

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

HOTĂRÂREA NR. 2 / 26.01.2010

privind aprobarea Regulamentului de funcționare a Serviciului de Salubritate Dâmbovița

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

Având în vedere:

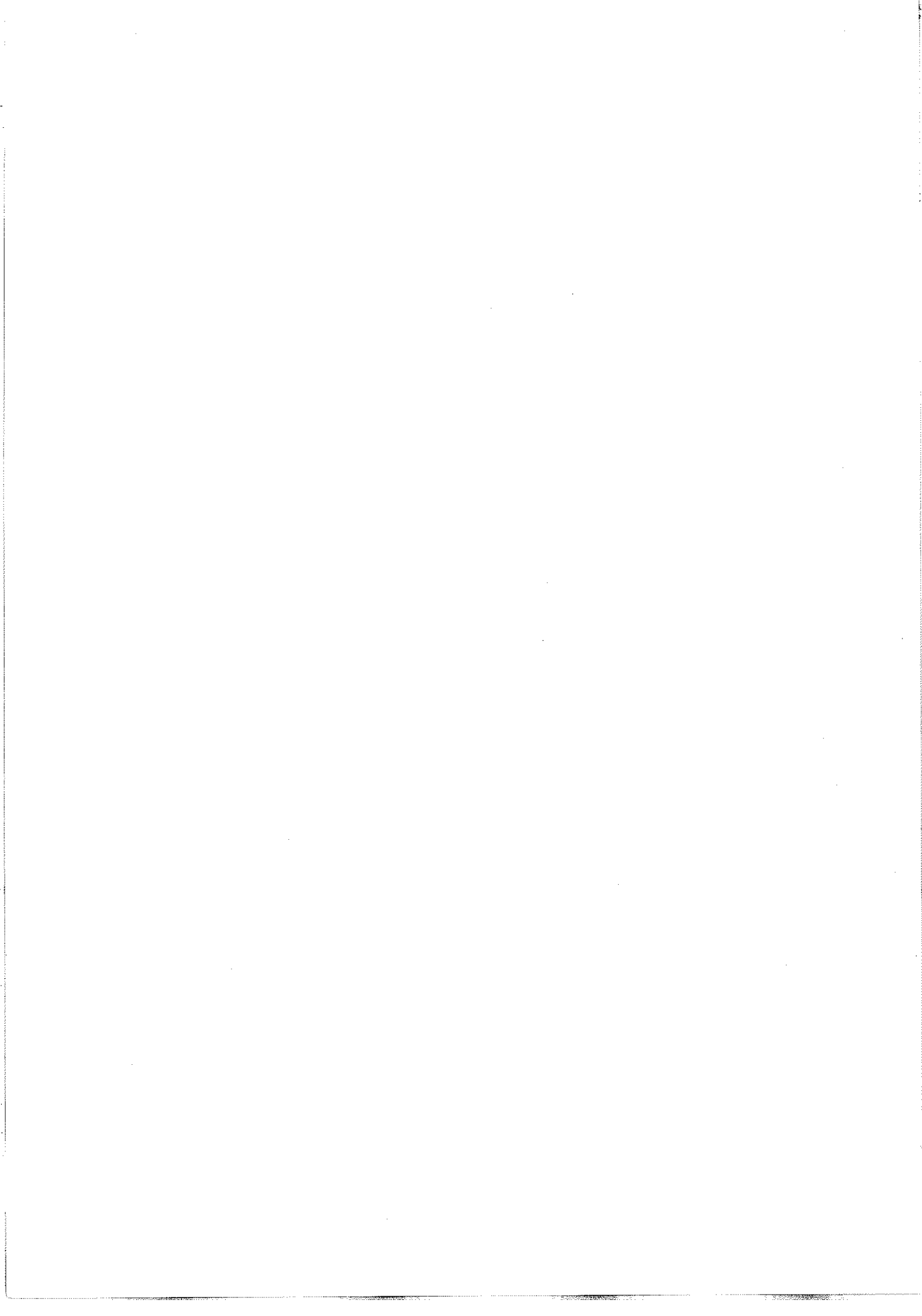
- Prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispozițiile Legii nr. 101/2006, privind serviciul de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr. 855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice;
- Prevederile Ordinului nr. 110/ 2007 al A.N.R.S.C. privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Dispozițiile art. 5 alin. (3) din Statutul Asociației „Reabilitarea colectării, transportului, depozitării, prelucrării deșeurilor solide în județul Dâmbovița”

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului de Salubritate Dâmbovița, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

ASOCIAȚI/SEMNĂTURĂ(ANEXĂ)



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

ANEXA la Hotărârea nr. 2/ 26.01.2010

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE
DÂMBOVIȚA**

**CAPITOLUL I
DISPOZITII GENERALE**

SECȚIUNEA 1 - Domeniul de aplicare

ART. 1

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

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

(3) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului de salubritate, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, condițiile tehnice, raporturile dintre Consiliul Județean Dâmbovița prin Serviciul de Salubritate Dâmbovița, Operatori și utilizatori.

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

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

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

ART. 2

Prezentul regulament se aplică următoarelor activități de salubritate:

- a) precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor menajere și a celor asimilabile cu cele menajere,
- b) sortarea deșeurilor menajere;
- c) organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale a deșeurilor;
- d) depozitarea controlată a deșeurilor menajere;
- e) monitorizarea celor 2(două) depozite ecologice de la Aninoasa și Titu;
- f) colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație și instituții publice, neasimilabile celor menajere (mobilier, deșeuri de echipamente electrice și electronice etc.);

ART. 3

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

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

ART. 4

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

- **autoritate competentă de reglementare** - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C.;
- **compost** - produs rezultat din procesul de fermentare aerobă și/sau anaerobă, prin descompunere microbiană a componentei organice din deșeurile supuse compostării;
- **colectare** - strângerea, cu sau fără sortare, a deșeurilor în vederea transportării lor;
- **colectare selectivă** - colectarea deșeurilor de diferite categorii la sursa de producere, separat pe tipuri de materiale, în saci de plastic, recipiente, containere compartimentate;
- **depozit ecologic** - depozit de deseuri amplasat, proiectat, construit, operat și monitorizat conform cerințelor legislației de protecția mediului
- **deșeu** - orice substanță sau obiect din categoriile stabilite de legislația specifică privind regimul deșeurilor, de care deținătorul se debarasează, are intenția sau obligația de a se debarasa;
- **deșeu asimilabil cu deșeu menajer** - deșeu provenit din industrie, din comerț, din sectorul public sau administrativ, care prezintă compoziție și proprietăți similare cu deșeu menajer și care este colectat, transportat, prelucrat și depozitat împreună cu acesta;
- **deșeu biodegradabil** - deșeu care suferă descompuneri anaerobe sau aerobe;
- **deșeu din construcții și demolări** - deșeu rezultat în urma demolării sau construirii clădirilor, șoselelor și a altor structuri de obiective industriale ori civile, care nu este încadrat ca deșeu periculos conform prevederilor legale în vigoare;
- **deșeuri de ambalaje** - orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu;
- **deșeu menajer** - deșeu provenit din activități casnice și care face parte din categoriile 15.01 și 20 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;
- **deșeu municipal** - deșeu menajer și alt tip de deșeu care, prin natură sau compoziție, este similar cu deșeu menajer și care este generat pe raza localității;
- **deșeu reciclabil** - deșeu care poate constitui materie primă într-un proces de producție pentru obținerea produsului inițial sau pentru alte scopuri;
- **deșeuri de echipamente electrice și electronice** - denumite în continuare DEEE - echipamentele electrice și electronice care constituie deșeuri conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 78/2000 privind regimul deșeurilor, inclusiv toate componentele, subansamblurile și produsele consumabile, parte integrantă a echipamentului în momentul în care acestea devin deșeuri;
- **deșeuri solide** - componente rezultate din activitățile menajere sau industriale, care nu mai au valoare de întrebuințare sau nu mai fac folosință utilizatorului și care sunt pre colectate de către acesta pentru a fi predate operatorului de salubritate;
- **deșeuri stradale** - deșeuri specifice căilor de circulație publică, provenite din activitatea cotidiană a populației, de la spațiile verzi, de la animale, din depunerea de substanțe solide provenite din atmosferă;

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

ART. 5

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

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

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

ART. 6

Serviciul de salubritate trebuie să îndeplinească, la nivelul utilizatorilor, indicatorii de performanță aprobați pe baza indicatorilor de performanță din regulamentul-cadru aprobat prin Ordinul nr. 110/ 2007 al A.N.R.S.C.

SECȚIUNEA 2 Accesul la serviciul de salubritate

ART. 7

- (1) Toți utilizatorii, persoane fizice sau juridice (instituții publice), de pe teritoriul județului unde este organizat serviciul de salubritate au garantat dreptul de a beneficia de acest serviciu.
- (2) Utilizatorii au drept de acces, fără discriminare, la informațiile publice privind serviciul de salubritate, la indicatorii de performanță ai serviciului, la structura tarifară și la clauzele contractuale.
- (3) Operatorii serviciului de salubritate sunt obligați ca prin modul de prestare a serviciului să asigure protecția sănătății publice, utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului.
- (4) Operatorii serviciului de salubritate sunt obligați să asigure continuitatea serviciului conform programului prevăzut în Contractele încheiate între Asociația Intercomunitară de Dezvoltare prin Consiliul Județean Dâmbovița și respectivii operatori, cu excepția cazurilor de forță majoră menționate în contractele de delegare a serviciului.

SECȚIUNEA 3 Documentația tehnică

ART. 8

- (1) Regulamentul stabilește modul de exploatare al întregului sistem, documentele necesare exploatarei, precum și modul de întocmire, actualizare, păstrare și manipulare a acestor documente.
- (2) Detalierea prevederilor prezentului regulament privind modul de exploatare al sistemului, modul de întocmire, păstrare și reactualizare a evidenței tehnice se va face prin proceduri de exploatare specifice principalelor tipuri de instalații.

ART. 9

- (1) Fiecare operator va avea și va actualiza, în funcție de specificul activității de salubritate prestate, următoarele documente:
 - a) actele de proprietate sau contractul prin care s-a făcut delegarea gestiunii;
 - b) planul cadastral și situația terenurilor din aria de deservire;
 - c) planurile generale cu amplasarea construcțiilor și instalațiilor aflate în exploatare, actualizate cu toate modificările sau completările;
 - d) planurile clădirilor sau construcțiilor speciale, având notate toate modificările sau completările la zi;
 - e) cărțile tehnice ale construcțiilor;
 - f) documentația tehnică a utilajelor și instalațiilor și, după caz, autorizațiile de punere în funcțiune a acestora;
 - g) procese-verbale de constatare în timpul execuției și planurile de execuție ale părților de lucrări sau ale lucrărilor ascunse;
 - h) proiectele de execuție a lucrărilor, cuprinzând memoriile tehnice, breviarele de calcul, devizele pe obiecte, devizul general, planurile și schemele instalațiilor și rețelelor etc.;
 - i) documentele de recepție, preluare și terminare a lucrărilor cu:
 1. procese-verbale de măsurători cantitative de execuție;
 2. procese-verbale de verificări și probe, inclusiv probele de performanță și garanție, buletinele de verificări, analiză și încercări;
 3. procese-verbale de realizare a indicatorilor tehnico-economici;
 4. procese-verbale de punere în funcțiune;
 5. lista echipamentelor montate în instalații, cu caracteristicile tehnice;
 6. procesele-verbale de preluare ca mijloc fix, în care se consemnează rezolvarea neconformităților și a remedierilor;
 7. documentele de aprobare a recepțiilor și de predare în exploatare;
 - j) schemele de funcționare a instalațiilor, planurile de ansamblu, desenele de detaliu actualizate

- conform situației de pe teren, planurile de ansamblu și de detaliu ale fiecărui agregat și/sau ale fiecărei instalații, inclusiv planurile și cataloagele pieselor de schimb;
- k) instrucțiunile producătorilor/furnizorilor de echipament sau ale organizației de montaj privind manipularea, exploatarea, întreținerea și repararea echipamentelor și instalațiilor, precum și cărțile/fișele tehnice ale echipamentelor principale ale instalațiilor;
 - l) normele generale și specifice de protecție a muncii aferente fiecărui echipament, fiecărei instalații sau fiecărei activități;
 - m) planurile de dotare și amplasare cu mijloace de stingere a incendiilor, planul de apărare a obiectivului în caz de incendiu, calamități sau alte situații excepționale;
 - n) regulamentul de organizare și funcționare și atribuțiile de serviciu pentru întreg personalul;
 - o) avizele și autorizațiile legale de funcționare pentru clădiri, laboratoare, instalații de măsură, inclusiv cele de protecție a mediului, obținute în condițiile legii;
 - p) inventarul instalațiilor și liniilor electrice conform instrucțiunilor în vigoare;
 - q) instrucțiuni privind accesul în incintă și instalații;
 - r) documentele referitoare la instruirea, examinarea și autorizarea personalului;
 - s) registre de control, de sesizări și reclamații, de dare și retragere din exploatare, de admitere la lucru etc.;
 - t) bilanțul de proiect și rezultatele bilanțurilor periodice întocmite conform prevederilor legale, inclusiv bilanțul de mediu.

(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 exploatarei, întocmită de operatorii economici specializați în proiectare, se predă titularului de investiție odată cu proiectul lucrării respective.

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

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

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

ART. 11

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

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

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

- a) data întocmirii documentului;
- b) numărul de exemplare originale;

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

SECȚIUNEA 4 Îndatoririle personalului angajat al celor 2 operatori economici

ART. 12

(1) Personalul de deservire operativă se compune din toți salariații care deservește construcțiile, instalațiile și echipamentele specifice destinate prestării serviciului de salubritate având ca sarcină principală de serviciu supravegherea sau asigurarea funcționării în mod nemijlocit la un echipament, într-o instalație sau într-un ansamblu de instalații.

(2) Subordonarea pe linie operativă și tehnico-administrativă, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișa postului și în procedurile operaționale.

(3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilește de operator în procedurile proprii în funcție de:

- a) gradul de periculozitate a instalațiilor și a procesului tehnologic;
- b) gradul de automatizare a instalațiilor;
- c) gradul de siguranță necesar în asigurarea serviciului;
- d) necesitatea supravegherii instalațiilor și procesului tehnologic.

ART. 13

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.

CAPITOLUL II

PRINCIPII SI CONDITII DE FUNCTIONARE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Art. 14

Serviciul de Salubritate Dâmbovița este organizat în cadrul Serviciului Public Județean de Alimentare cu Apă, Canalizare și Salubritate Dâmbovița și are ca obiectiv principal protecția sănătății oamenilor și a mediului împotriva efectelor daunatoare generate de colectarea, transportul, tratarea, reciclarea și/sau depozitarea deșeurilor menajere. Serviciul de salubritate este organizat și funcționează pe baza următoarelor principii:

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

- l) dezvoltarea durabila
- m) promovarea calitatii si eficientei activitatii de salubritate
- n) intretinerea si dezvoltarea patrimoniului public
- o) salubritatea cailor publice si a zonelor verzi aferente acestora

Art. 15

Serviciul de salubritate trebuie sa indeplineasca, la nivelul utilizatorilor, indicatorii de performanta prevazuti in contractele de delegare prin concesiune a gestiunii celor 2(doua) servicii de colectare si transport a deseurilor si de operare si tratare a celor 2(doua) depozite ecologice de la Aninoasa si Titu.

Art. 16

(1) Serviciul de Salubritate Dâmbovița va urmări si monitoriza urmatoarele activitati ce sunt in sarcina celor 2(doi) operatori economici:

(1.a) I. Activitatea operatorului de colectare si transport:

- Colectarea regulata a deseurilor menajere din pubelele Consiliului din aria de deservire in baza unui program, parte a Programului de Executie a Serviciilor;
- Colectarea regulata a deseurilor menajere voluminoase inclusiv a DEEE in baza unui program, parte a Programului de Executie a Serviciilor;
- Colectarea regulata a deseurilor menajere periculoase in baza unui program, parte a Programului de Executie a Serviciilor;
- Colectarea regulata a deseurilor institutionale provenite de la institutii publice locale sau judetene aflate in aria de deservire in baza unui program stabilit de comun acord cu fiecare institutie in cauza, parte a Programului de Executie a Serviciilor;
- Colectarea selectiva la sursa a deseurilor reciclabile uscate la punctele de precolectare de la blocurile de locuinte in baza unui program minimal, parte a Programului de Executie a Serviciilor;
- Colectarea deseurilor reciclabile separate la sursa din recipientii amplasati in perimetrul institutiilor publice la cererea acestora;
- Colectarea regulata a deseurilor din sticla din containerele pentru sticla aflate in aria de deservire in baza unui program, parte a Programului de Executie a Serviciilor;
- Colectarea la cerere a deseurilor verzi din zonele rurale;
- Colectarea deseurilor verzi din parcurile si gradinile publice, in baza unui program stabilit de comun acord cu autoritatile administratiei publice locale din fiecare municipalitate, parte a Programului de Executie a Serviciilor;
- Colectarea deseurilor stradale de la punctele de colectare a acestora, in baza unui program stabilit de comun acord cu autoritatile administratiei publice locale din fiecare municipalitate, parte a Programului de Executie a Serviciilor;
- Transportarea deseurilor municipale colectate (menajere, institutionale, voluminoase, periculoase, stradale, verzi, reciclabile) la unitatile desemnate de gestionare a deseurilor;
- Exploatarea si intretinerea vehiculelor, instalatiilor, amplasamentelor, incintelor si utilajelor aflate in proprietatea Consiliului Judetean sau a oricarui membru al Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara si concesionate sau utilizate de Operator in scopul efectuarii acestor servicii;
- Exploatarea si intretinerea vehiculelor, instalatiilor si utilajelor achizitionate de Operator in scopul efectuarii acestor servicii, precum sunt, dar fara a fi limitate la: autogunoiere, autocontainiere, camioane colectoare multicompartiment pentru sticla,

utilaj mobil pentru spalarea containerelor de 1100 l, tractoare, remorci, pubele, atelier mobil, vehicule de patrula, incarcatoare, etc.

- Exploatarea si intretinerea punctelor de precolectare si a spatiilor pentru stocare temporara aflate in proprietatea Consiliului Judetean si utilizate de catre Operator in scopul prestarii acestor servicii;
- Intretinerea zonelor in care se afla containerele pentru sticla;
- Dotarea tuturor gospodariilor si punctelor de precolectare cu pubele si containere in numar suficient si intretinerea acestora (inclusiv spalarea);

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

- Colectarea si transportul oricarei cantitati de deșeuri menajere, deșeuri instituționale, deseuri verzi, deseuri menajere periculoase, deseuri voluminoase si Deșeuri din Echipamente Electrice și Electronice la cererea generatorului (populatie sau institutii) ori la cererea Consiliului Judetean Dâmbovița prin Serviciul de Salubritate Dâmbovița sau orice alta autoritatea a administratiei publice locale membra a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară;
- Alte activitati care se incadreaza in sistemul integrat de management al deseurilor din judetul Dambovita, respecta legislatia romana in vigoare la data executiei si sunt in spiritul prevederilor Contractului

(1.c) Servicii neprogramate suplimentare precum:

- Valorificarea sau eliminarea corespunzatoare a deseurilor voluminoase, inclusiv Deșeuri de Echipamente Electrice și Electronice (DEEE) si a celor menajere periculoase (inclusiv a celor instituționale);
- Evacuarea oricarui tip de deseuri (cu exceptia deseurilor industriale periculoase), pentru eliberarea unor terenuri, la solicitarea Concedentului
- Asigurarea pre-colectarii, colectarii si transportului deseurilor generate cu ocazia unor evenimente publice

(2) Operatorului nu i se va cere de către Consiliul Judetean Dâmbovița prin Serviciul de Salubritate Dâmbovița, de către orice alta autoritate a administratiei publice membră a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară sau de către orice alt generator de deseuri solide sa execute servicii de baza sau activitati neprogramate pentru alte tipuri de deseuri solide decat Deșeuri menajere, deseuri verzi, deseuri menajere periculoase, deseuri voluminoase si DEEE. Pentru alte tipuri de deseuri, activitatile neprogramate se vor executa pe riscul si cheltuiala Operatorului desemnat.

(3) Pentru alte tipuri de deseuri (cum ar fi deseurile din constructii si demolari, deseurile comerciale, deseurile industriale, etc.) Operatorul va efectua activitati precum cele prevazute în Caietul de sarcini, doar cu plata contravalorii in baza Listei de preturi pentru lucrari specifice.

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

(5) Alti furnizori de servicii precum si Operatorul desemnat se pot afla in competitie pe piata colectarii si transportului oricaror altor tipuri de deseuri precum deseuri comerciale, deseuri din constructii sau demolari, reziduuri provenite de la statiile de tratare a apelor reziduale, deseuri industriale nepericuloase, deseuri voluminoase nemenajere, deseuri verzi nemenajere (cu exceptia deseurilor verzi colectate din parcurile si gradinile publice care sunt considerate deseuri verzi instituționale).

(1.d) II. Activitatea Operatorului de tratare și operare a celor 2 depozite ecologice:

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

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

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

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

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

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

Managementul, operarea și întreținerea:

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

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

(6) Asociația de Dezvoltare Intercomunitară prin Consiliul Județean Dâmbovița și nici o alta autoritate a administrației publice locale din județ membră a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară și nici un generator de deșeuri nu îi va cere să accepte și nu va accepta, nici un fel

de deșeuri periculoase sau alt tip de deșeuri decât Deșeuri Solide Municipale care sunt adecvate pentru compostare, sortare și vânzare și/sau depozitare.

CAPITOLUL III **ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE**

Gestiunea serviciului de salubritare

Art.17

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

Art.18

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

Art.19

Activitatea de salubritare se realizează în conformitate cu principiile enunțate în Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice; în Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritare a localităților, modificată și completată; în O.U.G. nr. 78/2000 privind regimul deșeurilor; aprobată prin Legea nr. 426/2001 cu modificările și completările ulterioare; Ordinul nr. 110/2007 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritare al localităților și alte norme legale incidente.

Art.20

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

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

Art. 21

Încredințarea serviciilor se face în condiții de transparență și competitivitate a societăților comerciale care participă la licitație, în conformitate cu legislația în vigoare privind achizițiile publice.

Art. 22

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

Art. 23

- (1) Pot fi operatori ai serviciului de salubritate, societatile comerciale autorizate sa presteze servicii de salubritate, prestare care se va efectua cu respectarea prevederilor legislatiei aflate in vigoare.
- (2) Operatorii serviciului de salubritate beneficiaza de acelasi regim juridic, indiferent de forma de organizare sau de proprietate.

Art. 24

Operatorii care presteaza serviciile ce fac obiectul prezentului regulament vor tine evidente distincte pentru fiecare activitate, avand contabilitate separata pentru fiecare tip de serviciu si localitate de operare.

Art. 25

- (1) Operatorii serviciului de salubritate vor fi licentiatii de catre A.N.R.S.C.
- (2) In prestarea serviciului de salubritate operatorii vor realiza si vor respecta urmatoarele cerinte:
 - a) elaborarea prognozei pe termen scurt, mediu si lung in domeniul specific de activitate
 - b) elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli
 - c) planificarea investitiilor de infrastructura conform actelor normative in vigoare
 - d) anticiparea problemelor potentiale si solutiilor de rezolvare a acestora
 - e) elaborarea planului de afaceri si a planului operational
 - f) sincronizarea planului de activitate cu cerintele legislatiei de protectia mediului
- (3) Operatorii serviciului de salubritate vor actiona pentru implicarea detinatorilor de deseuri in gestionarea eficienta a acestora si transformarea treptata a detinatorilor de deseuri in "operatorii activi de mediu", cel putin la nivelul habitatului propriu. In acest sens operatorii vor asigura toate conditiile materiale pentru realizarea precolectarii selectiv, in paralel cu constientizarea utilizatorilor asupra tratarii cu responsabilitate a problemei deseurilor, conform legislatiei in vigoare. Autoritatile administratiei publice locale se vor implica in implementarea sistemelor de precolectare si colectare selectiva a deseurilor menajere de la populatie.

Art. 26

Utilizator al serviciului de salubritate poate fi orice persoana fizica sau juridica, care beneficiaza de serviciile operatorului.

Principalele categorii de utilizatori sunt:

- a) casnici: persoane fizice sau asociatii de proprietari/locatari
- b) institutii publice
- c) alte persoane juridice generatorare de deseuri municipale.

Art. 27

- (1) Dreptul de acces la serviciul de salubritate si de utilizare al acestuia este garantat tuturor utilizatorilor definiti la art. 26.
- (2) Utilizatorii (definiti la art.26) au drept de acces fara discriminare la informatiile publice cu privire la serviciul de salubritate.

Art. 28

Gospodarirea integrata a deseurilor se realizeaza prin intermediul colectarii, tratarii, neutralizarii, eliminarii si depozitarii corespunzatoare a deseurilor. Scopul acestui sistem de gospodarie a deseurilor, pleaca de la ideea diminuarii cantitative a deseurilor, si urmareste:

- a) scaderea costurilor de colectare, transport si depozitare
- b) conservarea si protejarea resurselor naturale
- c) separarea materialelor periculoase menajere din volumul total de deseuri menajere.
- d) depozitarea corespunzatoare a deseurilor colectate.

Art. 29

(1) Persoanele fizice si juridice, producatoare de deseuri municipale, isi organizeaza activitatea de precolectare potrivit specificului locului de productie a deseurilor, in conditii salubre, in spatii special amenajate si prin sistemele stabilite de Consiliul Județean Dâmbovița prin Serviciul de Salubritate Dâmbovița care va urmări îndeplinirea tuturor prevederilor contractuale.

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

(3) Persoanele fizice si asociatiile de proprietari vor fi dotati de Consiliul Județean Dâmbovița prin Operatorul desemnat cu recipiente de precolectare in cadrul Programului ISPA.

(4) Spatiile pe care vor fi amplasate europubelele si eurocontainerele în municipiile și orașele județului sunt realizate in cadrul proiectului ISPA, sunt imprejmuite si amplasate in locuri care sa permita accesul usor al autovehiculelor de colectare.

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

Art. 30

(1) Punctele de colectare vor fi dotate de catre Consiliul Județean Dâmbovița prin Operatorul desemnat cu recipiente avand capacitatea de inmagazinare corelata cu numarul de utilizatori arondati si cu ritmicitatea de ridicare conform programului.

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

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

TRANSPORTUL SI DEPOZITAREA DESEURILOR

Art. 31

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

Operatorul de colectare și transport va presta serviciile de colectare cu o frecventa de lucru suficient de mare pentru a asigura conditii de curatenie si igiena a mediului , luand in calcul conditiile climatice din Romania. Programul activitatii va fi in conformitate cu prevederile contractuale.

(2) Orice modificare majora in program va fi adusa la cunostinta Consiliului Județean Dâmbovița pentru obtinerea aprobarii, cu cel puțin 24 de ore inaintea aplicarii ei.

(3) Toate containerele vor fi manevrate cu atentie de catre personalul Operatorului desemnat si vor fi repuse in locul initial, in picioare, cu capacul pus. La randul lor punctele de precolectare vor fi lasate in stare de curatenie dupa actiunea de colectare.

(4) Pentru acele strazi considerate artere principale, vehiculele de colectare vor colecta deșeurile menajere, de pe fiecare parte a strazii pe rand si nu vor permite sau incuraja lucratorii sau generatorii de deseuri solide sa traverseze strada pentru a depune deseuri solide in autogunoiere.

(5) Generatorii de deseuri solide din zonele greu accesibile isi vor duce deseurile solide la recipientii de pre-colectare stabiliți, iar transportul deseurilor se va face cu tractoare si remorci.

(6) Locatarii caselor individuale cu pubele vor fi raspunzatori de pozitionarea pubelelor langa bordura sau in afara incintei proprietatii, in ziua stabilita pentru serviciul de colectare si de asezarea acestora in locurile initiale dupa incheierea serviciului.

(7) Deseuri institutionale

Institutiile locale vor avea propriile containere de precolectare care vor fi compatibile cu autospeciile folosite in cadrul acestor Servicii.

Operatorul desemnat va colecta toate deșeurile instituționale de la institutiile locale cu o frecventa de lucru convenita cu fiecare generator in parte, stipulata in prevederile contractuale, dar care sa respecte legislatia romana in vigoare.

La fiecare operatiune de colectare Operatorul desemnat va prezenta spre semnare institutiei deservite un „Bon de confirmare a colectarii” in doua exemplare . Semnatarul isi va inscrie datele de identificare: nume si prenume, act de identitate (tip, serie, numar), adresa de domiciliu.

(8) Materiale reciclabile

La fiecare punct de precolectare o parte din containerele de 1.100 l vor fi alocate colectarii materialelor reciclabile uscate selectate la sursa, containerele vor fi vopsite si marcate adecvat.

La cererea acestora, la institutiile publice vor fi amplasate containere corespunzator colorate si marcate pentru pre-colectarea deșeurilor reciclabile.

Pentru sticle si recipiente din sticla (borcane) vor fi amplasate in locatiile desemnate containere speciale de 1.100 l (containere pentru sticla).

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

Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara prin Consiliul Județean Dâmbovița nu va solicita colectarea materialelor reciclabile in alte zone decat cele prevazute cu puncte de colectare. Totusi, Operatorul desemnat poate sa instaleze si sa implementeze un sistem de separare la sursa a materialelor reciclabile, in functie de acordul autoritatii administratiei publice locale și cu înștiințarea Serviciului de salubritate Dâmbovița.

Operatorul desemnat este raspunzator de calitatea deșeurilor reciclabile pe care le transporta la Statia de sortare Aninoasa. In cazul respingerii vreunei cantitati de deseuri, Operatorul desemnat va transporta si/sau depozita pe cheltuiala proprie aceasta cantitate la o instalatie de tratare sau eliminare corespunzatoare tipului si calitatii deșeurilor.

(9) Deseuri menajere periculoase

Operatorul desemnat va lua masuri speciale de colectare regulata (de trei ori pe an de pe intregul cuprins al fiecarei localitati), conform prevederilor contractuale.

Operatorul desemnat are obligatia receptiei in spatiile de stocare temporara si stocarii temporare corespunzatoare a oricaror tipuri de deseuri periculoase rezultate din gospodarii sau de la institutii.

(10) Deseuri Verzi

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

(11) Deseuri voluminoase și DEEE

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

(12) Deseuri în locuri nepermise

Operatorul desemnat va anunța Serviciul de Salubritate Dâmbovița referitor la depozitele de deșuri în locuri nepermise identificate în timpul prestării Serviciilor. Va anunța tipul de deșuri, amplasamentul și volumul aproximativ. După investigare Serviciul de Salubritate Dâmbovița poate instrui Operatorul desemnat să transporte aceste deșuri la depozitele de deșuri desemnate în condițiile prevăzute în secțiunea „Servicii neprogramate” ale Contractului.

Art. 32

- (1) Serviciul de Salubritate Dâmbovița se va asigura că unitățile desemnate de gestionare a deșeurilor vor fi deschise în orele de lucru în care operează Operatorul desemnat și vor conveni asupra unui orar zilnic adecvat. Orele de program se vor încadra între minim 6:00h și 20:00h, de luni până sâmbătă.
- (2) Serviciul de Salubritate Dâmbovița se va asigura că Operatorul desemnat va descarca deșeurile menajere numai la unitățile desemnate de gestionare a deșeurilor în timpul orelor oficiale de funcționare.

CANTĂRIREA DEȘEURILOR

ART. 33

- (1) Operatorul desemnat se va conforma cerințelor și procedurilor contractuale cu privire la cântărirea deșeurilor
- (2) Atât la intrare cât și la ieșire deșeurile, respectiv materialele reciclabile/compostul vor fi cântărite și înregistrate de către operatorul serviciului de depozitare cât și de un reprezentant al Serviciului de Salubritate Dâmbovița.
- (3) Operatorul desemnat este responsabil de funcționarea și întreținerea cântarelor, în timp ce Serviciul de Salubritate Dâmbovița trebuie să aibă acces permanent pentru a înregistra și procesa datele și a monitoriza procesul.
- (4) Operatorul desemnat trebuie să înregistreze toate transporturile de deșuri, datele de identificare ale vehiculelor Operatorului de colectare sau ale oricărui alt vehicul care intră în incintele celor 2 depozite ecologice Aninoasa și Titu.
- (5) Operatorul desemnat va asigura înregistrarea electronică în Baza de Date a Operațiunilor.
- (6) Cântarele vor avea în permanență personal în timpul programului de lucru al depozitelor.

OPERARE ȘI ÎNTREȚINERE

ART. 34

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

VREME NEFAVORABILĂ

ART. 35

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

SERVICIILE NEPROGRAMATE SUPLIMENTARE

Art. 36

(1) Consiliul Județean Dâmbovița prin Serviciul de Salubritate Dâmbovița poate solicita Operatorului desemnat să preia o activitate de colectare sau să colecteze deseuri solide în cazul unor situații speciale care nu se încadrează în termenii Contractului. Operatorul desemnat va estima prestarea și Consiliul Județean Dâmbovița prin Serviciul de Salubritate Dâmbovița va plăti Operatorului contravaloarea acestor servicii pe baza Listei de prețuri pentru lucrări specifice.

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

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

(4) Colectarea suplimentară care nu se datorează neglijenței Operatorului va fi efectuată de acesta, pe cheltuielile sale, la solicitarea Consiliului Județean Dâmbovița prin Serviciul de Salubritate Dâmbovița, fără a se considera solicitarea ca fiind „Aviz de rectificare”. Aceasta poate apărea când în timpul programului de colectare, puștele Consiliului nu au fost accesibile Operatorului datorită închiderii de către generatorul de deseuri.

(5) Deșeurile depozitate în locuri nepermise vor fi colectate la solicitarea Consiliului Județean Dâmbovița prin Serviciul de Salubritate Dâmbovița și sunt considerate servicii neprogramate suplimentare.

CAPITOLUL IV BAZA MATERIALĂ A SERVICIILOR

DOTĂRILE SISTEMULUI INTEGRAT DE GESTIONAREA DEȘEURILOR

ART. 37

Dotările sistemului integrat de gestionare a deșeurilor sunt următoarele:

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

Puștele și containere furnizate de Consiliul Județean Dâmbovița

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

Numarul de puncte de pre-colectare din fiecare municipiu și oraș

Nr.	Localitate	Număr de puncte
1.	Târgoviște	389
2.	Moreni	32
3.	Gaesti	20
4.	Pucioasa	27
5.	Titu	12
6.	Fieni	19
7.	Racari	2

Centre de colectare a sticlei

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

Colectarea deșeurilor verzi

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

Vehiculele de colectare

Vehicule furnizate de către Consiliul Județean

Nr.	Tip	Numar bucati
1.	Autogunoiera Farid T1 H16 cu bena de 16 m ³ , pe șasiu IVECO – EURO CARGO 180 E25	18
2.	Containiera Farid MB10-12, pe șasiu IVECO – EURO CARGO 180 E25	2
3.	Tractor New Holland TDD 70	6
4.	Remorcă	6

Spatiile pentru stocarea temporară a deșeurilor voluminoase.

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

(1.h) II – pentru activitatea de depozitare și tratare

Aninoasa

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

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

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

Cladire receptie și pod bascula

Cladire administrativa

Atelier de reparatii partial echipat

Sopron pentru echipament mobil

Statie de spalare pentru vehicule și echipamente

Rețea de alimentare cu energie electrică inclusiv generator de urgență

Rețea de apă potabilă

Rețea de canalizare

Zone verzi
Drumuri de acces
Sistem de ardere a gazelor de depozit
Sistem de monitorizare a panzei freatice cu 8 puturi de monitorizare
Celula de deseuri vechi
Celula de deseuri noua cu o suprafata de 2,2 Ha
Sistem de protectie la incendiu
Statie de carburanti
Retea de alimentare cu gaz
Laborator si echipamente de monitorizare

Titu

Sistem de colectare si tratare prin osmoza inversa a levigatului si a apelor menajere
Cladire receptie si pod bascula
Cladire administrativa
Atelier de reparatii partial echipat
Sopron pentru echipament mobil
Statie de spalare pentru vehicule si echipamente
Retea de alimentare cu energie electrica inclusiv generator de urgenta
Retea de apa potabila cu statie de clorinare
Relea de canalizare
Zone verzi
Drumuri de acces
Sistem de ardere a gazelor de depozit
Sistem de monitorizare a panzei freatice cu 8 puturi de monitorizare
Celula de deseuri vechi
Celula de deseuri noua cu o suprafata de 1,8 Ha
Sistem de protectie la incendiu
Statie de carburanti
Retea de alimentare cu gaz
Laborator si echipamente de monitorizare
Zona de extindere pentru statie de sortare si compostare

PREDAREA UTILAJELOR LA INCETAREA CONTRACTULUI

ART. 38

(1) La expirarea Contractului toate utilajele, echipamentele, amplasamentele Consiliului vor fi livrate Noului Operator sau, in absenta acestuia, Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara prin Consiliul Judetean Dambovita. Acestea includ toate utilajele Consiliului Judetean Dambovita precum si cele procurate de Operator in functie de prevederile existente la terminarea Contractului.

(2) Predarea va fi consemnata intr-un Proces verbal de predare-primire si insotita de un Certificat de predare-primire, semnat de Noul Operator (daca a fost desemnat in prealabil).

