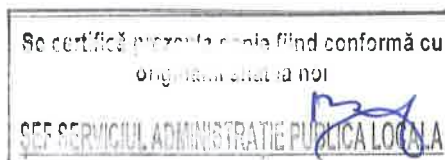
Art. 39

(1) Deșeurile biodegradabile colectate separat, inclusiv cele preponderent vegetale provenite din parcuri, grădini, curți și alte spații verzi sunt transportate la stația de tratare mecano-biologică Ploiești și la stația de compostare Balta Doamnei pentru obținerea de compost, care trebuie să îndeplinească condițiile de calitate pentru utilizarea sa în agricultură.

(2) Gazele de fermentare și apele exfiltrate, rezultate din procesul de compostare, se captează și se dirijează spre instalațiile adecvate de tratare și neutralizare existente.

Art. 40

În cazul gospodăriilor individuale din mediul rural și al celor din zonele periferice ale localităților din mediul urban se vor amenaja instalații proprii de neutralizare prin compostare în compostoare individuale, care nu poluează mediul și nu produc disconfort, amplasate la cel puțin 10 m de locuințe, în incinta gospodăriei.





SECȚIUNEA 4 - Operarea/Administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale

Art. 41

În vederea optimizării costurilor de transport se vor utiliza stații de transfer al deșeurilor, cu sau fără sistem de compactare.

Art. 42

Proiectarea și construirea stațiilor de transfer s-a realizat în concordanță cu cerințele din planul regional de gestionare a deșeurilor, a Master Planului de gestionare a deșeurilor în județul Prahova și a Aplicației de Finanțare SMID Prahova. În județul Prahova funcționează 5 stații de transfer: Bușteni, Drăgănești, Urlați, Câmpina și Valea Doftanei.

Art. 43

Operarea stațiilor de transfer se realizează de către operatorii care asigură și colectarea și transportul la stațiile de transfer, (cu excepția stației de transfer Câmpina care este operată de proprietarul acesteia), numai după obținerea avizelor și autorizațiilor solicitate prin actele normative în vigoare. Transferul deșeurilor municipale din cele 7 zone la facilitățile de tratare și depozitare se face de către operatorul de colectare din zona respectivă (cu excepția zonei 7 unde transferul se realizează de proprietarul stației de transfer, conform protocolului semnat între ADI și proprietarul stației de transfer), desemnat prin procedura de achiziție publică, după cum urmează:

În zona 1 sunt transferate prin Stația de Transfer Bușteni, conform articolului 28 :

- o deșeuri menajere reziduale si deșeuri biodegradabile;
- o deșeuri similare reziduale si deșeuri biodegradabile;
- o deșeuri biodegradabile verzi;
- o deșeuri reciclabile (hârtie și carton, plastic și metal, sticlă, textile), inclusiv deșeuri de ambalaje;
- o deșeuri voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici;
- o deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- o deșeuri din parcuri și grădini;
- o deșeuri din piețe;
- o deșeuri stradale.

În zona 3 sunt transferate prin Stația de Transfer Drăgănești, conform articolului 28 :

- o deșeuri menajere reziduale si deșeuri biodegradabile;
- o deșeuri similare reziduale si deșeuri biodegradabile;
- o deșeuri voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici;
- o deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- o deșeuri din parcuri și grădini;
- o deșeuri stradale.

În zona 4 sunt transferate prin Stația de Transfer Urlați, conform articolului 28 :

- o deșeuri menajere reziduale si deșeuri biodegradabile;
- o deșeuri similare reziduale si deșeuri biodegradabile;
- o deșeuri biodegradabile verzi;
- o deșeuri reciclabile (hârtie și carton, plastic și metal, sticlă, textile), inclusiv deșeuri de ambalaje;
- o deșeuri voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici;
- o deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- o deșeuri din parcuri și grădini;

Se certifică prezenta cople fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



- o deșeuri din piețe;
- o deșeuri stradale.

În zona 6 sunt transferate prin Stația de Transfer Valea Doftanei, conform articolului 28 :

- o deșeuri menajere reziduale si deșeuri biodegradabile;
- o deșeuri similare reziduale si deșeuri biodegradabile;
- o deșeuri biodegradabile verzi;
- o deșeuri reciclabile (hârtie și carton, plastic și metal, sticlă, textile), inclusiv deșeuri de ambalaje;
- o deșeuri voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici;
- o deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- o deșeuri din parcuri și grădini;
- o deșeuri din piețe;
- o deșeuri stradale.

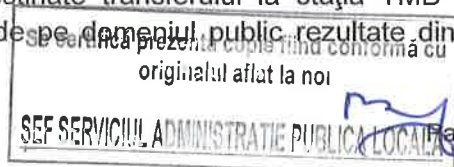
În zona 7 sunt transferate prin Stația de Transfer Câmpina, conform articolului 28 :

- o deșeuri menajere reziduale si deșeuri biodegradabile;
- o deșeuri similare reziduale si deșeuri biodegradabile;
- o deșeuri biodegradabile verzi;
- o deșeuri reciclabile (hârtie și carton, plastic și metal, sticlă, textile), inclusiv deșeuri de ambalaje;
- o deșeuri voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici;
- o deșeuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- o deșeuri din parcuri și grădini;
- o deșeuri din piețe;
- o deșeuri stradale.

Art. 44

Operatorii stațiilor de transfer vor asigura transferul din stațiile de transfer către instalațiile de tratare a deșeurilor municipale colectate separat, fără amestecarea acestora. Transferul deșeurilor municipale se va efectua în containere de tablă, cu capacitați între 32 și 40 m³, destinate fiecărei fracții de deșeu transferat. Fiecare stație de transfer este dotată cu următoarele echipamente de transfer:

- o Stația de transfer Bușteni: 4 containere pentru transfer deșeuri reciclabile, 4 containere pentru deșeuri reziduale destinate transferului la stația TMB Ploiești, 1 container pentru transferul deșeurilor de pe domeniul public rezultate din măturatul căilor publice (deșeuri stradale) la depozitul conform Boldesti Scaeni, 1 container pentru deșeuri voluminoase;
- o Stația de transfer Drăgănești: 1 container pentru transferul deșeurilor reziduale la Stația TMB;
- o Stația de transfer Urlați: 4 containere pentru transfer deșeuri reciclabile, 2 containere pentru deșeuri reziduale destinate transferului la stația TMB Ploiești, 1 container pentru transferul deșeurilor de pe domeniul public rezultate din măturatul căilor publice la depozitul conform Boldesti Scaeni(deșeuri stradale);
- o Stația de transfer Valea Doftanei: 4 containere pentru transfer deșeuri reciclabile, 1 container pentru transferul deșeurilor reziduale la depozitul conform Boldesti Scaeni, 1 container pentru transferul deșeurilor reziduale la Stația STMB;
- o Stația de transfer Câmpina: 10 containere pentru transfer deșeuri reciclabile, 8 containere pentru deșeuri reziduale destinate transferului la stația TMB Ploiești, 3 containere pentru transferul deșeurilor de pe domeniul public rezultate din măturatul



căilor publice (deșeuri stradale) la depozitul conform Boldești Scaeni, 1 container pentru deșeuri voluminoase.



Art. 45

Transportul deșeurilor din zona de colectare la stația de transfer se va face numai de către operatori licențiați de A.N.R.S.C. pentru activitatea de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale.

Art. 46

Stocarea temporară în stațiile de transfer a deșeurilor municipale poate fi de maximum 48 ore pentru deșeurile reziduale și deșeurilor biodeșeuri destinate tratării în stația TMB Ploiești sau stația de compostare Balta Doamnei, și de maxim 72 de ore pentru fracțiile reciclabile.

SECȚIUNEA 5 - Sortarea deșeurilor municipale în stațiile de sortare

Art. 47

(1) Toate fracțiile de deșeuri reciclabile colectate separat din cele 7 zone de colectare, se vor transporta de către operatorul de salubritate care colectează deșeurile municipale sau transfera la stațiile de sortare Vălenii de Munte, Boldești-Scăeni sau Drăgănești.

(2) Stația de Sortare Boldești-Scăeni are o capacitate de 51.175 tone/an (această capacitate nu cuprinde deșeurile de sticlă ce reprezintă cca. 11.636 tone/an). Stația de sortare Drăgănești are o capacitate totală de 1.563 tone/an (fără deșeuri de sticlă care reprezintă cca. 376 tone/an), iar cea de la Vălenii de Munte de cca. 15.460 tone/an (fără deșeuri de sticlă care reprezintă cca. 12.839 tone/an). Frația reciclabilă (hartie/carton, plastic/metal, textile, biodegradabile) sunt sortate separat pentru a crește calitatea materialelor și pentru a îndeplini cerințele reciclatorilor.

(3) Stațiile de sortare vor funcționa în conformitate cu prevederile cuprinse în autorizația de mediu și va respecta cerințele Manualului de operare.

(4) Operatorii care au în administrare stațiile de sortare vor preda fracțiile de deșeuri reciclabile obținute în urma sortării, prin vânzarea lor la societățile specializate/autorizate pentru valorificarea lor.

(5) Operatorii care au în administrare stațiile de sortare, precum și operatorii ce asigură colectarea deșeurilor din zonele de colectare, împreună cu autoritățile administrației publice locale, respectiv Consiliile locale și Consiliul județean Prahova și ADI Prahova vor efectua anual campanii de conștientizare și vor lua măsuri pentru informarea, responsabilizarea, și educarea generatorilor de deșeuri cu privire la necesitatea preselecției și valorificării materialelor recuperabile, prin toate mijloacele pe care le au la îndemână: mass-media scrisă și audiovizuală, on-line, broșuri, afișe, inclusiv în școli.

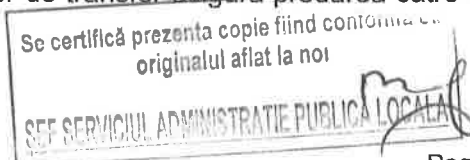
(6) Sortarea se realizează pe tipuri de materiale, în funcție de cerințele de calitate solicitate de operatorii reciclatori.

(7) În situația în care transportul deșeurilor sortate de la stația de sortare către instalațiile de valorificare/ reciclare, nu face obiectul unui contract de delegare, aceste servicii se asigură de către operatorii economici care au contracte de vânzare - cumpărare încheiate cu operatorul stației de sortare, în condițiile legii.

Art. 48

(1) Deșeurile de sticlă colectate separat de la producătorii de deșeuri vor fi transportate de către operatorii de salubritate la spațiile de stocare temporară, special amenajate în incinta stațiilor de sortare sau a stațiilor de transfer.

(2) Operatorii stațiilor de sortare, respectiv ai stațiilor de transfer asigură predarea către operatorii reciclatori a deșeurilor de sticlă colectate separat.



Art. 49

Operatorii care asigură activitatea de sortare a deșeurilor au și următoarele obligații specifice:

- a) să dețină spații special amenajate pentru stocarea temporară a deșeurilor ce urmează a fi sortate, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- b) să asigure valorificarea întregii cantități de deșeuri sortate, evitând formarea de stocuri;
- c) să folosească, pentru sortarea deșeurilor, tehnologii și instalații care îndeplinesc condițiile legale privind funcționarea acestora;
- d) să se îngrijească de eliminarea reziduurilor rezultate din procesul de sortare a deșeurilor.

Art. 50

Spațiile în care se desfășoară activitatea de sortare vor trebui să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

- a) să dispună de o platformă betonată cu o suprafață suficientă pentru primirea deșeurilor și pentru stocarea temporară, separată, a fiecărui tip de deșeu reciclabil;
- b) să fie prevăzute cu cântar electronic de cântărire a autovehiculelor, cu transmisia și înregistrarea datelor la dispecer și cu verificarea metrologică în termenul de valabilitate;
- c) să fie prevăzute cu un sistem de colectare a apelor uzate rezultate din apa pluvială sau din procesul tehnologic de sortare și spălare;
- d) să aibă instalație de spălare și dezinfectare;
- e) să fie prevăzute cu instalații de tratare a apelor uzate, conform normativelor în vigoare, sau să existe posibilitatea de transportare a acestora la stațiile de epurare a apelor uzate aparținând localității;
- f) să fie prevăzute cu puncte de prelevare a probelor apelor uzate colectate;
- g) să existe posibilitatea de acces în fiecare zonă de stocare, fără a exista posibilitatea de contaminare reciprocă a diferitelor tipuri de deșeuri;
- h) să existe grupuri sanitare și vestiare conform normativelor în vigoare;
- i) să fie dotate cu instalație de iluminat corespunzătoare care să asigure o luminanță necesară asigurării activității în orice perioadă a zilei;
- j) să fie prevăzute cu instalații de detecție și de stins incendiul;
- k) să fie prevăzute cu instalații de presare și balotare pentru diferite tipuri de materiale reciclabile.

Art. 51

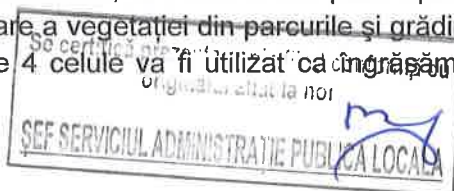
Deșeurile reziduale rezultate în urma procesului de sortare (refuzul de sortare) vor fi transportate, în vederea eliminării în final la depozitele de deșeuri nepericuloase Boldești-Scăeni și Vălenii de Munte sau vor fi valorificate prin co-procesare în instalații autorizate.

SECȚIUNEA 6 - Organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale

Art. 52

(1) În județul Prahova se va practica compostarea deșeurilor în stația de compostare Balta Doamnei, cu capacitate de 1.775 tone/an (ce va trata biodeșeurile din zona 3 - Drăgănești) și tratarea mecano-biologică în stația TMB Ploiești cu capacitate de tratare de aproximativ 150.065 tone/an, reprezentând capacitatea deșeurilor reziduale de 146.960 tone/an și capacitatea deșeurilor biodegradabile din grădini, parcuri și piețe de 3.105 tone/an.

(2) În stația TMB Ploiești funcționează cu 17 biocelule, din care 4 vor primi spre tratare numai material organic rezultat din operațiile de toaletare a vegetației din parcurile și grădinile publice din județul Prahova. Compostul rezultat din aceste 4 celule va fi utilizat ca îngrășământ de flori de



către administrația publică locală sau va fi valorificat, iar materialul rezultat de la celelalte 13 biocelule va fi depozitat în depozitul de deseuri sau va fi valorificat prin co-procesare în instalații autorizate.

(3) În cadrul stației de tratare mecano-biologică de la Ploiești se primesc, în vederea tratării prin procedee mecanice și biologice, deșeurile reziduale municipale (deșeurile reziduale și deșeurile biodegradabile). Nu sunt acceptate la tratare deșeurile reciclabile colectate separat și deșeurile periculoase.

(4) Biodeșeurile colectate separat sunt acceptate atât la stația de compost Balta Doamnei, construită pentru producerea de compost, cât și la stația de tratare mecano-biologică Ploiești.

Art. 53

(1) Faza de tratare mecanică a deșeurilor reziduale se operează astfel încât să se separe mecanic fracția mai mică de 80 mm care conține material biodegradabil din deșeurile municipale de materialele care nu pot fi tratate biologic sau care se descompun greu, inclusiv de metalele feroase și neferoase cu potențial de valorificare.

(2) Deșeurile reciclabile care sunt recuperate în urma procesului de separare vor fi colectate, stocate temporar și transportate spre instalațiile de valorificare.

(3) Pregătirea pentru omogenizare a componentei biodegradabile se face prin mărunțire.

Art. 54

Faza de tratare biologică se operează astfel încât din fracția mai mică de 80 mm separată mecanic din deșeurile reziduale, care conține material biodegradabil, să se obțină o fracție biostabilizată (19 05 03 "compost fără specificarea provenienței") care se transferă către depozitul de deseuri conform și /sau la co- procesare în instalații autorizate.

Art. 55

Fracția biostabilizată rezultată din procesul de tratare biologică poate fi pregătită prin procedee ulterioare de tratare mecanică în combustibil alternativ cu potențial de valorificare energetică, în industria cimentului sau în cadrul incineratoarelor de deseuri.

Fracția mai mare de 80mm rezultată în urma procesului de tratare mecanică poate fi depozitată în depozit conform sau eliminată în instalații de coprocesare.

Art. 56

Gazele de fermentare rezultate din procesele de tratare biologică se captează și se dirijează spre instalații adecvate de tratare și neutralizare.

Art. 57

Apele uzate rezultate din procesul de tratare biologică (fie în stația de tratare mecano-biologică Ploiești, fie în stația de compostare Balta Doamnei) sunt colectate și gestionate conform prevederilor din autorizațiile de gospodărire a apelor.

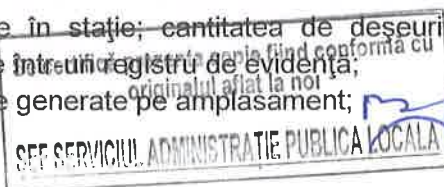
Art. 58

Pentru protecția și prevenirea poluării solului, toate suprafețele din cadrul stației de tratare mecano-biologică trebuie să fie betonate.

Art. 59

(1) Operatorul stației de tratare mecano-biologică Ploiești are obligația de a monitoriza următorii parametri:

- cantitatea și tipul de deseuri intrate în stație; cantitatea de deseuri și datele de identificare ale vehiculului vor fi notate într-un registru de evidență;
- tipul și cantitățile de deseuri reciclabile generate pe amplasament;





- c) cantitatea și calitatea deșeurilor stabilizate din punct de vedere biologic;
 - d) cantitatea deșeurilor reziduale, transportate pentru eliminare la depozit.
- (2) Operatorul stației de tratare mecano-biologică Ploiești va defini în procedurile operaționale proprii modul de valorificare a deșeurilor/materialelor rezultate, astfel încât cantitatea de deșeurii reziduale trimisă la depozit să fie minimă.

SECȚIUNEA 7 - Administrarea depozitelor de deșeurii

Art. 60

Depozitarea deșeurilor municipale este permisă numai în depozite amenajate conform legislației și normelor tehnice în vigoare și numai după obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor prevăzute de legislație.

Art. 61

Depozitele de deșeurii, se înființează sub controlul, conducerea sau coordonarea Consiliului Județean Prahova ori ADI Prahova. Consiliul Județean, precum și ADI Prahova iau măsurile necesare pentru construirea acestor instalații numai pe terenurile aparținând domeniului public sau privat al unităților administrativ-teritoriale.

Art. 62

Depozitele de deșeurii a deșeurilor trebuie înființate, proiectate, construite și administrate astfel încât să se realizeze condiții de împiedicare a eliminării și diseminării poluanților în mediul natural: sol, ape de suprafață, ape subterane, aer sau în mediul urban.

Art. 63

La înființarea depozitelor de deșeurii se va ține cont de:

- a) distanțele de la perimetrul depozitului de deșeurii la zonele de locuit și de agrement, cursuri de apă, ape stătătoare și la alte zone rurale sau urbane;
- b) existența unor ape subterane, de coastă sau zone naturale protejate în regiune;
- c) condițiile geologice și hidrogeologice din zona respectivă;
- e) riscul producerii de inundații, tasări, alunecări de teren sau avalanșe;
- f) protecția naturii și a patrimoniului cultural din regiune.

Art. 64

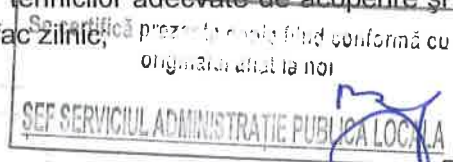
La proiectarea și realizarea depozitului de deșeurii se vor avea în vedere condițiile meteorologice, luându-se măsurile adecvate pentru:

- a) controlul apei provenite din precipitații care intră pe teritoriul depozitului;
- b) evitarea pătrunderii apei de suprafață și/sau a apelor subterane în deșeurile depozitate;
- c) colectarea apei contaminate și a levigatului, dacă în urma unei evaluări bazate pe analizarea amplasamentului depozitului și a deșeurilor care urmează să fie depozitate se stabilește că acestea prezintă un pericol potențial pentru mediu;
- d) tratarea apei contaminate și a levigatului colectat din depozit conform standardelor adecvate necesare pentru evacuarea acestora. Această prevedere nu se aplică depozitelor pentru deșeurii inerte.

Art. 65

La depozitare vor fi îndeplinite următoarele condiții:

- a) prevederea și respectarea metodelor și tehnicilor adecvate de acoperire și asigurare a deșeurilor; acoperirea și asigurarea se fac zilnic,





- b) în cursul operațiunilor de depozitare, autovehiculele de transport al deșeurilor vor circula numai pe drumurile amenajate interioare ale depozitului. Dacă accesul autovehiculelor de transport pe suprafața deșeurilor nu poate fi evitat în mod temporar, se asigură condiții de spălare și dezinfectare a exteriorului autovehiculelor la ieșirea din depozit;
- c) pe perioada exploatării depozitului se aplică măsuri de combatere a insectelor și rozătoarelor prin dezinsecție și deratizare;
- d) organizarea depozitului va asigura protecția sănătății populației în general, protecția sănătății personalului și protecția mediului; se acordă atenție deosebită împrejmuirii și perdelelor de protecție.

Art. 66

Depozitarea deșeurilor se face exclusiv în depozitele amplasate, construite, exploatate și monitorizate, conform prevederilor OUG 2/2021, cu modificările și completările ulterioare, și a celorlalte acte în vigoare, subsecvente acesteia.

Art. 67

Depozitul de deșeuri poate fi administrat numai după autorizare, conform legislației în vigoare.

Art. 68

Administrarea și exploatarea depozitului se realizează numai de operatori licențiați de A.N.R.S.C.

Art. 69

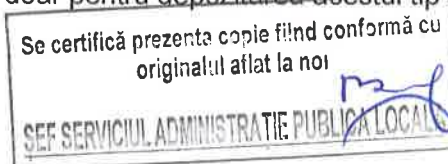
- (1) Protejarea solului, a apelor subterane și a apei de suprafață pe perioada exploatării se realizează prin combinarea unei bariere geologice cu o impermeabilizare a bazei rampei, iar pe perioada post-închiderii se realizează prin combinarea unei bariere geologice și cu o impermeabilizare la suprafață.
- (2) Bariera geologică trebuie să aibă o capacitate de atenuare suficientă pentru a preveni riscul potențial pe care depozitul îl poate prezenta pentru sol și pentru apele subterane.
- (3) Sistemul de colectare a levigatului și de etanșeizare trebuie să garanteze faptul că acumularea de levigat de la baza rampei de gunoi este menținută la nivelul minim posibil.

Art. 70

- (1) În depozitele de deșeuri, mai ales în acelea în care fracțiunea organică este mare, se va acorda o atenție deosebită controlului asupra gazelor formate în depozit, luându-se măsurile necesare pentru a controla acumularea și migrarea gazelor generate.
- (2) Gazul generat în depozit trebuie colectat pentru a fi tratat și apoi utilizat. Când gazul colectat nu poate fi utilizat pentru a produce energie, acesta trebuie ars.
- (3) Operațiile de colectare, tratare și utilizare a gazelor generate în depozitele de deșeuri se efectuează astfel încât să minimizeze efectele negative sau deteriorarea mediului și riscul pentru sănătatea umană.

Art. 71

- (1) În depozitele pentru deșeuri nepericuloase pot fi depozitate deșeurile reziduale inerte care au rezultat în urma procesului de sortare, de tratare mecano-biologică și de incinerare, precum și deșeurile pentru care tratarea nu contribuie la reducerea cantității acestora sau a pericolelor pe care le prezintă pentru sănătatea umană ori pentru mediu și nici nu pot fi valorificate.
- (2) Depozitele pentru deșeuri inerte pot fi utilizate doar pentru depozitarea acestui tip de deșeuri.





(3) Depozitele pentru deșeuri nepericuloase pot fi utilizate pentru depozitarea:

- a) deșeurilor municipale;
- b) deșeurilor nepericuloase de orice altă origine care îndeplinesc criteriile de acceptare a deșeurilor în depozitele pentru deșeuri nepericuloase stabilite în conformitate cu prevederile prezentului regulament-cadru și a actelor normative în vigoare;
- c) deșeurilor periculoase stabile, nereactive, cum sunt cele solidificate, vitrificate etc., care se comportă în ceea ce privește levigatul în mod similar cu deșeurile nepericuloase menționate la lit. b) și care îndeplinesc condițiile de acceptare relevante stabilite în conformitate cu prezentul regulament-cadru și cu actele normative în vigoare. Aceste deșeuri periculoase nu se depozitează în spații destinate deșeurilor nepericuloase biodegradabile.

Art. 72

(1) Pentru a putea fi depozitate, deșeurile trebuie să îndeplinească condițiile necesare acceptării acestora în depozitele autorizate. Condițiile de acceptare se stabilesc de operatorul care administrează depozitul, în conformitate cu dispozițiile actelor normative în vigoare.

(2) Operatorii care administrează depozitele de deșeuri trebuie să stabilească criteriile de acceptare a deșeurilor într-o anumită categorie de depozit pe baza analizei:

- a) măsurilor necesare pentru protecția mediului și în special a apelor subterane și a apelor de suprafață;
- b) asigurării funcționării sistemelor de protecție a mediului, în special cele de impermeabilizare și de tratare a levigatului;
- c) protejării proceselor avute în vedere pentru stabilizarea deșeurilor în interiorul rampei;
- d) protecției împotriva pericolelor pentru sănătatea umană.
- e) Criteriile de acceptabilitate bazate pe proprietățile deșeurilor trebuie să cuprindă:
- f) cerințe referitoare la cunoașterea compoziției;
- g) limitări ale conținutului în materie organică al deșeurilor;
- h) cerințe sau limitări privind gradul de biodegradabilitate a deșeurilor organice;
- i) limitări ale cantității de componente specificate, posibil dăunători/periculoși;
- j) limitări ale nivelului potențial și estimat al levigatului în cazul anumitor componente, posibil dăunători/periculoși;
- k) proprietăți ecotoxice ale deșeurilor și ale levigatului rezultat.

Art. 73

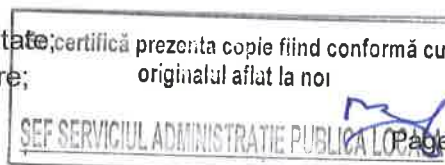
Cheltuielile cu deschiderea, exploatarea, precum și cele estimate pentru închidere și operațiile post-inchidere și post-monitorizare pentru o perioadă de minimum 30 de ani sunt acoperite de tariful practicat de operator pentru depozitarea tipurilor de deșeuri autorizate a fi depozitate.

Art. 74

Pentru exploatarea depozitelor de deșeuri operatorul care asigură activitatea de administrare a depozitului trebuie să aibă documente relevante din care să rezulte:

- a) categoria depozitului de deșeuri;
- b) lista tipurilor definite și cantitatea totală de deșeuri autorizată spre depunere în depozitul de deșeuri;
- c) gradul de pregătire a depozitului, pentru operațiile de depozitare a deșeurilor și pentru procedurile de supraveghere și control, inclusiv planurile pentru situații neprevăzute, precum și cerințele temporare pentru închidere și operațiile postînchidere;
- d) obligația operatorului de a informa cel puțin trimestrial autoritățile competente cu privire la:

1. tipurile și cantitățile de deșeuri depozitate;
2. rezultatele programului de monitorizare;



3. toate rezultatele procedurilor de supraveghere din care să rezulte respectarea condițiilor impuse și modul de comportare a diferitelor deșeuri în depozite;
- e) controlul de calitate al operațiilor analitice ale procedurilor de supraveghere și control și/sau al analizelor menționate obligatorii efectuate în laboratoarele de specialitate.

Art. 75

(1) Operatorul care asigură operarea depozitului trebuie să aibă și să întocmească o documentație specifică urmăririi stării și comportării depozitului în funcție de factorii de mediu și de deșeurile depozitate.

(2) Probele prelevate pentru determinarea unor indicatori, în vederea definirii nivelului de afectare a calității factorilor de mediu, vor fi analizate de laboratoare acreditate conform legii.

(3) Din punctul de vedere al deșeurilor intrate în depozit se vor consemna în rapoartele operative zilnice următoarele:

- a) cantitățile de deșeuri intrate în depozit pe tipuri de deșeu;
- b) compoziția deșeurilor intrate în depozit;
- c) proveniența deșeurilor;
- d) data și ora fiecărui transport;
- e) locul de depozitare în cadrul depozitului.

(4) Operatorul care administrează depozitul trebuie să:

- a) accepte introducerea în depozit numai a deșeurilor permise, menționate în autorizație, și să respecte tehnologia de depozitare aprobată de autoritatea care a avizat înființarea depozitului;
- b) supravegheze permanent modul de depozitare a deșeurilor sub aspectul stabilității și etanșeității și să efectueze măsurătorile necesare stabilite în prezentul regulament-cadru și în autorizație, pentru exploatarea în condiții de siguranță a depozitului;
- c) exploateze la parametrii proiectați instalațiile de depoluare cu care sunt dotate și să se doteze cu instalații pentru depoluare, acolo unde acestea lipsesc;
- d) execute controlul și monitorizarea emisiilor și imisiilor de poluanți, prin laboratorul propriu sau în colaborare cu alte laboratoare atestate;
- e) nu permită accesul în incinta depozitului a persoanelor neautorizate.

Art. 76

(1) În vederea depozitării deșeurilor la depozitele autorizate, operatorul care prestează activitatea de transport a deșeurilor trebuie să aibă documentele necesare din care să reiasă că deșeurile respective pot fi acceptate pentru depozitare în conformitate cu condițiile stabilite de operatorul care administrează depozitul de deșeuri și că deșeurile respective îndeplinesc criteriile de acceptare în actele cu caracter normativ în vigoare.

(2) Se interzice amestecarea deșeurilor în scopul de a satisface criteriile de acceptare la o anumită clasă de depozitare.

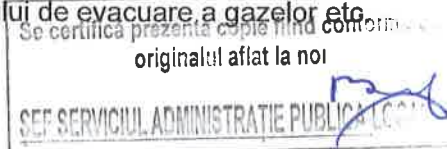
SECȚIUNEA 8 - Monitorizarea post-închidere a depozitelor neconforme

Art. 77

(1) După închiderea depozitului de deșeuri neconform de la Ploiești sau a actualelor depozite în funcțiune, se realizează monitorizarea post-închidere pe o perioadă de 30 de ani.

(2) Monitorizarea constă în măsurarea impactului pe care îl poate avea depozitul de deșeuri închis asupra solului, apei freactice, apei de suprafață și sedimentelor, măsurarea volumului și compoziției chimice a gazului generat, verificarea funcționării sistemului de evacuare a gazelor etc.

Art. 78





(2) Pentru monitorizarea post-închidere a depozitului neconform Ploiești a fost desemnat Consiliul Local Ploiești care va efectua această activitate având întreaga responsabilitate pentru monitorizarea post-închidere inclusiv pentru procurarea și organizarea echipamentelor și a personalului.

Art. 79

(1) Consiliul Județean Prahova pune la dispoziția operatorului desemnat cu monitorizarea post-închidere următoarele documente:

- o Planurile cu locațiile depozitelor închise definitiv
- o Proiectul care a stat la baza lucrărilor de închidere a depozitelor
- o Orice alte avize și/sau documente în legătură cu închiderea depozitelor.

(2) Operatorul va asigura elaborarea și/sau actualizarea periodică a următoarelor documente:

- o Planul de monitorizare post-închidere;
- o Proceduri proprii de monitorizare pentru: modul/capacitatea de funcționare a sistemului de impermeabilizare a suprafeței depozitului, starea de deformare a sistemului de etanșare la suprafață al depozitului de deșeuri, gestionarea apei din precipitații colectate de pe suprafețele acoperite, starea stratului vegetal, starea sistemului de drenaj etc.

SECȚIUNEA 9 - Colectări ocazionale și servicii suplimentare

Art. 80

(1) În plus față de activitățile de colectare la intervale regulate, prezentate mai sus, există activități de colectare care depind parțial de anotimpuri și parțial de unele aranjamente speciale etc. Acestea pot include colectarea deșeurilor de la festivaluri, concerte, târguri, campinguri și alte situații sau locații similare.

(2) Operatorii de salubritate vor colecta deșeurile generate în astfel de situații și locații, la cerere și în urma solicitării din partea Autorității Contractante. Frecvența și regularitatea acestui serviciu nu pot fi estimate, dar se presupune că reprezintă o mică parte a întregului serviciu.

CAPITOLUL III - Drepturi și obligații

SECȚIUNEA 1 - Drepturile și obligațiile operatorilor serviciului de salubritate

Art. 81

(1) Operatorii serviciului de salubritate vor acționa pentru implicarea deținătorilor de deșeuri în gestionarea eficientă a acestora și transformarea treptată a producătorilor de deșeuri în "operatori activi de mediu", cel puțin la nivelul habitatului propriu.

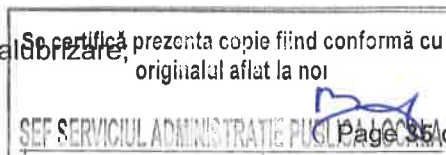
(2) Autoritățile administrației publice locale au obligația să înființeze sistemele de colectare separată și să se implice în instruirea populației privind condițiile de mediu, impactul deșeurilor asupra mediului, inclusiv a elevilor din toate unitățile de învățământ pe care le gestionează.

(3) Operatorii vor asigura condițiile materiale pentru realizarea colectării separate, în paralel cu informarea și conștientizarea utilizatorilor cu privire la tipurile de deșeuri care se depun în recipientele de colectare.

Art. 82

Drepturile și obligațiile operatorului serviciului de salubritate se constituie ca un capitol distinct în cadrul:

- a) hotărârii de dare în administrare a serviciului de salubritate;
- b) regulamentului serviciului de salubritate;
- c) contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate;



d) contractului de prestare a serviciului de salubritate pentru utilizatori.

Art. 83

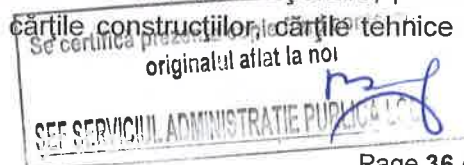
Operatorii serviciului de salubritate au următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea serviciului de salubritate prestat/contractat, corespunzător tarifului aprobat de autoritățile administrației publice locale/Delegatar, determinat în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.;
- b) să aplice la facturare tarifele aprobate de autoritatea administrației publice locale;
- c) să asigure echilibrul contractual pe durata contractului de delegare a gestiunii;
- d) să solicite ajustarea tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie;
- e) să propună modificarea tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- f) să beneficieze de exclusivitatea prestării 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) să încheie contracte cu terți pentru întreținerea și reparațiile instalațiilor, utilajelor, echipamentelor utilizate pentru prestarea Serviciului;
- h) să suspende sau să limiteze prestarea serviciului, fără plata vreunei penalizări, cu un preaviz dacă sumele datorate nu au fost achitate - în termenele prevăzute de contractele încheiate;
- i) să solicite recuperarea debitelor în instanță.

Art. 84

Operatorii serviciilor de salubritate au următoarele obligații:

- a) să asigure prestarea serviciului de salubritate conform prevederilor contractuale și cu respectarea prezentului Regulament, a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare, într-o manieră eficientă, în conformitate cu Legea în domeniu și Bunele Practici Comerciale;
- b) să presteze serviciul de salubritate pentru toți utilizatorii din aria delegării, cu asigurarea colectării întregii cantități de deșeuri generate și să lase în stare de curățenie spațiul destinat recipientelor de precollectare și domeniul public;
- c) să colecteze doar deșeurile generate în aria delegării;
- d) să respecte fluxul deșeurilor prevăzut în contractul de delegare;
- e) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării serviciului;
- f) să depună toate diligențele necesare pentru conservarea integrității bunurilor, instalațiilor, echipamentelor, vehiculelor și dotărilor ce i-au fost concesionate pe toată durata contractului, și să asigure exploatarea, întreținerea și reparația acestora cu personal autorizat, în funcție de complexitatea bunului respectiv și specificul postului/locului de muncă;
- g) să nu înstrăineze sau închirieze nici un bun de retur; Delegatul nu va înlocui și nu va dispune în niciun fel de aceste bunuri fără consimțământul prealabil, în scris, al Delegatarului;
- h) să transmită Delegatarului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului, precum și situația patrimoniului public (cantitativ și valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an pentru înregistrarea în contabilitatea acestuia;
- i) să predea Delegatarului, la încetarea din orice motive a contractului, toate bunurile de retur, în stare tehnică corespunzătoare duratei lor normale de funcționare, precum și toată documentația tehnică aferentă, inclusiv cărțile construcțiilor, cărțile tehnice etc., pe bază de proces verbal de predare-primire;





- j) să dețină toate autorizațiile necesare prestării serviciului, prevăzute de legislația în vigoare, să obțină și să mențină valabile, pe cheltuiala sa proprie, toate aceste autorizații. De asemenea, Delegatul va informa Delegatarul și ADI în cazul în care intervin modificări la condițiile atașate autorizațiilor;
- k) să respecte Indicatorii de Performanță prevăzuți în prezentul Regulament și să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciului prestat;
- l) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- m) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările, care îi sunt adresate, într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei/societății care a reclamat, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise Delegatul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;
- n) să furnizeze autorităților competente, Delegatarului și ADI toate informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează serviciul, în condițiile legii;
- o) să țină evidența gestiunii deșeurilor și să raporteze periodic către ADI, precum și Delegatarului și oricăror alte autorități competente, inclusiv prin transmiterea către autoritatea de competentă în domeniul protecției mediului, date și informații despre activitatea specifică conform chestionarului din anchetele statistice naționale, după caz, conform legii în vigoare;
- p) să se asigure că toate substanțele și materialele periculoase folosite sau care urmează să fie folosite în prestarea Serviciului sunt păstrate într-un mediu controlat și în condiții de siguranță conform legii în domeniu și Bunelor Practici Comerciale, precum și că toate recipientele cu substanțe periculoase sunt etichetate corect și clar;
- q) să nu ceseze sau transfere în vreun mod contractul de delegare sau orice parte din drepturile și obligațiile sale derivate din contract;
- r) să efectueze lucrările de întreținere, modernizare, reparare și/sau înlocuire a Bunurilor de Retur;
- s) să asigure existența personalului necesar pentru prestarea serviciului și să asigure conducerea operativă, mijloacele tehnice și personalul de intervenție în situații de urgență;
- t) să pună la dispoziția organizatorilor unor acțiuni de salubritate, igienizare, inițiate de către Delegatar sau organizații ne-guvernamentale, mijloace tehnice, utilaje specifice și mijloace de transport aflate în dotare, în condițiile recuperării de la organizator a cheltuielilor efectuate;
- u) să plătească tariful pentru activitățile de eliminare a deșeurilor la depozit și pentru activitatea de tratare a deșeurilor la stația de compostare/sortare/tratare mecano-biologică, conform cantității de deșeurii transportate în vederea depozitării sau compostării/sortării/ tratării mecano-biologice, în baza unui contract încheiat cu operatorul depozitului, respectiv al stației de compostare/sortare/ tratare mecano-biologică;
- v) să organizeze periodic campanii de informare și conștientizare a publicului privind colectarea separată a deșeurilor și să sprijine Delegatarul în campaniile proprii, organizate pentru informarea utilizatorilor privind colectarea separată a deșeurilor;
- w) să plătească penalitățile contractuale în cuantumul prevăzut de prezentul Regulament, în caz de nerespectare a obligațiilor sale contractuale și a Indicatorilor de Performanță;
- x) să realizeze toate investițiile și lucrările la infrastructura aferentă serviciului;
- y) orice alte obligații prevăzute de Contractul de delegare

Se prezintă copia fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA

37



SECȚIUNEA 2 - Drepturile și obligațiile utilizatorilor

Art. 85

- (1) Au calitate de utilizatori beneficiarii individuali sau colectivi, direcți ori indirecti ai serviciului de salubritate.
- (2) Dreptul, fără discriminare, de acces la serviciul de salubritate, de utilizare a acestuia, precum și la informațiile publice este garantat tuturor utilizatorilor.

Art. 86

Utilizatorii au următoarele drepturi:

- a) să utilizeze, liber și nediscriminatoriu, serviciul de salubritate, în condițiile contractului/contractului-cadru de prestare;
- b) să solicite și să primească, în condițiile legii și ale contractelor de prestare, despăgubiri sau compensații pentru daunele provocate lor de către operatori prin nerespectarea obligațiilor contractuale asumate ori prin prestarea unor servicii inferioare, calitativ și cantitativ, parametrilor tehnici stabiliți prin contract sau prin normele tehnice în vigoare;
- c) să sesizeze autorităților administrației publice locale și celei competente orice deficiențe constatate în sfera serviciului de salubritate și să facă propuneri vizând înlăturarea acestora, îmbunătățirea activității și creșterea calității serviciului;
- d) să se asocieze în organizații neguvernamentale pentru apărarea, promovarea și susținerea intereselor proprii;
- e) să primească și să utilizeze informații privind serviciul de salubritate, despre deciziile luate în legătură cu acest serviciu de către autoritățile administrației publice locale, A.N.R.S.C. sau operator, după caz;
- f) să fie consultați, direct sau prin intermediul unor organizații neguvernamentale reprezentative, în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, strategiilor și reglementărilor privind activitățile din sectorul serviciului de salubritate;
- g) să se adreseze, individual ori colectiv, prin intermediul unor asociații reprezentative, autorităților administrației publice locale sau centrale ori instanțelor judecătorești, în vederea prevenirii sau reparării unui prejudiciu direct ori indirect.
- h) să li se presteze serviciul de salubritate în condițiile prezentului regulament-cadru, al celorlalte acte normative în vigoare, la nivelurile stabilite în contract;
- i) să conteste facturile când constată încălcarea prevederilor contractuale;
- j) să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate operatorului sau autorităților administrației publice locale și centrale cu privire la neîndeplinirea unor condiții contractuale;
- k) să fie dotați de operator, în condițiile prezentului regulament-cadru, cu recipiente de colectare adecvate mijloacelor de încărcare și de transport ale acestora;
- l) utilizatorilor le este garantat dreptul de acces la serviciile de salubritate și de utilizare a acestora.

Art. 87

Utilizatorii au următoarele obligații:

- a) să respecte prevederile prezentului regulament-cadru și clauzele contractului de prestare a serviciului de salubritate;
- b) să achite în termenele stabilite obligațiile de plată, în conformitate cu prevederile contractului de prestare a serviciului de salubritate, sau să achite taxa de salubritate aprobată de autoritatea administrației publice locale/asociația de dezvoltare intercomunitară în cazul în care beneficiază de prestarea activității fără contract;
- c) să asigure accesul utilajelor de colectare a deșeurilor la punctele de colectare;

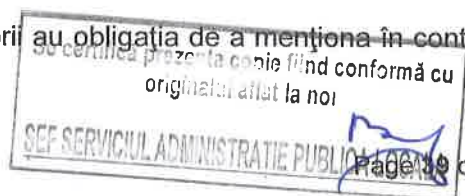
SEE SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

- 
- d) să execute operațiunea de colectare în recipientele cu care sunt dotate punctele de colectare, în conformitate cu sistemul de colectare stabilit de autoritățile administrației publice locale. Frațiunea umedă a deșeurilor va fi depusă în saci de plastic și apoi în recipientul de colectare;
 - e) să colecteze separat, pe tipuri de materiale, deșeurile reciclabile rezultate din activitățile pe care le desfășoară, în recipiente diferite inscripționate corespunzător și amplasate de operatorul serviciului de salubritate în spațiile special amenajate de autoritățile administrației publice locale;
 - f) să accepte limitarea temporară a prestării serviciului ca urmare a execuției unor lucrări prevăzute în programele de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii tehnico-edilitare;
 - g) să respecte normele de igienă și sănătate publică stabilite prin actele normative în vigoare, în activitatea de depozitare temporară a deșeurilor în pubele și containere;
 - h) să încheie contracte pentru prestarea unei activități a serviciului de salubritate numai cu operatorul căruia autoritatea administrației publice locale i-a atribuit, în gestiune directă sau în gestiune delegată, activitatea respectivă;
 - i) să mențină în stare de curățenie spațiile în care se face colectarea, precum și recipientele în care se depozitează deșeurile municipale în vederea colectării;
 - j) să execute operațiunea de deversare/abandonare a deșeurilor în recipientele de colectare în condiții de maximă siguranță din punctul de vedere al sănătății populației și al protecției mediului, astfel încât să nu producă poluare fonică, miros neplăcut și răspândirea de deșuri;
 - k) să nu introducă în recipientele de colectare deșuri din categoria celor cu regim special (periculoase, toxice, explozive), animaliere, provenite din construcții, din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi ori provenite din diverse procese tehnologice care fac obiectul unor tratamente speciale, autorizate de direcțiile sanitare veterinare sau de autoritățile de mediu;
 - l) să asigure curățenia incintelor proprii, precum și a zonelor cuprinse între imobil și domeniul public (până la limita de proprietate); autoritățile administrației publice locale se vor îngriji de salubritatea spațiilor aflate în proprietatea publică sau privată a lor;
 - m) să asigure curățenia locurilor de parcare pe care le au în folosință din domeniul public, dacă este cazul, și să nu efectueze reparații care pot produce scurgerea uleiurilor, carburanților și lubrifianților sau de lichide rezultate din spălarea autovehiculelor;
 - n) să nu arunce deșuri și obiecte de uz casnic pe străzi, în parcuri, pe terenuri virane sau în locuri publice;
 - o) să depună hârtiile și resturile mărunte de ambalaje care se produc cu ocazia utilizării mijloacelor de transport și a activității desfășurate pe străzile localității în coșurile de hârtii amplasate de operator de-a lungul străzilor și în alte asemenea locuri;
 - p) să mențină curățenia pe trotuare, pe partea carosabilă a străzii sau a drumului, pe porțiunea din dreptul condominiului, gospodăriei și a locurilor de parcare pe care le folosesc;
 - q) să îndepărteze zăpada și gheața de pe trotuarele din dreptul imobilelor în care locuiesc;
 - r) să păstreze curățenia pe arterele de circulație, în piețe, târguri și oboare, în parcuri, locuri de joacă pentru copii și în alte locuri publice.

CAPITOLUL IV - Determinarea cantităților și volumului de lucrări prestate

Art. 88

(1) La încheierea contractului de prestări servicii, operatorii au obligația de a menționa în contract cantitățile de deșuri ce urmează a fi colectate.





(2) În cazul asociațiilor de proprietari/locatari sau al utilizatorilor care dețin în proprietate gospodării individuale, contractul se încheie pentru numărul total de persoane care au adresa cu același cod poștal.

(3) În cadrul contractelor încheiate cu utilizatorii se vor stipula standardele, normativele și tarifele legale, valabile la data încheierii acestora.

(4) Contractele de prestări servicii se vor încheia cu următoarele categorii de utilizatori:

- a) proprietari de gospodării individuale sau reprezentanți ai acestora;
- b) asociații de proprietari/locatari, prin reprezentanții acestora;
- c) operatori economici;
- d) instituții publice.

Art. 89

(1) În vederea dotării punctelor de colectare cu recipiente sau containere pentru colectarea separată a deșeurilor menajere și similare provenite de la producătorii de deșeuri, operatorii împreună cu autoritățile administrației publice ale unităților administrativ-teritoriale vor stabili pe bază de măsurători compoziția și indicii de generare a acestor deșeuri, pe categorii de deșeuri și tipuri de materiale.

(2) Pentru deșeurile provenite de la operatorii economici, cantitățile de deșeuri produse, tipul acestora, compoziția, modul de tratare, condițiile de transport, modul de depozitare vor fi cele menționate în autorizația de mediu eliberată de autoritățile competente.

(3) Determinarea cantităților de deșeuri primite la instalațiile de transfer, de sortare, de tratare, și respectiv depozitare se face numai prin cântărire.

(4) Pentru deșeurile din construcții provenite de la populație, determinarea volumului/cantității acestora se va face prin cântărire.

Art. 90

(1) Reprezentantul autorității administrației publice locale sau al ADI Prahova, va controla prin sondaj și/sau ca urmare a sesizărilor venite din partea populației activitatea depusă de operator, iar în cazul în care rezultă neconformități se încheie un proces-verbal de constatare privind neefectuarea lucrării sau calitatea necorespunzătoare a acesteia.

(2) Pe baza procesului-verbal de constatare, autoritatea administrației publice locale sau ADI Prahova, după caz, aplică penalitățile menționate în contractul de delegare a gestiunii încheiat cu operatorul, acestea reprezentând unități procentuale din valoarea lunară totală a contractului.

CAPITOLUL V - Indicatori de performanță și de evaluare ai serviciului de salubritate

Art. 91

(1) Consiliul Județean Prahova și ADI Prahova, după caz, stabilesc și aprobă valorile indicatorilor de performanță ai serviciului de salubritate și penalitățile aplicate operatorilor în caz de nerealizare, după dezbaterile publice a acestora.

(2) Indicatorii de performanță ai serviciului de salubritate se precizează în caietul de sarcini, precum și în hotărârea de dare în administrare sau contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, după caz.

(3) Consiliul Județean Prahova și ADI Prahova sunt responsabile de stabilirea nivelurilor de calitate a indicatorilor de performanță ce trebuie îndeplinite de operatori, astfel încât să se asigure atingerea și realizarea Țintelor/obiectivelor conform legislației în vigoare din domeniul gestionării deșeurilor.

Se certifică prezenta copie fiind conformă
originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

(4) Consiliul Județean Prahova și ADI Prahova, după caz, aplică penalități contractuale operatorilor serviciului de salubritate în cazul în care acesta nu prestează serviciul la parametri de eficiență și calitate la care s-a obligat ori nu respectă indicatorii de performanță ai serviciului.



Art. 92

(1) Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operatori pentru asigurarea serviciului de salubritate a localităților cu privire la:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) atingerea obiectivelor și Țintelor pentru care autoritatea administrației publice locale/asociația de dezvoltare intercomunitară sunt responsabile;
- c) prestarea serviciului pentru toți utilizatorii din aria sa de responsabilitate;
- d) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- e) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de salubritate;
- f) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- g) implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii.

Art. 93

Indicatorii de performanță trebuie să asigure evaluarea continuă a operatorului cu privire 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;
- h) atingerea Țintelor privind gestionarea deșeurilor.

Art. 94

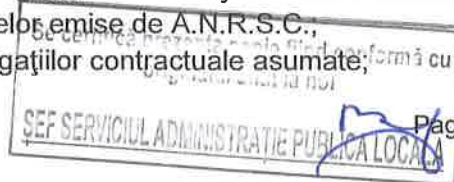
În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, operatorul de salubritate trebuie să asigure:

- a) gestiunea serviciului de salubritate conform prevederilor contractuale;
- b) gradul asigurării colectării separate a deșeurilor menajere și similare;
- c) gradul asigurării cu recipiente de colectare a producătorilor de deșeuri;
- d) evidența clară și corectă a utilizatorilor;
- e) înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- f) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

Art. 95

În conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și A.N.R.S.C. au acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

- a) modului de aplicare a legislației și a normelor emise de A.N.R.S.C.;
- b) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;



- 
- c) calității și eficienței serviciilor prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în contractele directe sau în contractele de delegare a gestiunii;
 - d) modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar-urbană încredințată prin contractul de delegare a gestiunii;
 - e) modului de formare și stabilire a tarifelor pentru serviciul de salubritate;
 - f) respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și prin norme metodologice.

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 96

- (1) Indicatorii de performanță se aprobă de către ADI Prahova și de către Consiliul Județean Prahova .
- (2) Contravențiile în domeniul serviciului de salubritate pentru operatori, precum și cuantumul amenzilor aplicabile sunt cele stabilite prin Legea nr. 51/2006 Legea serviciilor comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Contravențiile în domeniul serviciului de salubritate pentru utilizatori, precum și cuantumul amenzilor aplicabile sunt cele prezentate în Anexa nr. 2.
- (4) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face de către autoritățile locale (primari) și/sau ADI Prahova și de împuterniciții președintelui A.N.R.S.C.

Art. 97

- (1) În cadrul contractelor de delegare încheiate se vor stipula standardele, normativele și tarifele legale, valabile la data încheierii acestora. De asemenea, se vor face trimiteri și la actele normative care trebuie respectate din punct de vedere al protecției mediului și al sănătății publice;
- (2) Contractele de prestări servicii separate se vor încheia numai pentru colectarea deșeurilor din construcții și demolări și pentru alte activități ce nu fac obiectul delegării.

Art. 98

Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice va controla aplicarea prevederilor prezentului Regulament.

Art. 99

- (1) Prevederile prezentului Regulament au fost actualizate în conformitate cu prevederile OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje cu modificările și completările ulterioare și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Prevederile prezentului Regulament vor fi actualizate în funcție de modificările de natura tehnică, tehnologică și legislativă, prin ordin al președintelui A.N.R.S.C.
- (3) Anexele Nr.1 și Nr.2 fac parte integrantă din prezentul regulament

Se certifică prezenta copie fiind conform
originalului aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PRAHOVA





Anexa 1 Indicatori de performanță și tehnici pentru serviciul public de salubritate din cadrul SMID Prahova

1. Indicatori propuși pentru activitatea de colectare, transport și transfer a deșeurilor

Nr.	Titlu	Descriere	Unitate de măsură	Țintă	Frecvența propusă de monitorizare
Indicatori de performanță					
1.1 Eficiența în încheierea Contractelor cu utilizatorii (în situația în care se impune încheierea acestor contracte, respectiv când Operatorul facturează tariful direct utilizatorilor)- 1.1.1 -1.1.4 nu se aplică					
1.1.1	Eficiența în încheierea Contractelor cu utilizatorii (total)	Numărul de contracte încheiate între Delegat și utilizatori (producători de deșeurii) raportat la numărul de solicitări, pe categorii de utilizatori și categorii de deșeurii	%	100	Anual
1.1.2	Eficiența în încheierea Contractelor cu utilizatorii (în 10 zile)	Numărul de contracte încheiate între Delegat și utilizatori (producători de deșeurii) în mai puțin de 10 zile calendaristice de la primirea solicitării justificate din partea utilizatorului, raportat la numărul cererilor, pe categorii de utilizatori	%	100	Anual
1.1.3	Eficiența în modificarea Contractelor cu utilizatorii (în 10 zile)	Numărul de contracte cu utilizatorii modificate în mai puțin de 10 zile calendaristice de la primirea solicitării justificate din partea utilizatorului, raportat la numărul de cereri de modificare a clauzelor contractuale	%	100	Anual
1.1.4	Eficiența în îmbunătățirea parametrilor de calitate prevăzuți în Contracte cu utilizatorii	Numărul de contracte modificate cu privire la îmbunătățirile parametrilor de calitate ai activității prestate raportat la numărul de cereri justificate de modificare a clauzelor contractuale, pe categorii de activitate	%	100	Anual
1.2 Eficiența în gestionarea și executarea Contractelor					
2.1	Recipiente pentru colectarea deșeurilor reziduale	Numărul de containere/pubele puse la dispoziție, în funcție de tipul de recipient raportat la numărul de cereri justificate primite	%	100	Lunar
2.2	Recipiente pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile	Numărul de recipiente pentru colectarea separată a deșeurilor reciclabile, furnizate ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări	%	100	Lunar

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICE LOCALA
originalul este la noi
Se păstrează în arhivă
Se păstrează în arhivă



Nr.	Titlu	Descriere	Unitate de măsură	Țintă	Frecvență propusă de monitorizare
1.2.3	Cereri înlocuire coșuri stradale	Numărul de cereri de înlocuire și/sau adăugare de coșuri de gunoi stradal rezolvate raportat la numărul total de cereri	%	100	Lunar
1.2.4	Staționare vehicul colectare deșeuri	Numărul de situații în care vehiculul specializat pentru colectarea deșeurilor menajere periculoase nu staționează la locul și perioada stabilită, conform planului de lucru, raportat la numărul total de situații	%	100	Trimestrial
1.2.5	Înlocuire recipiente colectare deteriorate	Numărul de situații în care un recipient de colectare deteriorat este reparat sau înlocuit în mai puțin de 72 de ore de la semnalarea defecțiunii raportat la numărul total de situații	%	90	Trimestrial
1.2.6	Respectare frecvență de colectare deșeuri reciclabile	Numărul de situații în care colectarea separată a deșeurilor reciclabile nu se realizează la frecvența stabilită prin contract, raportat la numărul total de situații	%	90	Lunar
1.2.7	Respectare frecvență colectare deșeuri voluminoase	Numărul de situații în care colectarea separată a deșeurilor voluminoase nu se realizează la frecvență și condițiile stabilite prin contract și planul de lucru, raportat la numărul total de situații	%	90	Lunar
1.2.8	Numărul de reclamații scrise la care s-a răspuns	Numărul de reclamații scrise la care Operatorul a răspuns în 30 de zile de la data primirii reclamației, raportat la numărul total de reclamații scrise	%	100	Trimestrial
1.2.9	Numărul de reclamații scrise justificate (care au primit o soluție definitivă și revocabilă favorabilă reclamantului)	Numărul de reclamații scrise justificate raportat la numărul total de utilizatori, pe categorii de utilizatori	%	Maxim 10	Trimestrial
Indicatori tehnici corelați cu țintele					
1.3 Rata de acoperire a serviciului de salubritate					
1.3.1	Rata de acoperire a serviciului de salubritate	Populația care beneficiază de colectare a deșeurilor raportat la populația totală la nivel de unitate teritorial administrativă (%)	%	100	Lunar

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul adălat la noi

SECRETARUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE



Nr.	Titlu	Descriere	Unitate de măsură	Țintă	Frecvența propusă de monitorizare
1.4 Deseuri colectate separat					
1.4.1	Deseuri reciclabile colectate separat, inclusiv deseuri de ambalaje	Cantitatea de deșeuri reciclabile din deșeurile menajere și similare (hârtie/carton, plastic, metal și sticlă) colectate separat și acceptate la o stație de sortare autorizată pentru sortarea deșeurilor colectate separat, raportată la cantitatea totală de deșeuri reciclabile menajere și similare generata. Deșeurile sunt considerate colectate separat numai cu îndeplinirea criteriilor de acceptare în stația de sortare autorizată pentru sortarea deșeurilor colectate separat. Cantitățile sunt calculate pe baza bonurilor de cântar emise la stația de sortare. Cantitatea totală de deșeuri reciclabile generată se estimează aplicând datele de compoziție la cantitatea totală de deșeuri colectată de operator. Mod de calcul: - Cantitatea de deșeuri reciclabile municipale colectate separat în aria de delegare reprezintă cantitatea totală colectată separat pe fracții, respectiv deșeuri din hârtie și carton, deșeuri de plastic și metal și deșeuri de sticlă, inclusiv impuritățile, acceptată anual de către stația/stațiile de sortare care deserveșc aria de delegare. - Cantitatea totală generată de deșeuri reciclabile municipale în aria de delegare se consideră ca fiind cantitatea totală de deșeuri reciclabile menajere, similare (inclusiv coșurile stradale) și din piețe colectată de către operator (separat și în amestec).	%	2019 – min. 40 % 2020 – min. 50% 2021 – min. 60% începând cu 2022 – min. 70%	Anual
1.4.2	Bio-deșeuri similare și deșeuri	Cantitatea de biodeșeuri din deșeurile similare și deșeurile	%	2023 – min.	Anual

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

ȘEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICE LOCALITATE



Nr.	Titlu	Descriere	Unitate de măsură	Țintă	Frecvență propusă de monitorizare
	din piețe colectate separat	din piețe colectată separat și acceptată la instalațiile de tratare biologică raportat la cantitatea totală de biodeșeuri din deșeurile similare și deșeurile din piețe generate Deșeurile sunt considerate colectate separat numai cu îndeplinirea criteriilor de acceptare în instalațiile de tratare biologică autorizate pentru tratarea biodeșeurilor colectate separat. Cantitățile sunt calculate pe baza bonurilor de cântar emise la instalații. Cantitatea totală de biodeșeuri din deșeurile similare și deșeuri din piețe generată se estimează aplicând datele de compoziție la cantitatea totală de deșeuri similare și deșeuri din piețe colectată de operator.		50% 2024 – min. 70% 2025 – min. 90%	
1.4.3	Bio-deșeuri din deșeurile menajere colectate separat	Cantitatea de biodeșeuri din deșeurile menajere colectată separat și acceptată la instalațiile de digestie anaerobă raportat la cantitatea totală de biodeșeuri din deșeurile menajere generată Deșeurile sunt considerate colectate separat numai cu îndeplinirea criteriilor de acceptare în instalațiile de digestie anaerobă autorizate pentru tratarea biodeșeurilor colectate separat Cantitățile sunt calculate pe baza bonurilor de cântar emise la instalații. Cantitatea totală de biodeșeuri din deșeurile menajere generată se estimează aplicând datele de compoziție la cantitatea totală de deșeuri menajere colectată de operator.	%	2020 – min. 10% 2022 – min. 30% 2024 – min. 50% 2027 – min. 70%	Anua 
1.4.4	Implementarea instrumentului „plătește pentru cât arunci”	Populația care solicită implementarea instrumentului „plătește pentru cât arunci” raportat la populația totală din aria de delegare	%	2020 – min. 10% 2021 – min. 15%	Anual



Nr.	Titlu	Descriere	Unitate de măsură	Țintă	Frecvența propusă de monitorizare
				Începând cu 2022 – min. 20%	
1.4.5	Deseuri menajere periculoase colectate separat trimise la tratare/eliminare	Cantitatea de deseuri menajere periculoase colectate separat trimisă la tratare/ eliminare raportat la cantitatea totala de deseuri menajere periculoase colectate	%	100	Anual
1.4.6	Deseuri voluminoase colectate si valorificate	Cantitatea de deșeuri voluminoase colectată și trimisă la tratare în vederea valorificării raportat la cantitatea totală de deșeuri voluminoase colectate de la populație și operatori economici	%	min. 30	Anual
1.4.7	Deseuri voluminoase trimise la tratare/ valorificare/eliminare	Cantitatea de deseuri voluminoase colectate separat trimisă la tratare/ eliminare raportat la cantitatea totala de deseuri voluminoase colectate de la populație și operatori economici	%	100	Anual
1.4.8	Deseuri din construcții si desființări colectate separat de la populație	Cantitatea de deseuri din construcții si desființări colectata separat de la populație și trimisă la tratare în vederea valorificării raportat la cantitatea totală de deșeuri din construcții și desființări colectată de la populație în anul respectiv	%	min. 30	Anual
1.4.9	Deseuri din construcții si desființări colectate de la populație si trimise la tratare/ valorificare	Cantitatea de deșeuri din construcții și desființări colectată și trimisă la tratare/eliminare raportat la cantitatea totală de deșeuri din construcții și desființări colectate de la populație anual	%	min. 90	Anual
5	Reclamații și sesizări				
5.1	Sesizări privind colectare și transportul deșeurilor	Numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operatorii de colectare și transport a obligațiilor din licențe și autorizații	Nr.	0	Trimestrial
5.2	Încălcări obligații contractuale	Numărul de încălcări ale obligațiilor contractuale ale operatorilor de colectare și transport rezultate din analizele și controalele efectuate de Delegatar și organismelor	Nr.	0	Trimestrial

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

So certifica pe baza copie filat in conformitate cu originalul arhat la noi



Nr.	Titlu	Descriere	Unitate de măsură	Țintă	Frecvență propusă de monitorizare
		abilitate			
1.5.3	Despăgubiri	Numărul de utilizatori și angajați care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului de colectare și transport sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor de prestare a activității de colectare și transport	Nr.	0	Trimestrial
1.5.4	Valoarea despăgubirilor	Valoarea despăgubirilor acordate utilizatorilor de operatorul de colectare și transport pentru situațiile de mai sus raportate la valoarea totală facturată aferentă activității de colectare și transport	%	0	Trimestrial
1.5.5	Neconformități	Numărul de neconformități constatate de autoritățile administrației publice locale și ADI Prahova privind activitatea de colectare și transport	Nr.	0	Trimestrial

2. Indicatori propuși pentru activitatea de tratare a deșeurilor

Nr.	Titlu	Descriere	Unitate de măsură	Valoare	Frecvență de monitorizare
Indicatori tehnici corelați cu tinte					
2.1 Indicatori tehnici pentru sortare					
2.1.1	Deseuri reciclate la stația de sortare	Cantitatea totală de deseuri transmisă la reciclare raportat la cantitatea totală de deseuri primită la stația de sortare. Mod de calcul: Cantitatea totală de deseuri trimisă la reciclare reprezintă cantitatea totală de deseuri reciclabile sortate (hârtie, carton, plastic, metal) la care se adaugă cantitatea de deseuri de sticlă acceptate în vederea stocării pe amplasamentul stației de sortare, unde prin sintagma trimisă la reciclare se înțelege cantitatea predată peratorilor	%	75	Anual



Nr.	Titlu	Descriere	Unitate de măsură	Valoare	Frecvența de monitorizare
		- economiци reciclatori și/sau OIREP. Cantitatea de deșeuri trimisă la valorificare energetică nu este luată în calcul. - Cantitatea totală de deșeuri acceptată la stația de sortare reprezintă cantitatea totală de deșeuri reciclabile acceptate în vederea sortării la care se adaugă cantitatea de deșeuri de sticlă acceptate în vederea stocării pe amplasamentul stației de sortare. Indicatorul se aplică pe an calendaristic și se calculează în luna ianuarie a fiecărui an pentru anul anterior. În primul an de operare indicatorul se calculează doar pentru perioada scursă de la începerea contractului (ordinul de începere) până la sfârșitul anului.			
2.2 Indicatori tehnici pentru compostare					
2.2.1	Cantitatea de compost produsa	Cantitatea totala de compost produsa raportata la cantitatea de deseuri biodegradabile primita în stație Cantitatea totală de deșeuri depozitată ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptată la instalația de compostare	%	30	Anual
2.2.2	Deseuri reziduale trimise la depozitare de la stația de compostare	Mod de calcul: Cantitatea totală de deșeuri depozitată reprezintă cantitatea totală de deșeuri trimisă la depozitul de deșeuri – reziduuri de la compostare și fracțiunea din compost care nu poate fi valorificată. Cantitatea totală de deșeuri acceptată la stația de compostare reprezintă cantitatea totală de deșeuri acceptată în vederea tratării.	%	Maxim 10	Anual
2.3 Indicatori tehnici pentru tratarea mecano-biologică (TMB)					

Se certifica prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi
 S.S. SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Nr.	Titlu	Descriere	Unitate de măsură	Valoare	Frecvență de monitorizare
2.3.1	Cantitatea de deseuri tratate biologic	Cantitatea totală de deseuri tratate biologic raportat la cantitatea totală de deseuri primită în stația TMB	%	Conform prevederilor contractului de delegare	Anual
2.3.2	Cantitate deșeuri reciclabile	Cantitatea totală de deșeuri trimisă la reciclare ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptată la instalația de tratare mecano-biologică Mod de calcul: - Cantitatea totală de deșeuri trimisă la reciclare reprezintă cantitatea totală de deșeuri reciclabile selectate (hârtie, carton, plastic, metal și sticlă), unde prin sintagma trimisă la reciclare se înțelege cantitatea predată operatorilor economici reciclatori și/sau OIREP. Cantitatea de deșeuri trimisă la valorificare energetică nu este luată în calcul. - Cantitatea totală de deșeuri acceptată la instalația de tratare mecano-biologică reprezintă cantitatea totală de deșeuri acceptată în vederea tratării. Indicatorul se aplică pe an calendaristic și se calculează în luna ianuarie a fiecărui an pentru anul anterior. În primul an de operare indicatorul se calculează doar pentru perioada scursă de la începerea contractului (ordinul de începere) până la sfârșitul anului.	%	maxim 3%	Anual
2.3.3	Deșeuri reziduale trimise la depozitare de la stația TMB	Cantitatea totală de deșeuri reziduale de la instalația de tratare mecano-biologică trimisă la depozitare ca procent din cantitatea totală de deșeuri acceptată la instalație Mod de calcul: Cantitatea totală de deșeuri depozitată reprezintă	%	maxim 65	Anual

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul alăturat la noi

SECRETARIATUL AJUTATORATIEI PUBLICE LOCALE



Nr.	Titlu	Descriere	Unitate de măsură	Valoare	Frecvența de monitorizare
		cantitatea totală de deșeuri trimisă la depozitul de deșeuri – reziduuri de la tratare și deșeuri tratate. Include și cantitatea de deșeuri tratată care este utilizată la depozit ca material de acoperire Cantitatea totală de deșeuri acceptată la instalația de tratare mecano-biologică reprezintă cantitatea totală de deșeuri acceptată în vederea tratării Indicatorul se aplică pe an calendaristic și se calculează în luna ianuarie a fiecărui an pentru anul anterior. În primul an de operare indicatorul se calculează doar pentru perioada scursă de la începerea contractului (ordinul de începere) până la sfârșitul anului.			
2.4 Reclamații și sesizări					
2.4.1	Sesizări privind sortarea și tratarea deșeurilor	Numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operatorul stației de sortare și a instalației de tratare mecano- biologică a obligațiilor din licențe și autorizații	Nr.	0	Trimestrial
2.4.2	Încălări obligații contractuale	Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului stației de sortare și a instalației de tratare mecano-biologică rezultate din analizele și controalele efectuate de Delegatar și organismelor abilitate	Nr.	0	Trimestrial
2.4.3	Despăgubiri	Numărul de utilizatori și angajați care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului stației de sortare și a instalației de tratare mecano-biologică sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor de prestare a activităților de tratare a deșeurilor	Nr.	0	Trimestrial
2.4.4	Valoarea despăgubirilor	Valoarea despăgubirilor acordate utilizatorilor de operatorul stației de sortare și a instalației de tratare mecano-biologică pentru situațiile de mai sus raportate la valoarea totală facturată aferentă activității de tratare a	%	0	Trimestrial

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA



Nr.	Titlu	Descriere	Unitate de măsură	Valoare	Frecvența de monitorizare
		deșeurilor			
2.4.5	Neconformități	Numărul de neconformități constatate de autoritățile administrației publice locale și ADI Prahova privind activitatea de tratare a deșeurilor	Nr.	0	Trimestrial

3. Indicatori propuși pentru activitatea de depozitare a deșeurilor

Nr.	Titlu	Descriere	Unitate de măsură	Valoare	Frecvența de monitorizare
Indicatori de performanță					
3.1 Eficiența în operare					
3.1.1	Gradul de compactare	Operatorul trebuie să asigure un grad cât mai mare de compactare a deșeurilor în depozit	t/mc	Minim 0,9	Trimestrial
3.1.2	Colectarea și tratarea levigatului și a gazului de depozit	Operatorul trebuie să asigure funcționarea corespunzătoare a sistemelor de colectare și tratare a levigatului și a gazului de depozit	%	100	Trimestrial
3.1.3	Acoperire zilnică	Operatorul va asigura ca deșeurile depozitate în depozit să fie acoperite zilnic, la sfârșitul zilei de lucru	%	100	Trimestrial
Indicatori tehnici corelați cu tinte					
3.2 Depozitarea deșeurilor biodegradabile municipale					
3.2.1	Raportarea cantităților privind deșeurile biodegradabile municipale depozitate	Operatorul va raporta anual Delegatarului/ADI cantitatea totală de deșeuri biodegradabile municipale depozitate. Cantitatea de deșeuri biodegradabile municipale depozitate se va determina și raporta în conformitate cu metoda(ele) aprobată/e de Delegatar/ADI.	%	100	
3.2.1	Reducerea cantității de deșeuri biodegradabile municipale depozitate	Reducerea cantității depozitate de deșeuri biodegradabile municipale comparativ cu cantitatea totală, exprimată gravimetric, produsă în anul 1995	%	35	Anual
3.3 Reclamații și sesizări					
3.3.1	Sesizări privind depozitarea	Numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de	Nr.	0	Trimestrial



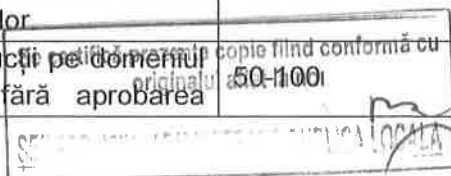
Nr.	Titlu	Descriere	Unitate de măsură	Valoare	Frecvență de monitorizare
	deșeurilor	către operatorul depozitului conform a obligațiilor din licențe și autorizații			
3.3.2	Încălcări obligații contractuale	Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului depozitului conform rezultate din analizele și controalele efectuate de Delegatar și organismelor abilitate	Nr.	0	Trimestrial
3.3.3	Despăgubiri	Numărul de utilizatori și angajați care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului depozitului conform sau dacă s- au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor de prestare a activităților de tratare a deșeurilor	Nr.	0	Trimestrial
3.3.4	Valoarea despăgubirilor	Valoarea despăgubirilor acordate utilizatorilor de operatorul depozitului conform pentru situațiile de mai sus raportata la valoarea totala facturata aferenta activității de tratare a deșeurilor	%	0	Trimestrial
3.3.5	Neconformități	Numărul de neconformități constatate de autoritățile administrației publice locale și ADI Prahova privind activitatea de eliminare a deșeurilor	Nr.	0	Trimestrial

Se cere prezenta copie trimisă conform
originalului aflat la noi
SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICE LOCALE

Anexa 2 Contravenții în domeniul serviciului de salubritate pentru operatori/utilizatori și cuantumul amenzilor aplicate



Nr. crt.	Descrierea faptei care intra sub incidența sancțiuni	Cuantumul amenzii	
		Pentru persoane fizice (lei)	Pentru persoane juridice (lei)
Sancțiuni pentru operatorii serviciilor de salubritate			
1.	Refuzul operatorului de a pune la dispoziția autorității publice locale datele și informațiile solicitate sau furnizarea incorectă și incompletă de date și informațiile necesare desfășurării activității acesteia		10.000-50.000
2.	Furnizarea/Prestarea serviciului de salubritate în afara parametrilor tehnici cantitativi și/sau calitativi adoptați prin contractul de delegare a gestiunii și a prezentului Regulament		10.000-50.000
3.	Neaplicarea masurilor stabilite cu ocazia activităților de control		30.000-50.000
4.	Practicarea altor tarife decât cele stipulate în contractele de delegare a gestiunii și aprobate de autoritățile administrației publice locale sau de ADIS, după caz		30.000-50.000
5.	Nerespectarea fluxului deșeurilor indicat de autoritatea locala/contractantă		50.000-100.000
Sancțiuni pentru utilizatorii serviciilor de salubritate			
1.	Abandonarea sau depozitarea deșeurilor municipale pe spatiile verzi, căile de comunicație, în locurile publice sau în alte locuri decât cele special amenajate	100-200	500 - 2.500
2.	Nerespectarea regulilor privind colectarea separată a deșeurilor*	Sancțiunea propusă este ca beneficiarii serviciului care nu colectează în mod corect deșeurile să plătească un tarif de 1,5 ori mai mare față de cel stabilit pentru colectarea corectă**	
3.	Depozitarea deșeurilor pe platformele de colectare în afara recipientelor și nementinerea curățeniei pe platforme.	100-200	500- 1.000
4.	Depunerea în recipientele de precollectare a deșeurilor municipale de pe platformele amenajate pe domeniul public, de deșeuri animaliere (dejecții, cadavre de animale/păsări), deșeuri de construcții/desființări, deșeuri vegetale, deșeuri periculoase etc.	200-1.000	1.000-2.500
5.	Neasigurarea sau obstrucționarea/blocarea cailor de acces către platformele de colectare pentru mijloacele de transport ale operatorilor	100-200	500- 1.000
6.	Depozitarea materialelor de construcții pe domeniul public sau privat al localității, fără aprobarea	50-100	1.000-2.000





Nr. crt.	Descrierea faptei care intra sub incidența sancțiuni	Cuantumul amenzii	
		Pentru persoane fizice (lei)	Pentru persoane juridice (lei)
	prealabila a administrației publice locale.		
7.	Utilizarea recipientelor pentru deșeuri reciclabile în alte scopuri decât cele pentru care sunt destinate.	100-200	500-2.000
8.	Aruncarea deșeurilor de construcții și desființări pe domeniul public sau privat al localității.	50-100	1.000-2.000
9.	Deteriorarea si/sau sustragerea recipientelor/părți ale acestora, aflate în punctele de colectare.	500-1.000	1.000-2.000
10.	Folosirea recipientelor de colectare de pe platformele de precolectare aferente asociațiilor de proprietari/locatari de către utilizatorii non-casnici	-	500-2.000
11.	Colectarea de către operatorii economici în recipiente pentru deșeurile similare a deșeurilor industriale (rezultate din activitatea acestora)	-	1.000-2.000
12.	Utilizarea recipientelor pentru colectarea deșeurilor stradale de către operatorii economici, pentru depunerea deșeurilor similare și de către utilizatorii casnici pentru depunerea deșeurilor menajere.	500-1.000	1.000-2.000

* Operatorul va avea dreptul reîncadrării deșeurilor reciclabile, respectiv a biodeșeurilor colectate separat în deșeuri reziduale cu aplicarea tarifului respectiv, deopotrivă cu sancțiunea prevăzută, în cazul în care se constată un grad de impurificare a deșeurilor colectate separat mai mare de 25%, respectiv 10%.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SECRETARIATUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

