

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”**

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 Ploiești, județul 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 deșuri municipale Boldesti Scaeni din cadrul SMID Prahova stabilind nivelurile de calitate, indicatorii de performanță, cerințele tehnice și organizatorice minime 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 deșuri 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 deșuri 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 deșuri 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 minime 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 deșuri 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.1) 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 deșuri 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) deșuri de pământ și pietre provenite de pe căile publice;
 - (3) deșuri 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.

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 Aricesti Rahtivani, Orașul Baicoi, Comuna Barcanesti, Comuna Berceni, Comuna Berteza, Orașul 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, Orașul Plopeni, 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 Plopu, Comuna Singeru, Comuna Tataru, Comuna Tomsani, Orașul 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, 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 Sotrile, 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 evidentă 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 licența sau echivalent.

		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	Responsabili 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 experiența în domeniul SSM	Instruire în domeniul securității și sănătății în munca conform legislației în domeniu, cu experiența în domeniu SSM

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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

1. 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.

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 procedura 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 proces 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/controlurilor 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 Intercomunitara "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 Intercomunitara "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 Intercomunitara "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 Intercomunitara "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 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.

Daca 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.

Sancțiuni

Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face conform competențelor stabilite în actele normative incidente de către reprezentanții împuterniciți ai Asociației de Dezvoltare Intercomunitara "Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor 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 Intercomunitara "Parteneriatul pentru Managementul Deșeurilor Prahova") va fi informat imediat (*telefonice 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 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.
6. Operatorul depozitului de deșeurii 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 deșeurii 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 deșeurii 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

- 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:

- 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) 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.
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.

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 deșeurii 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 deșeurii 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 deșeurii, 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;

- 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 deseului menajer 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 exploatarei și întreținerii, două rezervoare metalice cu pereți dubli cu o capacitate de 1 200 l și 14 000l, un bazin pentru rezerva de apă, un put forat, puturi pentru monitorizarea calitatii apelor subterane, instalație de drenaj și evacuare a levigatului ce evacuează levigatul într-un bazin colector pentru stocat levigat, racordat la o stație de epurare levigat, utilități (alimentare cu energie electrică, post trafo, centrala 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 Consultantul 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

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, orasul Boldesti-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.Iegii 10/1995), respectand cerintele AUTORIZATIEI de CONSTRUIRE nr. 27 din 11.06. 2024 eliberata de Primaria Boldesti-Scaeni.

A fost realizata saptatura 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;

- geomembrana din polietilena de inalta densitate PEHD, grosime 2.00 mm dispusa pe toata baza, pe taluzurile interioare ale digurilor perimetrare 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 finala:	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 construcției și al exploatării, realizate în trei etape diferite:

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

Compartimentele 1, 2 și 3

Incinta de depozitare aferentă compartimentelor 1, 2 și 3 s-a realizat prin excavarea zonelor mai înalte,

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 înclinație 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 $m = 1$.

Lucrari de impermeabilizare

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

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 1m 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 perimetrare.

La exterior digurile perimetrare 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 exigență la verificare este A9, B7, D7, (cf. Legii 10/1995), respectând cerințele AUTORIZAȚIEI de CONSTRUIRE nr. 27 din 11.06. 2024 eliberată de Primăria Boldești-Scaeni.

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

- un strat de argilă compactată cu grosime de 50 cm pe toată baza și 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 toată baza și pe taluzurile interioare ale digurilor perimetrare și peste digul de compartimentare dintre cele două celule;
- geomembrana din polietilenă de înaltă densitate PEHD, grosime 2.00 mm dispusă pe toată baza, pe taluzurile interioare ale digurilor perimetrare și peste digul de compartimentare;
- geotextil netesut pentru protecția geomembranei, cu 100% fibre negre de polietilenă sau polipropilenă având greutate de 1000 g/mp

Strat drenant din pietriș 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 sapătura 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 Gospodărie 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 în bazinul de colectare. Bazinul are un volum de cca. 200 mc, este realizat din beton armat și este impermeabilizat cu geomembrana PEID 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 polietilenă

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;
- magazine pentru materialele necesare exploatarii si întretinerii 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 autorizați prin contractele de delegare din cadrul SMID Prahova.

Inspectia pentru acceptare (respectiv, pentru verificarea, conformarea conținutului transportului cu lista deșeurilor acceptate la depozitare) se realizează vizual, înainte de cântărire. Operatorul depozitului se asigură ca deșeurile pe care le primește la depozitare respecta cerințele legate de protecția mediului și a sănătății populației.

În situația identificării prezentei deșeurilor periculoase, în măsura posibilității separării acestora, transportul poate fi acceptat, materialele neconforme fiind returnate generatorului.

În situația contaminării întregului volum de deșeuri, acesta este refuzat la depozitare. Pentru asemenea evenimente se pastrează înregistrări în documentele de evidență.

Cântărirea se efectuează pe o platformă, prevăzută cu un cântar de 50 tone ai cărui senzori sunt conectați la un sistem informațional de evidență. Platforma deserveste ambele sensuri de circulație, cantitatea de deșeuri fiind înregistrată prin diferența dintre greutatea vehiculului la intrarea și la ieșirea din depozit.

Operatorul depozitului realizează înregistrarea datelor referitoare la: cantitatea și caracteristicile deșeurilor primite, sursa, data livrării, alte informații considerate relevante pe un formular tip – Nota de cântărire.

Accesul către zona de depozitare din incinta se realizează numai pe platformele betonate (drumuri tehnologice) amenajate. Operatorii direcționează vehiculele de transport în funcție de poziția zilnică a frontului de descărcare.

Descărcarea deșeurilor din vehiculele de transport se realizează, de asemenea, sub supravegherea personalului de exploatare al operatorului. În situația în care se identifică neconformități privind compoziția deșeurilor, se aplică aceeași procedură ca în cazul inspecției pentru acceptare.

Deșeurile care se depozitează în Compartimentul 6 sunt descărcate pe o platformă realizată din dale de beton, cu suprafața de 240 mp, amenajată pe Compartimentul 6. Accesul la platformă de descărcare se realizează printr-un drum realizat pe Compartimentele 1, 2 și 3 tot din dale de beton.

Materialele colectate sunt transportate în zona de procesare a deșeurilor recuperabile în vederea selecționării pe categorii și balotării. Aceasta zonă constă dintr-un spațiu de depozitare a balotilor din materiale plastice recuperate (polietilena sau PET) și o baracă metalică unde este instalată o presă.

Procesarea deșeurilor în depozit – depozitarea propriu-zisă – cuprinde derularea mai multor etape, a căror succesiune este dictată de poziția topografică a frontului de lucru. După ce vehiculul de transport a descărcat deșeurile, încărcătoarele frontale și buldozerul le împing către perimetrul stabilit zilnic pentru depozitare.

Deșeurile sunt dispuse în straturi cu grosimea de 40 – 50 cm, fiind permanent compactate, pentru crearea posibilității depozitării unei cantități mai mari de deșeuri pe unitatea de volum, reducerii impactului determinat de antrenarea și împrăștierea deșeurilor pe suprafețele învecinate, reducerii riscului apariției incendiilor, proliferării insectelor, animalelor, păsărilor și pentru minimizarea fenomenelor de tasare pe termen scurt.

Acoperirea periodică a straturilor de deșeuri compactate se realizează utilizând, în general, materiale rezultate din demolări și din activități de construcție pentru a preveni apariția mirosurilor neplăcute, antrenarea eoliană și împrăștierea deșeurilor ușoare pe suprafețele învecinate, proliferarea insectelor, animalelor, păsărilor, precum și pentru a diminua impactul vizual negativ al depozitului. Acoperirea periodică este obligatorie.

Se menționează că, în special în perioadele cu temperaturi și umezeli ridicate, neacoperirea deșeurilor cu

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 deseuri, 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 spalata, 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 deșuri 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.

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 perimetrare 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 perimetrare 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 perimetrare 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.

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 împrăștierei 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.

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.

Puturile pentru extractia 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 puțul 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 puț 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 pompării 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 tratare 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. Instalație 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,

- întreținerea în stare de funcționare a tuturor instalațiilor și construcțiilor depozitului,
- monitorizarea activității din faza de exploatare 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 condiții de conformitate 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, 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;
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/nesoluționate;
 - 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

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 oferite 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:

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 autorizări 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 întârzieri în autorizarea activității și pot apărea costuri suplimentare (impuse de autoritățile competente), care nu au fost luate în calcul la realizarea ofertei.		100%	Analizând toate posibilele implicații 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 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.
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 reglementările 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 reglementările 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

Nr.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocare		Managementul riscului
			Entitatea contractanta	Delegatul/ Operatorul	
		tehnice aplicabile.			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, acesta trebuie să urmeze procedura legală de aprobare, ceea ce înseamnă o anumită perioadă de timp relativ medie.
7.	Insolvența 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. 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 permanența și durabilitatea serviciului prin procedura de negociere pe motiv de urgență.
8.	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 rețehnologizare vor fi utilizate pentru a asigura continuitatea operării.
RISCURI DE DISPONIBILITATE					
9.	Nerespectarea 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.	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 diligențele în vederea prestării serviciilor contractate la un nivel superior calitativ
RIScul DE PIAȚĂ					
11.	Grad redus de recuperare a contravalorii serviciilor de	Gradul scăzut de încasare a taxei de salubritate de către autoritățile publice locale poate duce la		100%	Operatorul trebuie să ia în considerare faptul că este posibilă neîncasarea la timp a taxei de Salubritate de la

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	

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

