

JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

Anexa nr. 1 la H.C.J. nr. ~~74~~ din ~~24.04.~~ 2015

Consiliul Județean Neamț

ROMANIA

CAIET DE SARCINI

**pentru activitatea de administrare temporară a depozitului județean de
deșeuri nepericuloase Girov**

APRILIE 2015

CUPRINS

1. PARTEA I - INFORMATII GENERALE	5
2. CONTEXT GENERAL	5
PARTEA II - REGULI GENERALE	8
3. DEFINITII	8
4. SCOPUL SERVICIULUI	8
5. PERIOADA DE MOBILIZARE	8
6. LEGISLATIE, STANDARDE SI LINII DIRECTOARE	9
7. CERINTE STATUTARE	11
8. DREPTUL DE PROPRIETATE ASUPRA DESEURILOR MUNICIPALE	11
9. MONITORIZAREA	11
10. COMUNICARE	112
11. PROGRAMUL DE LUCRU	13
12. PROGRAMUL DE FUNCTIONARE	13
13. DESEURI ADMISE SI NEADMISE	13
14. CONSTIENTIZAREA PUBLICULUI	13
15. IDENTITATEA FIRMEI SI IDENTIFICAREA PERSONALULUI	13
16. ECHIPAMENT DE PROTECTIE SI SIGURANTA	14
17. RECLAMATII	15
18. ASIGURAREA UTILITATILOR	15
19. SECURITATEA OBIECTIVULUI	15
20. CONTROLUL SI MONITORIZAREA MEDIULUI	16
21. VEHICULE SI ECHIPAMENTE SUPLIMENTARE	17
22. EXPLOATARE SI INTRETINERE	18
23. PERSONAL SI INSTRUCTAJ	19
24. EVENIMENTE NEPREVAZUTE	200
25. DEFICIENTELE SERVICIULUI	200
26. ALOCAREA RESPONSABILITATILOR SI RISCURILOR	211
PARTEA III: INREGISTRAREA SI OPERAREA CANTARULUI	277
27. INREGISTRAREA CONTULUI	277
28. FUNCTIONAREA CANTARULUI	277
29. INSPECTAREA DESEURILOR LIVRATE	288
30. PROCEDURI DE PLATA A TARIFULUI "LA POARTA"	288
PARTEA IV: ADMINISTRAREA DEPOZITULUI JUDETEAN DE DESEURI NEPERICULOASE GIROV	30
31. GENERALITATI	30
32. OPERARE	30
PARTEA V: GESTIONAREA SI OPERAREA INSTALATIILOR AUXILIARE	33
33. DATE GENERALE	33
34. STATIE DE SPALARE A VEHICULELOR	33
35. STATIE DE CLORINARE	33
36. STATIE DE EPURARE A APELOR UZATE MENAJERE	33
37. STATIE DE TRATARE A LEVIGATULUI	34
38. GESTIONAREA APELOR DE SUPRAFATA	35
39. CONTROLUL GAZELOR DIN DEPOZIT	35
40. CLADIRI, UTILITATI SI LABORATOR	36
41. STATIA DE ALIMENTARE CU COMBUSTIBIL	36
42. FUNCTIONAREA SI INTRETINEREA INSTALATIILOR AUXILIARE	36
PARTEA VI: PRELUAREA SI RETURNAREA DEPOZITULUI JUDETEAN DE DESEURI NEPERICULOASE GIROV SI A INSTALATIILOR AUXILIARE	38
43. PRELJAREA OBIECTIVULUI	38
44. RETURNAREA LA EXPIRAREA TERMENULUI	38
45. RAPCRT LA RETURNARE	38

PARTEA VII: SISTEMUL INFORMATIC SI DOCUMENTATIE	39
46. DATE GENERALE	39
47. SISTEMUL INFORMATIC SI BAZA DE DATE A OPERATIUNILOR	39
48. SEDINTE DE MONITORIZARE A SERVICIULUI	40
49. MANUALE.....	40
50. RAPORTAREA INAINTE DE DATA DE INCEPERE	41
51. INREGISTRARI SI RAPOARTE DUPA DATA DE INCEPERE	41
52. ALTE INFORMATII.....	442
PARTEA VIII: ANEXE	44

INTRODUCERE

Acest Caiet de sarcini este împărțit în 8 părți după cum urmează:

- Partea I: Informații generale
- Partea a II a: Reguli generale
- Partea a III a: Înregistrarea și operarea cântarului
- Partea a IV a: Gestionarea și administrarea depozitului de deseuri nepericuloase Girov
- Partea a V a: Gestionarea și operarea instalațiilor auxiliare
- Partea a VI a: Preluarea și returnarea depozitului și instalațiilor auxiliare
- Partea a VII a: Sistemul informatic și documentație
- Partea a VIII a: Anexe

Lista abrevieri

ADI ECONEAMT	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECONEAMT
ANRSC	Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de utilități publice
HG	Hotărâre de Guvern
OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
MMAP	Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor
POS Mediu	Program Operațional Sectorial Mediu
SMID în județul Neamț	Sistemul de Management Integrat al Deseurilor în județul Neamț
SSM	Sănătate și Securitate în Muncă
UAT	Unitate Administrativ Teritorială
UE	Uniunea Europeană
UIP	Unitatea de Implementare a Proiectului
Serviciul Public	Serviciul public de administrare a SMID în județul Neamț

1. PARTEA I - INFORMATII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice, definite la punctul 3 – Scopul Serviciului, în vederea administrării temporare a depozitului de deseuri nepericuloase Girov, stabilind nivelele de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță și se constituie ca ansamblul cerințelor tehnice de bază.

2. CONTEXT GENERAL

2.1 Amplasarea geografică

Județul Neamț face parte din Regiunea 1 Nord Est și se învecinează cu județul Suceava la Nord, județele Vaslui și Iași la Est, județul Bacău la Sud și județul Harghita la Vest. Reședința județului Neamț este municipiul Piatra Neamț.

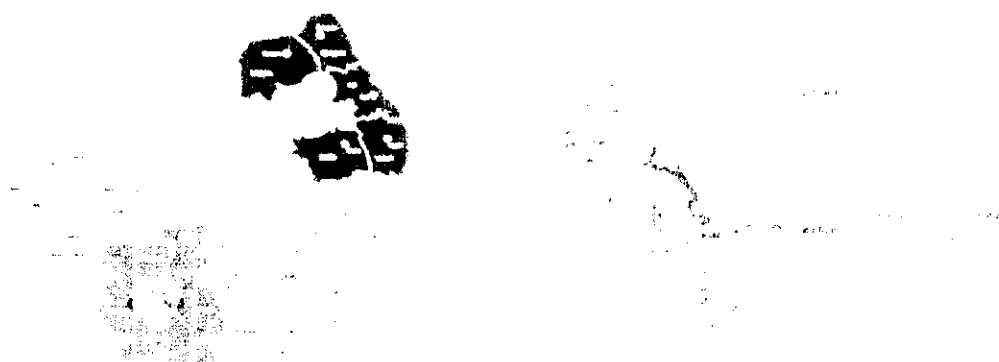


Fig. 1 Zona de amplasare a proiectului

Unitatea de relief predominantă în județ este cea muntoasă, reprezentată de Carpații Orientali care ocupă 278.769 ha (51% din suprafața județului). Județul Neamț face parte din categoria medie a unităților administrativ-teritoriale cu o suprafață totală de 5896 km².

Populația județului Neamț este în cea mai mare parte rurală, constituind aproximativ 61% din populația întregului județ.

Județul este împărțit în următoarele unități administrativ-teritoriale:

- 2 municipii, Piatra Neamț și Roman,
- 3 orașe: Târgu Neamț, Bicăz și Râznov,
- 78 comune și 347 sate.

Activitatea economică predominantă în județ este reprezentată de sectorul agricol, urmat de industria prelucrătoare.

Din punct de vedere al veniturilor, Regiunea 1 din care face parte județul Neamț este pe ultimul loc, în comparație cu celelalte regiuni de dezvoltare.

2.2 Contextul proiectului

Proiectul "**Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Neamț**" este finanțat prin Programul Operațional Sectorial Mediu, Axa prioritară 2, "**Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate istoric**".

Contractul de Finanțare nr. 131165 a fost semnat la data de 24.02.2011, între Consiliul Județean Neamț (în calitate de Beneficiar) și Ministerul Mediului și Pădurilor (în calitate de Autoritate de Management pentru POS Mediu).

Proiectul a prevăzut realizarea unor intervenții cu impact major asupra protecției mediului și gestionării deșeurilor în județul Neamț. În perioada 2011-2012, Consiliul Județean a organizat proceduri de atribuire prin licitație deschisă a contractelor de lucrări și furnizare aferente obiectului de investiții:

- Închiderea și ecologizarea a trei depozite neconforme situate în zona localităților Bicăz, Roman și Târgu Neamț;

- Construirea unui depozit de deseuri nepericuloase în comuna Girov, Județul Neamț;
- Construirea a trei stații de transfer la Cordon, Tîrgu Neamț și Tasca și a unei stații de sortare la Cordon;
- Achiziționarea de echipamente de precollectare și compostare individuală a deșeurilor în județul Neamț.

De asemenea la nivelul județului Neamț, a fost înființată Asociația de Dezvoltare Intercomunală (ADI) ECONEAMT, având în componență un număr de 84 de asociați (C.J. Neamț, comune și orașe din raza administrativă a județului Neamț), în scopul înființării, organizării, reglementării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de colectare, transport, tratare și depozitare a deșeurilor municipale pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre.

Forma de gestiune a serviciilor din cadrul Proiectului este gestiunea Serviciului Public, care se va realiza, în baza mai multor contracte de delegare a gestiunii conform legislației în vigoare, astfel:

- 1 contract de delegare a gestiunii privind activitățile de operare a depozitului de deseuri nepericuloase Girov; temporar, pe perioada până la clarificarea în instanțele de drept a rezultatului procedurii de atribuire prin licitație publică a contractului de delegare a gestiunii activității de administrare a depozitului, Consiliul Județean Neamț a hotărât gestiunea directă a activității și darea în administrare către Serviciul Public special înființat
- 1 - 4 contracte de delegare a gestiunii privind colectarea și transportul deșeurilor, respectiv operarea celor trei stații de transfer și a stației de sortare.

PARTEA II - REGULI GENERALE

3. DEFINITII

În prezentul Caiet de sarcini termenii, expresiile și abrevierile folosite, sunt cele din Art. 4 din Regulamentul serviciului public de salubritate a localităților din Județul Neamț.

4. SCOPUL SERVICIULUI

- 4.1 Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile pentru administrarea temporară a depozitului de deseuri nepericuloase Girov, care presupune activități specifice legate de:
- administrarea depozitelor de deseuri și/sau instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- 4.2 Pe toată durata administrării, Serviciul Public va îndeplini următoarele cerințe pentru administrarea depozitului de deseuri nepericuloase Girov.
- Recepția, cântărirea și înregistrarea la intrarea în depozit, a transporturilor de deseuri solide municipale, livrate în incinta acestuia.
 - Depozitarea deșeurilor în spațiul special destinat în incinta depozitului.
 - Contractarea serviciului de eliminare a deșeurilor cu operatorii de colectare și transport deșeurilor, se face în baza obligației acestora de a contracta acest serviciu, exclusiv cu operatorul depozitului de la Girov.
 - Facturarea și urmărirea încasării Serviciului prestat;
 - Administrarea, exploatarea și întreținerea sistemelor de colectare și tratare a levișului și a apelor reziduale, a sistemelor de tratare a gazelor de depozit, a echipamentului de cântărire a deșeurilor, a stației de spălare a pneurilor pentru vehiculele de transport deșeurilor, a stației de alimentare cu combustibil, a clădirilor și a oricărui alte instalații/echipamente/dotări din incinta depozitului Girov cum ar fi printre altele: rețele subterane/supraterane, puturi monitorizare, garduri, canale, taluze, instalație de iluminare perimetrală, etc.
- 4.3 Pe toată durata administrării, Serviciul Public va asigura paza tuturor obiectivelor realizate în cadrul proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Neamț, prezentate în anexa nr. 4.
- 4.4 Pe toată durata administrării, Serviciul Public va asigura conservarea echipamentelor și utilajelor care nu sunt în exploatarea sa.

5. PERIOADA DE MOBILIZARE

- 5.1 Perioada de mobilizare cuprinde perioada dintre hotărârea Consiliului Județean Neamț de dare în administrare și Data începerii efective a Serviciului. În timpul Perioadei de Mobilizare, Serviciul Public va anunța operatorii economici care colectează deșeurile municipale, generatorii de deseuri asimilabile, respectiv agenții economici și instituțiile, despre detaliile Serviciului care va fi furnizat în baza contractului.

- 5.2 Serviciul Public are dreptul la o perioadă de mobilizare de 14 zile calendaristice.
- 5.3 În timpul Perioadei de mobilizare, Serviciul Public se va pregăti complet pentru executarea Serviciului. Serviciul Public va obține orice echipament suplimentar, vehicule, instalații, dotări pe care le va considera necesare pentru a putea executa complet Serviciul, va angaja și va pregăti personalul, va prelua obiectivul și dotările aferente.
- 5.4 Serviciul Public va preda Consiliului Județean Neamț manualele și alte documente necesare – planuri, programe, rapoarte, conform specificațiilor din secțiunea Documentație.
- 5.5 Serviciul Public va întocmi și înainta Consiliului Județean Neamț pentru informare modelul de contract tip de prestație (depozitare) pe care-l va încheia cu operatorii activității de colectare și transport, precum și cu orice alți furnizori neocasionali.
- Consiliul Județean Neamț va avea grija ca prin prevederile contractului tip, Serviciul Public să fie protejat față de neplata/întârzierile la plată din partea operatorilor de colectare și transport. Totodată Consiliul Județean Neamț și ADI ECONEAMT se obligă să prevadă în contractul de delegare a activităților de colectare și transport, modalități de sancționare a operatorilor de colectare și transport, în cazul neplatii cu prioritate către Serviciul Public.
- Contractul tip va purta pe fiecare pagină vizibil ca este avizat de către Consiliul Județean Neamț.
- 5.6 Serviciul Public își va executa în totalitate și la timp obligațiile menționate în prezentul Caiet de Sarcini, în conformitate cu Programul Perioadei de Mobilizare.

6. LEGISLATIE, STANDARDE SI LINII DIRECTOARE

- 6.1 Serviciul prestat de Serviciul Public va fi în deplin acord cu toate legile generale și specifice românești. Acestea includ, dar nu se limitează, la următoarele:

Legislație specifică

- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor (M. Of. nr. 837/25 noiembrie 2011);
- HG nr. 856 /2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase (M. Of. nr. 659 din 5 septembrie 2002) modificată prin HG nr. 210/2007 pentru modificarea și completarea unor acte normative care transpun acquis-ul comunitar în domeniul protecției mediului (M. Of. nr. 187 din 19 martie 2007);
- HG nr. 1061/10.09.2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României (M. Of. nr. 672/30.09.2008);
- HG nr. 235/2007 privind gestionarea uleiurilor uzate - abroga HG nr. 662/2001 (M.Of. nr. 199/ 22.03.2007);
- HG nr. 2406/2004 privind gestionarea vehiculelor scoase din uz (M.Of. nr. 32 din 11 ianuarie 2005);
- HG nr. 1132/2008 privind regimul bateriilor și acumulatorilor și al deșeurilor de baterii și acumulatori;
- HG 124/2003 privind prevenirea, reducerea și controlul poluării mediului cu azbest modificată prin HG nr. 734/2006 (M. Of. nr. 519 din 15 iun. 2006);

- HG 1037 din 13 octombrie 2010 privind deseurile de echipamente electrice și electronice;
- HG nr. 173/2000 pentru reglementarea regimului special privind gestiunea și controlul bifenolilor policlorurați și a altor compusi similari (M. Of. nr. 131 din 28 martie 2000), modificată prin HG nr. 291/2005 (M.Of. nr. 330 din 19 aprilie 2005) și prin HG nr. 975/2007 (M.Of. nr. 598 din 30 august 2007), completată prin HG nr. 210/28.02.2007 pentru modificarea și completarea unor acte normative care transpun acquis-ul comunitar în domeniul protecției mediului;
- HG nr. 170 din 2004 privind reglementarea activității de gestionare a anvelopelor uzate;
- HG 247/2011, pentru modificarea și completarea HG 621/2005, privind gestionarea ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje;
- HG 2293/2004, privind gestionarea deșeurilor rezultate în urma procesului de obținere a materialelor lemnoase.
- OUG nr. 196 /2005 privind Fondul pentru mediu, cu toate modificările și completările ulterioare
- OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea 265/2005, modificată și completată cu OUG 117/2007 și OUG 164/2008
- OUG nr. 68 /2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului, cu toate modificările și completările ulterioare

Legislație sanatare publică

- Ordinul Ministrului Sănătății 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației

Cadrul legal administrativ

- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea serviciilor de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare
- Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea 99/2014.
- Ordin 109/2007, al președintelui ANRSC, privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților.
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr. 102/2007, al președintelui ANRSC, privind aprobarea Regulamentului de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de

activitate al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunală, cu modificările și completările ulterioare.

- Hotărârea de Guvern nr. 745/2007, pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr. 367 din 11 iulie 2011, privind modificarea tarifelor de acordare și menținere a licențelor/autorizațiilor și a modelului de licență/autorizație eliberate în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice.
- Legea descentralizării nr. 195/2006.
- Legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor.
- Legea 481/2004, privind protecția civilă.
- Ordinul 163/2007, norme generale de apărare împotriva incendiilor.
- Hotărârea de Guvern nr. 246/2006, pentru aprobarea Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice.

6.2 Serviciul Public va respecta prevederile specifice din Regulamentul serviciului public de salubritate a localităților din Județul Neamț (Secțiunea 5), sau prevederile ororor alte reglementări locale sau regionale.

6.3 În cazul în care prevederile prezentului caiet de sarcini exced prevederile din documentele menționate la punctele 5.1, respectiv 5.2 prevederile din caietul de sarcini vor prevala.

6.4 Serviciul Public va sprijini Consiliul Județean Neamț și /sau autoritățile locale pentru monitorizarea activității operatorilor de colectare și transport deseuri, pentru ca aceștia să se conformeze reglementărilor referitoare la utilizarea sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Neamț.

7. CERINTE STATUTARE

7.1 Serviciul Public va menține valabile pe toată perioada administrării sau va obține, după caz:

- Licența necesară pentru operarea depozitului județean de deseuri nepericuloase Girov, eliberată de ANRSC - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.
- Orice alte avize, permise, licențe sau autorizații, inclusiv autorizația de funcționare, în conformitate cu legea, necesare desfășurării activității temporare prestate.

8. DREPTUL DE PROPRIETATE ASUPRA DEȘEURILOR MUNICIPALE ȘI/SAU SIMILARE

8.1 Toate deșeurile vor deveni proprietate a Consiliului Județean Neamț după înregistrarea și recepția acestora.

9. MONITORIZAREA

- 9.1 Consiliul Județean Neamț va monitoriza activitatea Serviciului Public.
- 9.2 Serviciul Public va coopera pe deplin cu Consiliul Județean Neamț pentru a monitoriza și controla Serviciul și va permite permanent Consiliului Județean Neamț să inspecteze toate înregistrările și documentele păstrate de Serviciul Public privind Serviciul, și să inspecteze facilitățile de pe amplasament, operațiile de depozitare, laboratorul, echipamentele și vehiculele.
- 9.3 Consiliul Județean Neamț va fi informat despre și va putea participa la orice inspecție programată de alte autorități.

10. COMUNICARE

10.1 Comunicarea cu Consiliul Județean Neamț

- Serviciul Public va asigura comunicarea cu Consiliul Județean Neamț,
- Serviciul Public va informa Consiliul Județean Neamț imediat referitor la orice probleme care afectează prestarea Serviciului. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propuneri de rezolvare.
- Numai ordinele scrise date de Președintele Consiliului Județean Neamț Serviciului Public vor fi obligatorii.
- Serviciul Public va informa imediat Consiliul Județean Neamț referitor la orice refuz de acceptare a deșeurilor la depozitare.

10.2 Comunicarea cu Clienții

- Serviciul Public va informa operatorii pentru colectare și transport deșuri despre:
 - tipurile de deșuri care sunt acceptate la depozitul de deșuri nepericuloase Girov
 - orarul de funcționare.
- La intrarea obiectivului va fi pus un anunț care va preciza următoarele:
 - faptul că accesul este permis numai vehiculelor autorizate;
 - va indica orarul de funcționare;
 - numele obiectivului;
 - numele operatorului;
 - adresa operatorului;
 - telefoanele de contact-urgenta.
- Serviciul Public va asigura prompt comunicarea tuturor informațiilor solicitate de: Consiliul Județean Neamț, operatorii de colectare și transport sau altor parteneri contractuali sau orice alte autorități publice abilitate.

- Împreună cu Consiliul Județean Neamț, Serviciul Public va coordona rezolvarea tuturor problemelor care apar în gestionarea obiectivului, în relația cu operatorii de colectare și transport /alți transportatorii autorizați de deseuri.

11. PROGRAMUL DE LUCRU

- 11.1 Serviciul Public va respecta legislația în vigoare referitoare la programul de lucru al angajaților.

12. PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE

- 12.1 Programul de funcționare va fi de luni până vineri (cu excepția sărbătorilor legale) de la 7 a.m. până la 17 p.m.
- 12.2 Serviciul Public va consulta operatorii serviciului de colectare și transport deseuri, pentru a se asigura că programul de funcționare este compatibil cu obligațiile contractuale pe care aceștia le au.

13. DESEURI ADMISE ȘI NEADMISE

- 13.1 Serviciul Public va permite accesul la depozitul de deseuri numai deseurile care îndeplinesc criteriile de acceptare la depozitare în depozitele de clasă „b”, stabilite prin Ordinul Ministrului Mediului nr. 95/2005 și care sunt prevăzute în Autorizația Integrată de Mediu: deseuri solide municipale, deseuri solide industriale nepericuloase, respectiv deseuri din construcții și demolări provenite din gospodăriile populației.
- 13.2 Serviciul Public va accepta numai deseurile municipale livrate de operatorii serviciului de colectare și transport autorizați, namol de la stațiile de epurare a apelor uzate orășenești, în proporție de max 1/10 din cantitatea de deseuri depozitată și cu o umiditate de max 35 % s.u.

Alte tipuri de deseuri nepericuloase, care îndeplinesc criteriile de acceptare, vor fi acceptate la depozit numai dacă: sunt generate pe teritoriul Județului Neamț, sunt incluse în autorizația integrată de mediu, iar sursa este indicată în rapoartele periodice emise către Consiliul Județean Neamț și în funcție de capacitatea disponibilă a depozitului.

- 13.3 Serviciul Public își va organiza un sistem corespunzător de aplicare a procedurilor preliminare de acceptare a deseurilor la depozitare, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Mediului nr. 95/2005, privind stabilirea criteriilor de acceptare și procedurilor preliminare de acceptare a deseurilor la depozitare și lista națională de deseuri acceptate în fiecare clasă de depozit de deseuri.
- 13.4 Serviciul Public trebuie să fie pregătit să gestioneze cantitățile de deseuri independent de fluctuațiile sezoniere/anuale, lunare și zilnice și trebuie să poată face față valorilor de vârf.

14. CONSTIENTIZAREA PUBLICULUI

- 14.1 Serviciul Public va participa gratuit, dacă este solicitat la campaniile de constientizare și informare ale Consiliului Județean Neamț/ADI ECONEAMT/UAT-uri. Pe parcursul derulării acestora, Serviciul Public va utiliza numai elementele de identificare proprii ale SMID în județul Neamț.

15. IDENTITATEA FIRMEI SI IDENTIFICAREA PERSONALULUI

- 15.1 Serviciul Public va funcționa sub numele propriu și al Consiliului Județean Neamț. Serviciul Public va furniza personalului ecusoane, conținând numele, fotografia, și numărul de identificare și le va cere să poarte aceste ecusoane pe toată perioada lucrului.
- 15.2 Serviciul Public va furniza uniforme ușor de recunoscut, având aceleași culori și model pentru toți lucrătorii, pentru a fi purtate permanent pe durata perioadei de lucru. Elementele de identificare ale Serviciului Public vor fi marcate clar pe acestea precum și pe echipamentele/utilajele furnizate de acesta.

16. ECHIPAMENT DE PROTECTIE SI SIGURANTA

- 16.1 Serviciul Public va lua toate măsurile necesare pentru protejarea sănătății și integrității persoanelor care au dreptul de a se afla în obiectiv și să se asigure că operațiunile sunt desfășurate în condiții de siguranță, în conformitate cu prevederile legale și normele proprii privind Sănătatea și Securitatea în Muncă. O politică și un set de proceduri corecte privind protecția și securitatea muncii vor fi parte integrantă din Planul de Operare și Intreținere, care trebuie să fie respectate de către oricine intra în incinta obiectivului.
- 16.2 Serviciul Public va furniza uniforme adecvate tipului de activitate și anotimpului, care vor încorpora și benzi reflectorizante, cizme de protecție potrivite, mănuși, căști tuturor muncitorilor implicați în executarea Serviciului.
- 16.3 Pentru vizitatori se vor asigura căști de protecție.
- 16.4 Echipamentul de protecție va fi păstrat curat și în bune condiții, și va fi înlocuit de Serviciul Public pe măsura ce se uzează sau deteriorează.
- 16.5 Serviciul Public va fi responsabil pentru verificarea regulată a stării de sănătate a personalului conform legilor românești, și cel puțin o dată pe an, pentru organizarea unui program de vaccinare adecvat, după ce s-a obținut mai întâi avizul medicului de medicină muncii.
- 16.6 Serviciul Public va lua măsuri pentru a se asigura că muncitorii săi poartă echipamentul de protecție atunci când și unde trebuie, poartă hainele firmei, având vizibile ecusoanele și că participă la controalele medicale periodice, conform legislației în vigoare.
- 16.7 Serviciul Public va posta clar toate semnele de circulație necesare la intrarea în incinta obiectivelor, pentru a asigura traficul corect și sigur. În plus, Serviciul Public va da instrucțiuni fiecărui vehicul referitor la procedura/traseul de urmat.
- 16.8 Serviciul Public va planifica acțiunile ce vor fi executate în cazul în care accesul la obiective este blocat și va înregistra aceasta într-un Plan de intervenție în caz de Evenimente Neprevăzute.
- 16.9 Accesul în spațiile închise nu este permis fără prezenta suplimentară și permanentă a cel puțin unei alte persoane ce are rol de supraveghetor. Persoana care va intra într-un spațiu închis trebuie să aibă o ancoră de salvare și echipament de protecție a respirației corespunzător și să fie foarte vigilent. O procedură de salvare în caz de urgență trebuie concepută înainte de intrare, iar echipamentul de salvare trebuie să

fi pregătit și disponibil. Persoanele ce vor intra trebuie să aibă instructaj special pentru accesul în spații închise. Un spațiu închis este acela la care din cauza alăturării constructive, a locației, a conținutului sau a activităților prestate pot apărea acumulări de gaze periculoase, vapori, praf sau fum, se poate crea o atmosferă săracă în oxigen sau se pot genera alte situații periculoase, cum ar fi, fără a se limita la: camere de vizitare, camere de pompe, rezervoare, alte spații la care pardoseala se află sub cota terenului construit.

- 16.10 Serviciul Public va oferi instructaj privind siguranța personalului și vizitatorilor. Acesta va păstra în obiectiv echipament de prim-ajutor și va avea materiale pentru spălare și decontaminare de urgență, disponibile în cazul în care personalul intră în contact cu materiale periculoase, detector de gaz mobil, pentru detectarea eventualelor acumulări de gaz în spațiile de lucru în care pardoseala se află sub cota terenului construit și va posta numerele de telefon ale serviciilor de urgență în locuri vizibile.
- 16.11 Prevenirea incendiilor și măsurile de protecție vor fi asigurate și menținute conform prevederilor legislației în vigoare.

17. RECLAMATII

- 17.1 Serviciul Public va rezolva orice reclamații primite din orice sursă.
- 17.2 Serviciul Public va păstra pe toată durata administrării, înregistrări ale tuturor reclamațiilor primite și ale măsurilor luate legate de acestea, în Baza de date a operațiunilor. Astfel de înregistrări vor fi păstrate la dispoziția Consiliului Județean Neamț sau a oricărui altor instituții abilitate.
- 17.3 Serviciul Public va răspunde la toate reclamațiile privind Serviciul într-un mod politic și eficient, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de cinci (5) zile lucrătoare.
- 17.4 Serviciul Public va fi răspunzător pentru orice daună adusă proprietății publice cauzată de neglijența personalului Serviciului Public în timpul serviciului. Dacă Serviciul Public nu reușește să repare sau să înlocuiască o astfel de proprietate deteriorată în cincisprezece (15) zile de la primirea notificării de la Consiliul Județean Neamț, acesta din urmă va putea să înlocuiască sau să repare bunul/proprietatea respectivă pe cheltuiala sa urmând ca recuperarea costurilor să fie făcută de la Serviciul Public.

18. ASIGURAREA UTILITATILOR

- 18.1 Serviciul Public va încheia contracte cu furnizorii de utilități, după cum este necesar pentru buna funcționare a activității, în nume propriu.
- 18.2 Serviciul Public este liber să decidă asupra măsurilor de asigurare permanentă a utilitatilor (instalații de rezervă) astfel încât standardul de calitate al Serviciului să nu fie afectat.
- 18.3 Serviciul Public va asigura comunicarea eficientă cu toate punctele de lucru din amplasament (de exemplu prin intermediul stațiilor de emisie-recepție).

19. SECURITATEA OBIECTIVULUI

- 19.1 Intrarea în obiectiv va fi controlată de Serviciul Public și limitată de către acesta la persoanele autorizate să intre în incintă pentru motive asociate cu operarea, întreținerea și monitorizarea activităților și la persoanele care livrează deseuri. Alte

persoane, cum ar fi vizitatori sau grupuri organizate în scopuri educative, vor fi admise cu acceptul de principiu al Serviciului Public, sau în urma notificării primite din partea Consiliului Județean Neamț.

- 19.2 Pe perioada programului de funcționare, personalul de pază va trebui să controleze accesul tuturor celor ce intră în incintă.
- Persoanelor și vehiculelor neautorizate care încearcă să intre în incintă li se va refuza accesul.
 - Personalul Serviciului Public și persoanele autorizate vor purta ecusoane de identificare.
 - Toți vizitatorii vor trebui să fie identificați și înregistrați la intrare și ieșire.
 - Vehiculele care livrează deseuri trebuie să fie înregistrate. Accesul în obiectiv va fi permis numai vehiculelor pentru transportul deșeurilor, aparținând operatorilor de colectare și transport deșuri municipale comunicați de către Consiliul Județean Neamț.
- 19.3 În baza de date trebuie păstrate înregistrări electronice privind toți vizitatorii și transporturile de deșuri ce intră în incintă.
- 19.4 Operatorii de colectare și transport deșuri municipale și /sau similare necomunicați de către Consiliul Județean Neamț vor fi excluși din obiectiv, iar identitatea lor va fi comunicată atât Consiliului Județean Neamț, cât și autorităților de mediu.
- 19.5 Serviciul Public este pe deplin responsabil cu asigurarea integrității protecției perimetrului (gardul) pentru întreg amplasamentul. În acest sens Serviciul Public își va stabili un program de inspecție – cel puțin o dată pe schimb, pentru a depista eventualele acte de vandalism sau gauri și va executa reparațiile care se impun când și unde este necesar, cât mai curând după depistarea acestora.
- 19.6 Obiectivul va fi pazit permanent și adecvat, iar în perioadele de timp în care nu este operat acesta va fi și închis. Serviciul Public va asigura pază, pentru a evita depozitări ilegale de deșuri, pe căile de acces din jurul perimetrului acestuia.
- 19.7 Toate echipamentele mici vor fi păstrate în clădiri securizate. Toate echipamentele mobile și vehiculele din incintă vor fi încuiate în afara orelor de lucru normale. Cheile de contact ale tuturor echipamentelor și vehiculelor vor fi păstrate într-un dulap încuiat din interiorul clădirii administrative. Toate ferestrele și ușile de acces vor fi încuiate la sfârșitul fiecărei zile de lucru.
- 19.8 Orice incident neobisnuit privind securitatea sau accesul va fi notat în **Jurnalul incidentelor**, aflat la Serviciul Public. Serviciul Public va raporta Consiliului Județean Neamț orice incident semnificativ legat de patrunderi, stricăciuni sau pierderi. Serviciul Public și Consiliul Județean Neamț vor examina periodic orice astfel de incident semnificativ și vor evalua caracterul adecvat al măsurilor de securitate luate pentru evitarea apariției unor evenimente asemănătoare pe viitor.

20. CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA MEDIULUI

- 20.1 Serviciul Public va respecta cerințele privind monitorizarea, stabilite prin Autorizația integrată de mediu, Autorizația de gospodărire a apelor, precum și orice altă cerință suplimentară impusă de o autoritate competentă (în domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor sau sănătății publice), privind exploatarea obiectivului. Analizele

- Instalațiile/ echipamentele/ utilajele/ dotările conduc la scăderea costurilor de operare și /sau la reducerea impactului asupra mediului

21.2 Orice componentă, echipament, utilaj, vehicul sau piese de schimb procurate sub orice formă legală de către Serviciul Public în scopul executării Serviciului trebuie să aibă resursa tehnică disponibilă la Data de începere.

22. EXPLOATARE ȘI ÎNTREȚINERE

22.1 Instalațiile trebuie să fie utilizate doar în scopurile proiectate.

22.2 Serviciul Public va păstra obiectivul inclusiv instalațiile aferente acestuia în stare bună de funcționare, în condiții de siguranță și în condiții sanitare corespunzătoare. Serviciul Public asigură service-ul utilajelor și/sau piese de schimb și consumabile pentru garantarea derulării continue a tuturor componentelor activității de operare a depozitului.

22.3 Serviciul Public va asigura inspecții regulate – o dată pe schimb, pentru toate instalațiile și echipamentele din cadrul depozitului de deseuri nepericuloase Girov și va acționa imediat pentru reparare, în caz că se identifică deteriorări. Serviciul Public va repara imediat instalațiile sau va înlocui orice echipament sau componentă necesare pentru operare, pe propria cheltuială, în baza unei notificări către Consiliul Județean Neamț.

22.4 Întreținerea va fi executată numai în conformitate cu cerințele producătorului și cu Manualul de Operare și Întreținere aprobat de către Consiliul Județean Neamț. Întreținerea trebuie să fie asigurată într-o manieră pro-activă, astfel încât să se întrerundă acțiuni preventive înainte să fie necesare reparații majore.

22.5 Personalul de întreținere de la fața locului se va ocupa de operațiunile curente. Operațiunile majore - reparațiile generale sau activitățile specializate se pot derula în afara incintei de către companii specializate, aprobate și acceptate de către Serviciul Public și Consiliul Județean Neamț sau firme de întreținere aprobate de către producător.

22.6 Se va completa un registru electronic pentru toate problemele legate de inspecții și întreținere. Atunci când este necesară o reparație sau o operațiune de întreținere neplanificată, aceasta va fi de asemenea înregistrată în registru.

22.7 Serviciul Public va fi responsabil de întreținerea, repararea și curățarea (de depuneri de zapadă/noroi) drumurilor din incintă și a celor de acces, a pavajelor, precum și întreținerea și repararea împrejurimilor. Frecvența activităților de curățare va fi corelată cu condițiile meteorologice. Serviciul Public va fi responsabil pentru îndepărtarea, de pe drumurile de acces din interiorul depozitului și din zona de recepție a oricăror deseuri care eventual cad din vehiculele care vin sau pleacă la/de la obiectiv.

22.8 Serviciul Public va răspunde de plata tuturor cheltuielilor și costurilor asociate întreținerii și utilizării clădirilor, a instalațiilor și a utilitatilor primite spre administrare.

22.9 Toată întreținerea activităților va avea în vedere protecția mediului. Se va acorda o atenție deosebită manipulării combustibililor și lubrifiantilor (benzină, motorină și ulei) și solventilor pentru a preveni varsarea acestora și patrunderea lor în sol.

- 22.10 Levigatul și apa provenită din scurgeri care a fost în contact cu deseurile, precum și apa provenită din stația de spălare a vehiculelor și echipamentului contaminat, vor fi direcționate către sistemul de colectare a levigatului, pentru tratare în stația de epurare cu osmoza inversă.
- 22.11 Serviciul Public trebuie să reducă la minimum posibilitatea antrenării de către vânt a deseurilor din perimetrul obiectivului și să ia toate măsurile necesare pentru a evita trecerea acestor deseuri în exteriorul perimetrului depozitului.
- 22.12 Serviciul Public va opera obiectivul în așa fel încât să minimizeze mirosurile provenite de la deseuri și / sau levigat, asigurând un management adecvat al levigatului și depozitării deseurilor.
- 22.13 Serviciul Public va lua măsurile necesare pentru a controla ridicarea prafului, prin limitarea vitezei de deplasare a vehiculelor și udarea drumurilor în timpul sezonului uscat și curățarea regulată a drumurilor. Zonele închise ale depozitului vor fi plantate, iar vegetația întreținută.
- 22.14 Serviciul Public va lua măsurile adecvate pentru prevenirea atragerii rozătoarelor, a insectelor și a pasărilor și pentru prevenirea răspândirii bolilor. Pentru aceasta, deseurile trebuie depozitate rapid și, de regulă, acoperite zilnic cu un strat de materiale inerte cu o grosime de 10 cm.
- 22.15 Serviciul Public va opera depozitul astfel încât să minimizeze riscul de apariție a focului și fumului.
- 20.16 Obiectivul are prevăzută o zonă de securitate, echipată cu un container de 30m³ pentru deseurile periculoase și toxice identificate și separate de Serviciul Public din deseurile livrate la depozit. După plasarea materialului în astfel de zone și identificarea naturii sale, Serviciul Public va informa imediat Consiliul Județean Neamț, operatorul de transport și autoritățile de protecția mediului despre natura materialului, identitatea transportatorului, beneficiarul livrării, data livrării și originea materialului. În acest caz Serviciul Public acționează astfel: convoacă în cel mai scurt timp, un reprezentant autorizat al transportatorului de deseuri și invită câte un reprezentant al Consiliului Județean Neamț și al ADI ECONEAMT în vederea confirmării constatărilor făcute și luării măsurilor necesare pentru eliminarea întregii cantități de deseuri contaminate. Pentru eliminarea acestora Serviciul Public va fi îndreptățit să solicite operatorului de transport contravaloarea serviciului respectiv cu respectarea procedurilor de achiziție publică.
- 20.17 Serviciul Public își va asigura resursele materiale și financiare pentru exploatarea continuă a depozitului de deseuri pe toată durata de valabilitate a hotărârii de dare în administrare cu respectarea cerințelor din Normativul pentru depozitarea deseurilor, aprobat prin Ordinul 757/2004.

23. PERSONAL ȘI INSTRUCȚAJ

- 23.1 Obiectivul va fi operat de personal tehnic calificat pentru întreținere, și monitorizare.
- 23.2 Serviciul Public se va asigura că în obiectiv se află permanent suficient personal de operare.
- 23.3 Periodic, Serviciul Public va efectua instructaje suplimentare pentru ca personalul să fie permanent la curent cu aspecte operaționale, de sănătate și securitate în muncă și de protecția mediului.

- 23.4 Serviciul public va asigura supravegherea internă corespunzătoare a personalului și operațiunilor proprii.
- 23.5 În cazul vacanței unei poziții din organigramă, Consiliul Județean Neamț are obligația asigurării ocupării postului în cel mai scurt timp posibil. Serviciul Public are obligația redistribuirii temporare a responsabilităților între angajați astfel încât responsabilitățile poziției/pozițiilor vacante să fie îndeplinite oricând este necesar.

24. EVENIMENTE NEPREVAZUTE

- 24.1 Serviciul Public va pregăti și întreține 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.

25. DEFICIENȚELE SERVICIULUI

- 25.1 Următoarele deficiențe ale Serviciului impun sancționarea celor culpabili de către conducerea Serviciului Public :
- Nepăstrarea curățeniei în obiectiv și pe terenurile limitrofe acestuia
 - Depozitarea necontrolată a deșeurilor în perimetrul limitrof depozitului.
 - Muncitorii nu poartă uniformă sau echipamentul de protecție
 - Scurgeri/revarsări de levigat sau apă contaminată/uzată;
 - Eșec în separarea deșeurilor periculoase ușor identificabile de celelalte deșuri
 - Neînregistrarea datelor corecte ale tuturor vehiculelor de transport al deșeurilor
 - Comportament necorespunzător al personalului Serviciului Public
 - Orice altă încălcare involuntară a prevederilor Caietului de sarcini, referitor la administrarea Depozitului
- 25.2 Următoarele deficiențe grave în prestarea Serviciului vor avea ca rezultat emiterea sancționării celor culpabili dar și a conducerii Serviciului Public de către Consiliul Județean Neamț și eventuala recuperare a pagubelor:
- Defectarea instalațiilor sau echipamentelor din cauza nerespectării cerințelor de întreținere stabilite în documentele puse la dispoziție de furnizor prin intermediul Consiliului Județean Neamț înainte de predare;
 - Nefuncționarea, din vina Serviciului Public (cum ar fi lipsa de personal, nerespectarea programului de mentenanță etc.), a spațiilor de depozitare, a instalațiilor, echipamentelor, utilajelor, căilor de acces din și până la depozit mai mult decât timpul rezonabil necesar pentru intervenții în vederea remedierii defectiunilor.

Timpul de intrerupere sau nefunctionare este considerat nerezonabil dacă depășește următoarele limite:

- 1 ora în mod continuu, în timpul programului, în cazul nefuncționării spațiilor de depozitare, inclusiv prin blocarea căilor de acces către și din depozit ;
 - 4 ore consecutiv, în timpul programului, pentru echipamentele de cântărire a deșeurilor; în aceste situații accesul în depozitul de deseuri nepericuloase Girov nu va putea fi oprit, iar evidența cantităților se va face pe baza mediilor înregistrate de utilajele de transport în ultimile 3 luni calendaristice.
- Nerespectarea de către Serviciul Public a densității medii a deșeurilor depozitate de peste 700 kg/m³, conform precizărilor din alin. 31.4, din prezentul caiet de sarcini;
 - Descărcarea de levigat sau ape insuficient tratate sau netratate
 - Practici de lucru periculoase;
 - Încălcare ale legii de către personalul Serviciului Public;
 - Orice altă încălcare voluntară a prevederilor Caietului de Sarcini, referitor la administrarea depozitului;
 - Repetarea unui eveniment din cauza căruia funcționarea depozitului a fost împiedicată sau perturbată, pentru mai mult de 8 ore în total, în decursul aceleiași zile;
 - Sistarea utilitatilor din vina Serviciului Public precum alimentarea cu apă sau energie electrică, dar fără a se limita la acestea, pentru o perioadă care împiedică desfășurarea normală a activității;
 - Depozitarea unor deșeuri ce nu îndeplinesc criteriile de acceptare la depozitare;
 - Arderea deșeurilor în depozit;
 - Neparticiparea la întâlnirile de monitorizare a Serviciului fără o motivație rezonabilă;
 - Netrimiteră în termenul stabilit a rapoartelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini;
 - Desfășurarea defectuoasă a activității în obiectiv datorită insuficienței vehiculelor și echipamentelor;
 - Neutilizarea adecvată a vehiculelor și echipamentului în conformitate cu Caietul de Sarcini.

26. ALOCAREA RESPONSABILITĂȚILOR ȘI RISCURILOR

26.1 Responsabilitățile Consiliul Județean Neamț includ, printre altele:

- Pregătește/actualizează planurile județene de gestionare a deșeurilor;

- Solicita amendamente la reglementările în vigoare privind gestionarea deșeurilor, atunci când sunt necesare pentru dezvoltarea sistemului județean de gestionare integrată a deșeurilor;
- Detine toate activele publice județene pentru gestionarea deșeurilor;
- Stabilește taxe și aprobă tarife pentru serviciile de gestionare a deșeurilor, pe care le pune la dispoziția populației; aprobă tarifele pentru depozitarea deșeurilor și actualizarea acestora;
- Pregătește documentația de achiziție, organizează licitații și atribuie contractele pentru delegarea serviciilor de salubritate, către operatori economici cu experiență corespunzătoare;
- Monitorizează și controlează activitatea Serviciului Public pentru a se asigura că Serviciul este prestat la un nivel calitativ corespunzător;
- Organizează și desfășoară campanii de informare și educație a publicului.

26.2 O vedere de ansamblu asupra modului de alocare a Responsabilităților Principale între Consiliul Județean Neamț și Serviciul Public este prezentată în tabelul de mai jos:

Activitatea de administrare a depozitului județean de deseuri nepericuloase Girov –Alocarea Responsabilităților Principale

Nr. crt.	Descrierea Sarcinii/Responsabilități	Responsabilități ale Consiliului Județean Neamț	Responsabilități Comune	Responsabilități ale Serviciului Public
Prestarea Serviciului:				
1	Operare și întreținerea obiectivului			✓
2	Prestarea unor servicii suplimentare, necesare în caz de urgență sau alte evenimente speciale			✓
3	Obținerea tuturor licențelor, avizelor, autorizațiilor etc necesare pentru prestarea Serviciului (licența ANRSC) și administrarea depozitului			✓
4	Desfășurarea activității în acord cu toate avizele, autorizațiile, legile, actele, regulile statutorii, codurile de bună practică și cu toate obligațiile contractuale aplicabile la Serviciul Public în prestarea Serviciului			✓
5	Campanii de informare și conștientizare		✓	
6	Incasarea contravaloarei Serviciului prestat conform contractului			✓

Activitatea de administrare a depozitului județean de deseuri nepericuloase Girov –Alocarea Responsabilitatilor Principale

Nr. crt.	Descrierea Sarcinii/Responsabilitati	Responsabilitati ale Consiliului Județean Neamț	Ressponsabilitati Comune	Responsabilitati ale Serviciului Public
Achizitii / Furnizarea Bunurilor si Resurselor:				
7	Furnizarea de echipament mobil si alte echipamente necesare pentru prestarea Serviciului		✓	
8	Asigurarea unei depozitari corespunzatoare, in conditii de siguranta, gestionarea facilitatii de intret nere si reparatii pe intreaga durata a contractului			✓
9	Asigurarea combustibilului, energiei electrice, pieselor de schimb si articolelor consumabile / materialelor necesare pentru prestarea Serviciului			✓
10	Asigurarea tuturor resurselor umane necesare pentru a presta Serviciul			✓
Asigurarea capacitatii de depozitare pe durata administrarii				
11	Asigurarea continua a capacitatii de depozitare si a facilitatilor conexe pe toata durata administrarii			✓
Proprietatea, Asigurarea, Curatarea, Intretinerea si Inlocuirea Bunurilor:				
12	Proprietatea asupra terenurilor pe care sunt amplasate obiectivele de gestionare a deseurilor	✓		
13	Proprietatea asupra tuturor bunurilor, echipamentelor si materialelor achizitionate de Serviciul Public	✓		
14	Proprietatea asupra tuturor bunurilor, echipamentelor si materialelor folosite pentru prestarea Serviciului, dupa expirarea contractului	✓		
15	Asigurarea tuturor bunurilor, echipamentelor si materialelor folosite pentru prestarea Serviciului			✓

Activitatea de administrare a depozitului județean de deseuri nepericuloase Girov –Alocarea Responsabilitatilor Principale

Nr. crt.	Descrierea Sarcinii/Responsabilitati	Responsabilitati ale Consiliului Județean Neamț	Ressponsabilitati Comune	Responsabilitati ale Serviciului Public
16	Intretinerea si repararea corespunzatoare a tuturor bunurilor, echipamentelor			√
17	Inlocuirea oricarui bun pierdut, furat sau stricat, a oricarui echipament si material, dupa necesitati			√

26.3 Alocarea Riscurilor

Este un principiu general aplicabil la delegarea unui serviciu public, ca „cea mai buna valoare pentru bani” sa poata fi atinsa atunci cand riscul este transferat partii capabile sa-l controleze. Alocarea principalelor riscuri intre Consiliul Județean Neamț si Serviciul Public este indicata in tabelul de mai jos.

Propunere de Alocare a Riscurilor – Serviciul de operare a depozitului județean de deseuri nepericuloase Girov

No.	Descrierea Riscurilor	Consiliul Județean Neamț	Comune	Serviciul Public
1.	Riscuri de Operare: Autorizatii/avize/licente de Operare Esecul in obtinerea sau mentinerea ulterioara a autorizatiilor, avizelor si/sau licentelor necesare pentru operare.			√
2.	Defecte Latente Costuri neprevazute, din cauza unor defecte de constructie care apar dupa ce perioada de garantie a expirat.	√		
3.	Cantitatea Deseurilor Cantitatile de deseuri cerute a fi acceptate, prelucrate si eliminate se schimba in cursul perioadei de administrare.			√
4.	Tipuri de Deseuri Tipuri de deseuri, altele decat cele specificate in Contract, sunt acceptate deliberat sau din neglijenta, prelucrate si / sau eliminate de catre Serviciul Public.			√
5.	Indeplinirea Serviciului Calitatea Serviciului furnizat nu indeplineste standardele specificate.			√
6.	Servicii suplimentare Costurile serviciilor suplimentare depasesc previziunile si sunt determinate de erori ale Serviciului Public in estimarile initiale ale costurilor.			√
7.	Echipamente si Materiale Deficiente ale unor echipamente cheie si / sau materiale, determinand costuri de intretinere mai mari decat cele prevazute.		√	

**Propunere de Alocare a Riscurilor – Serviciul de operare a depozitului județean de deseuri nepericuloase
Girov**

No.	Descrierea Riscurilor	Consiliul Județean Neamț	Comune	Serviciul Public
8.	Disponibilizarea Personalului Disponibilizarea personalului calificat duce la reducerea performanțelor și disponibilității Serviciului.			√
9.	Instruirea Personalului Lipsa personalului calificat și instruit duce la reducerea performanțelor și disponibilității Serviciului.			√
10.	Exploatarea echipamentelor/instalațiilor/utilajelor/dotărilor Creșterea cheltuielilor de operare și scăderea duratei de viață a Echipamentelor/instalațiilor/utilajelor/dotărilor din cauza exploatarei necorespunzătoare			√
11.	Modificări Întârzieri și costuri adiționale pot rezulta din schimbări în: - Cerințele Consiliului Județean Neamț - Reglementări ulterioare datei notării de dare în administrare - Standardele de performanță în privința protecției mediului	√		
12.	Protecția Mediului Alte întârzieri și costuri adiționale rezulta din neîndeplinirea standardelor de performanță în privința protecției mediului.			√
13.	Controlul Costului Un control inadecvat al costurilor duce la necesitatea unor resurse suplimentare.			√
14.	Întreținerea Costurile de întreținere adiționale rezulta din erori de estimare, abuz în utilizare sau din proceduri necorespunzătoare de întreținere.			√
15.	Deficiente ale Infrastructurii Deficiente în infrastructura pusă la dispoziția Serviciului Public sau în calitatea construcției determină costuri mai mari decât cele anticipate pentru servicii și întreținere.	√		
16.	Avarierea Infrastructurii (care pot fi asigurate). Avarierea infrastructurii sau distrugerea se produce din cauza unui eveniment care poate fi asigurat.			√
17.	Avarierea Infrastructurii (care nu pot fi asigurate) Avarierea infrastructurii sau distrugerea se produce din cauza unui eveniment sau situație de forță majoră care nu poate fi asigurat	√		
18.	Inflația Costurile de operare cresc mai mult decât se			√

**Propunere de Alocare a Riscurilor – Serviciul de operare a depozitului județean de deseuri nepericuloase
Girov**

No.	Descrierea Riscurilor	Consiliul Județean Neamț	Comune	Serviciul Public
19	previziona și mai mult decât este permis în formula de variație a tarifului prevăzută în reglementările în vigoare. Performanțele Sub-Contractorilor Absența performanțelor sau a disponibilității din cauza sub-contractanților: - Insolvabilitate sau neîndeplinirea obligațiilor - Eșec în performanțe - Eșec în atingerea standardelor de calitate.			✓
20	Riscuri Financiare: Sustenabilitatea Financiară Încasările sunt insuficiente pentru a acoperi toate costurile Serviciului Public.			✓
21	Dobanzi Ratele de dobândă și orice alte costuri financiare cresc mai mult decât a anticipat Consiliul Județean Neamț la data aprobării hotărârii prin care este stabilit tariful de depozitare	✓		
22	Previziuni privind taxele Costurile suportate de către Serviciul Public cresc sau descresc datorită unor previziuni incorecte ale Serviciului Public în privința taxelor.			✓
23	Modificări de impozite și taxe Costurile suportate de Serviciul Public cresc sau descresc ca rezultat al modificării unor impozite și taxe.			✓
24	Taxa pe Valoare Adăugată Schimbări în ceea ce privește taxa pe valoare adăugată.			✓
25	Costurile Asigurării Costurile asigurării cresc mai repede decât a fost anticipat de către Serviciul Public.			✓
26	Riscuri Legislative: Schimbări Specifice în Legislație Schimbări în legislație care se aplică specific numai la: - Serviciul Public care prestează Serviciul - Servicii de utilitate publică		✓	
27	Schimbări Generale în Legislație Schimbările legislative generale sau de reglementare determină creșterea costurilor capitale sau de operare.		✓	
28	Forta Majora Consecințele financiare ale încetării Contractului din cauza unor evenimente de forță majoră.	✓		

PARTEA III: INREGISTRAREA SI OPERAREA CANTARULUI

27. INREGISTRAREA CONTULUI

- 27.1 Clientii frecvenți ai depozitului județean de deseuri nepericuloase Girov vor trebui să se înregistreze la Serviciul Public pentru obținerea unui cont de client regulat. Clientii frecvenți vor fi considerați cei care livrează deseuri în mod regulat, de cel puțin 12 ori pe an. Înregistrarea contului este necesară pentru a se putea menține un trafic eficient la trecerea peste cântar.
- 27.2 Următoarele informații minime vor fi incluse la înregistrarea contului:
- Numarul de înmatriculare sau seria șasiului;
 - Tipul vehiculului; volumul de încărcare;
 - Greutatea proprie (brută) a vehiculului;
 - Proprietarul vehiculului, utilizatorul sau firma detinătoare;
 - Persoana de contact;
 - Adresa și numărul de telefon;
 - Codul unic de înregistrare (dacă este aplicabil);
 - Compania care efectuează colectarea sau colectare individuală;
 - Sursa sau sursele deșeurilor;
 - Tipurile de deseuri ce se prevăd a fi transportate și/sau identificarea acestora;
 - Persoana de contact pentru producătorul deșeurilor;
 - Numarul de înregistrare atribuit de gestionarul conturilor;
 - Orice altă informație pe care Consiliul Județean Neamț o poate cere în mod rezonabil;
 - Orice altă informație pe care Serviciul Public o poate cere în mod rezonabil, în funcție de aprobarea reprezentanților Consiliului Județean Neamț.

28. FUNCTIONAREA CANTARULUI

- 28.1 Serviciul Public este responsabil de funcționarea și întreținerea cântarului, în timp ce Consiliul Județean Neamț trebuie să aibă acces pentru a înregistra și procesa datele și a monitoriza procesul.
- 28.2 Serviciul Public trebuie să înregistreze toate transporturile de deseuri (deseuri reziduale, deseuri inerte pentru acoperirea periodică, etc.), datele de identificare ale vehiculelor, conform celor precizate la punctul 27.2. Vehiculele care au un cont de client se vor putea identifica prin diferite mijloace, cum ar fi cod de bare sau cipuri, în

funcție de propunerile Serviciului Public și aprobarea Consiliului Județean Neamț. Pentru toate vehiculele care nu au un cont client datele minime necesare pentru identificarea transportatorului, a sursei deșeurilor și facturarea serviciului dintre cele menționate la punctul 27.2 vor fi înregistrate la biroul cântarului pentru respectivul transport/descarcare.

28.3 Toate intrările și ieșirile de deseuri/materiale vor fi înregistrate la cântar. Registrele vor fi păstrate în format electronic și vor include cel puțin următoarele:

- Datele de identificare a vehiculului sau contul client;
- Greutatea vehiculului cu materialul intrat/ieșit;
- Greutatea vehiculului gol;
- Greutatea netă a încărcăturii;
- Tipul de material transportat;
- Destinația/proveniența materialului transportat;
- Data și ora cântăririi
- Observații .

28.4 Serviciul Public va asigura înregistrarea electronică în Baza de date a operațiunilor.

28.5 Cântarul va avea în permanentă personalul necesar în timpul programului de lucru al depozitului.

28.6 Calibrarea cântarului și/sau repararea acestuia se va realiza de către unități acreditate. Calibrarea se va face conform cerințelor producătorului. Certificatele de calibrare vor fi păstrate la fața locului pentru inspecția realizată de Consiliul Județean Neamț, sau de către instituțiile abilitate.

29. INSPECTAREA DEȘEURILOR LIVRATE

29.1 Lucrătorii Serviciului Public vor fi pregătiți pentru a identifica și gestiona deșeurile cu conținut de materiale suspecte. Serviciul Public este obligat să notifice operatorul care a efectuat transportul.

29.2 La recepție, Serviciul Public va realiza o inspecție vizuală și prin intermediul camerei de luat vederi a deșeurilor care intră în depozit, în special pentru a identifica deșeurile care nu pot fi acceptate la depozitare.

29.3 O inspecție mai amănunțită va fi efectuată în zonele de descarcare.

29.4 Orice transport în care sunt identificate deseuri care nu îndeplinesc criteriile de acceptare va fi respins. Identitatea companiei furnizoare, vehiculul și șoferul, precum și originea deșeurilor respinse vor fi notificate imediat Consiliului Județean Neamț și autorității locale pentru protecția mediului/comisariatului garzii de mediu.

30. PROCEDURI DE PLATA A TARIFULUI “LA POARTA”

30.1 Deșeurile livrate individual fac obiectul tarifului “la poartă”. Aceste livrări pot fi făcute de către: agenți economici industriali sau comerciali sau transportatori de deseuri care lucrează pentru entitățile mai sus menționate.

30.2 Serviciul Public poate percepe un tarif "la poarta" pentru fiecare livrare individuala si va inregistra livrarea la cantar. Pot exista doua proceduri de colectare a tarifului "la poarta":

- Entitatile care au un cont client vor primi o factura lunara pentru plata cantitatilor de deseuri livrate si inregistrate in baza de date in cursul lunii facturate;
- Entitatile care nu au un cont client vor trebui sa achite numerar personalului de la cantar la intrarea in incinta, dupa ce greutatea neta a fost determinata. Platile vor fi inregistrate in conturile depozitului (in Baza de date a operatiunilor) intr-o sectiune speciala. Soferilor respectivelor vehicule li se vor elibera chitante.

Documentatia financiara necesara va fi completata si introdusa in inregistrarile contabile si in Baza de date a operatiunilor.

PARTEA IV: ADMINISTRAREA TEMPORARĂ A DEPOZITULUI JUDEȚEAN DE DEȘURI NEPERICULOASE GIROV

31. GENERALITATI

- 31.1 Depozitul județean de deseuri nepericuloase Girov are o suprafață totală de 27 ha și o capacitate de 4 mil m³, din care prima celulă, din cele trei care vor compune depozitul, are capacitatea proiectată de 980.000 m³. Planul de situație al depozitului este prezentat în Anexa 3, construcțiile și dotările în Anexa 1, iar utilajele, echipamentele de transport și dotările laborator sunt prezentate în Anexa 2.
- 31.2 Serviciul Public va depozita în depozitul conform numai deseuri care îndeplinesc criteriile de acceptare în depozitele de clasă „b” stabilite prin Ordinul Ministrului Mediului nr. 95/2005 și care sunt prevăzute în Autorizația integrată de mediu.
- 30.3. Executia operațiilor de depozitare a deșeurilor municipale se va face astfel încât să se asigure:
- a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo;
 - b) controlul calității serviciului prestat;
 - c) respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
 - d) respectarea Regulamentului serviciului public de salubritate a localităților din Județul Neamț;
 - e) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
 - f) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient;
 - h) prevenirea sau reducerea cât de mult posibil a efectelor negative asupra mediului și sănătății umane, generate de depozitarea deșeurilor pe toată durata de exploatare a depozitului;
- 31.3 Serviciul Public va opera depozitul județean de deseuri nepericuloase Girov astfel încât să elimine deșeurile municipale colectate din județul Neamț și acceptate, conform legilor românești.
- 31.4 Serviciul Public va primi prin hotărârea de dare în administrare și dreptul de a exploata echipamentele, instalațiile, dotările realizate/amenajate de Consiliul Județean Neamț în scopul gestionării depozitului, conform Anexei 1.

32. OPERARE

- 32.1 După ce trec de inspecție și de înregistrarea la cântar, vehiculele care intră în depozit vor fi direcționate pe un traseu predefinit către zona de descărcare a celulei în funcțiune. Dimensiunile zonei de descărcare vor fi stabilite în funcție de numărul de vehicule care se pot afla la locul de descărcare la un moment dat. Se recomandă ca frontul de lucru să nu depășească 30 m lățime, pentru traficul operațional și de basculare.

- 32.2 Se va evita ca vehiculele care transporta deseuri să intre în zona de acoperire a depozitului.
- 32.3 Se va evita depunerea de deseuri voluminoase sau ascuțite în stratul inițial de deseuri – imediat de deasupra sistemului de izolare de la bază - min. 1 m grosime, pentru a evita deteriorarea tubulaturii și/sau a foliei de protecție. Acest strat de deseuri va fi supus unei compactări minime.
- 32.4 Deseurile vor fi depozitate în straturi care nu vor depăși grosimea de 0,5m. Fiecare strat va fi bine compactat, prin treceri repetate ale compactatorului, înainte de depozitarea următorului strat. Deseurile cu densitate mică trebuie acoperite pe loc cu alte deseuri sau cu materiale minerale pentru a preveni împrăștierea lor de către vânt în incintă și/sau în împrejurimile depozitului ecologic de deseuri. În final deseurile depozitate trebuie să aibă o densitate medie de peste 700 kg/m³. Densitatea realizată va fi determinată de Serviciul Public pe baza datelor cântarului și a datelor măsurătorilor topografice anuale.
- 32.5 Deseurile depozitate vor fi acoperite cu pământ sau alt material inert așezat în pantă. Frecvența acoperirilor va fi stabilită conform necesităților, dar nu mai rar de o dată pe săptămână. Stratul de acoperire va avea o grosime de cel puțin 10 cm, dacă nu se convine altfel cu Consiliul Județean Neamț în timpul administrării. Dacă peste materialul de acoperire va fi așezat un nou strat de deseuri și respectivul material de acoperire are o permeabilitate redusă (cum ar fi argila), atunci materialul de acoperire trebuie înălțat sau integrat în masa depozitului înainte de așezarea următorului strat de deseuri. Numai astfel se va putea asigura o bună migrare a evigatului și a gazelor din depozit.
- 32.6 Serviciul Public va lua măsurile corespunzătoare pentru a reduce patrunderea apei din precipitațiile care intră în corpul depozitului. Zona de depozitare neacoperită în timpul administrării va fi menținută la dimensiuni cât mai mici posibil.
- 32.7 Deseurile vor fi plasate în celule de depozitare într-o serie de sub-celule umplute pe rând câte una. Așezarea sub-celulelor va fi conform unui aranjament propus de Serviciul Public și aprobat de Consiliul Județean Neamț. Sub-celulele nefolosite vor fi conectate la sistemul de colectare a apelor necontaminate până când vor fi necesare pentru utilizare, moment când vor fi conectate la sistemul de colectare a levigatului.
- 32.8 După ce se umple fiecare celulă aceasta va fi acoperită de Serviciul Public cu pământ inert sau compost pentru a forma o calotă temporară de 300 până la 500 mm grosime, până când se va instala acoperirea finală. Pentru fiecare sub-celulă completată, precum și la închiderea celulei se va asigura o pantă de cel puțin 5% după așezare, dar care nu va depăși 25%.
- 32.9 Toate căile de acces temporare ale depozitului vor fi construite astfel încât să fie potrivite pentru a fi folosite de vehicule destinate transportului de deseuri în orice anotimp și orice condiții meteo. Pietrișul sau balastul pentru construcții poate fi folosit pentru construcția drumurilor interioare temporare și lăsat *in situ* cu acordul prealabil al Consiliului Județean Neamț. Pentru compactorul și buldozerul depozitului se vor construi drumuri separate.
- 32.10 Serviciul Public va asigura permanent suficiente utilaje în depozit conform pentru funcționarea corespunzătoare și operarea eficientă a depozitului.
- 32.11 Instalațiile de tratare a levigatului și a gazului de depozit vor fi operate, întreținute și reparate în conformitate cu instrucțiunile producătorului.

- 32.12 Pentru acele porțiuni ale depozitului acoperite cu calota temporară sau cu una finală, Serviciul Public va face inspecții lunare, pentru asigurarea comportamentului corespunzător al acoperirilor, a funcționării instalațiilor de colectare a levigatului și a celei de gestionare a gazelor din depozit.

PARTEA V: GESTIONAREA SI OPERAREA INSTALATIILOR

AUXILIARE PE DURATA ADMINISTRĂRII TEMPORARE

33. DATE GENERALE

Serviciul Public va administra, intretine si utiliza Instalatiile Auxiliare (cladiri, drumuri, pavaje, retele, echipamente, utilaje, instalatii etc.), aflate in limitele depozitului județean de deseuri nepericuloase Girov, in concordanta cu cerintele producatorilor si a prevederilor Manualului de operare si intretinere pe durata administrării temporare a acestuia.

Serviciul Public are aceleasi obligatii si pentru retelele de utilitati aflate in afara perimetrului depozitului de deseuri nepericuloase Girov si care il deservesc in exclusivitate.

34. STATIE DE SPALARE A VEHICULELOR

- 34.1 Toate vehiculele care parasesc obiectivul, indiferent de proprietar, vor avea pneurile spalate la statia de spalare.
- 34.2 Efluentul de la statia de spalare a vehiculelor va fi tratat la statia de tratare cu osmoza inversa.
- 34.3 Serviciul Public va asigura ca statia de spalare sa fie functionala pe parcursul programului de lucru al oricarei instalatii din obiectiv.

35. STATIE DE CLORINARE

- 35.1 Serviciul Public va utiliza, intretine si va asigura inspectiile necesare in conformitate cu specificatiile producatorului statiei de clorinare a apei potabile.
- 35.2 Serviciul Public va asigura:
 - aprovizionarea si pastrarea hipocloritului de sodiu in recipienti inchisi ermetic;
 - o buna protectie termica a statiei de clorinare;
 - reglarea pompei dozatoare a hipocloritului pentru asigurarea concentratiei de clor liber Conform legii 458/2002 privind calitatea apei potabile si anume la intrare in retea clorul rezidual liber trebuie sa fie maxim 0.5mg/l, iar la capat de retea min. 0.25mg/l

36. STATIE DE EPURARE A APELOR UZATE MENAJERE

- 36.1 Statia de tratare a apelor uzate menajere asigura tratarea apelor uzate menajere provenite din sediul administrativ, cabina de receptie, din activitatea atelierului mecanic si din cadrul activitatii de spalare a autovehiculelor.
- 36.2 Serviciul Public va utiliza, intretine si va asigura inspectiile necesare in conformitate cu specificatiile producatorului statiei de tratare a apelor uzate menajere.

- 36.3 Serviciul Public va asigura evacuarea apelor uzate menajere din cadrul depozitului, epurate, în conformitate cu prevederile Autorizației integrate de mediu/ Autorizației de gospodărire a apelor, asigurând îndeplinirea cerințelor tehnice privind calitatea efluentului, respectiv a indicatorilor prevăzuți în NTPA 001.

37. STATIE DE TRATARE A LEVIGATULUI

- 37.1 Serviciul Public va utiliza și întreține stația de tratare cu osmoza inversă pentru a asigura tratarea întregului levigat produs în cadrul depozitului de deseuri. Utilizarea și întreținerea se vor face conform recomandărilor producătorului.
- 37.2 Serviciul Public va lua măsuri pentru a minimiza generarea de levigat în cadrul depozitului. Cantitatea de levigat generată poate fi micșorată prin proiectarea formei depozitului și a straturilor de acoperire intermediare și finale. Suprafețele acestor straturi de acoperire trebuie să fie compactate, nivelate și înclinate astfel încât să se asigure scurgerea apei de ploaie către sistemul de colectare a apelor pluviale și să se minimizeze cantitatea de apă de ploaie ce pătrunde în corpul depozitului și în stația de tratare cu osmoza inversă.
- 37.3 Concentratul rezultat în urma tratării levigatului în stația de tratare cu osmoza inversă, va fi prelucrat conform legislației în vigoare și a prevederilor din Autorizația integrată de mediu.
- 37.4 Serviciul Public va asigura evacuarea efluentului de la tratarea levigatului, în conformitate cu prevederile Autorizației integrate de mediu/ Autorizației de gospodărire a apelor, asigurând îndeplinirea cerințelor tehnice privind calitatea efluentului, respectiv asigurarea respectării indicatorilor prevăzuți în NTPA 001.
- 37.5 Serviciul Public se va ocupa de monitorizarea procesului de tratare și de monitorizarea regulată a stației de tratare cu osmoza inversă, la punctele de evacuare, pentru a asigura respectarea legislației.
- 37.6 Se va întocmi un jurnal/registru pentru toate inspecțiile sistemului de colectare și tratare a levigatului efectuate. Informațiile continute vor indica, printre altele: cantitatea de levigat, randamentul și funcționarea echipamentelor, rezultatele sistemului de colectare a levigatului, rezultatele investigațiilor periodice pentru determinarea compoziției concentratului și a permeatului.
- 37.7 Proceduri de siguranță pentru colectarea levigatului

Posibilitatea prezentei gazelor de depozit în sistemul de colectare a levigatului necesită o precauție deosebită. În acest sens, Serviciul Public va lua următoarele măsuri de prevenire a oricărui accident ce pot avea loc în timpul lucrului la sau în apropierea sistemului de colectare a levigatului:

- Menținerea unui sistem de semnalizare pentru respectivele zone;
- Interzicerea fumatului și a focului deschis în incinta obiectivului;
- Folosirea exclusivă a conexiunilor electrice, a panourilor și motoarelor securizate la explozie;
- Instruirea personalului pentru detectarea gazului metan, în special în spații închise;

- Instruirea personalului cu privire la procedurile ce trebuie folosite în cazul scurgerilor sau a vătărilor fizice produse de contactul cu levigatul.

38. GESTIONAREA APELOR DE SUPRAFATA

- 38.1 Controlul apelor de suprafață are ca scop minimizarea cantității de apă de suprafață care intră în zonele cu deseuri și în consecință se contaminează. Toată apa de suprafață care intră în aceste zone expuse la contactul cu deșeurile, trebuie să fie colectată ca apă contaminată, tratată ca levigat și dirijată către sistemul de tratare a levigatului.
- 38.2 Pentru minimizarea cantității de apă de suprafață contaminată se vor lua următoarele măsuri:
- Construirea de berme temporare în jurul bazei excavatiilor și a limitei superioare a zonei active de depozitare;
 - Folosirea de învelișuri temporare acolo unde este posibil și reducerea zonei deschise a depozitului.
 - Forma învelișurilor trebuie să permită scurgerea apelor de suprafață dinspre zonele expuse la deseuri către exterior. Apele de suprafață provenite din zonele protejate pot fi direcționate direct către bazinele de sedimentare a apelor pluviale prin santurile colectoare.
 - Toate zonele care au fost acoperite definitiv vor fi replantate. Până la prinderea completă a vegetației se vor prevedea fascine de control a aluviunilor sau alte măsuri asemănătoare pentru a minimiza antrenarea namolului înspre santurile de colectare a apei pluviale și bazine.
 - Serviciul Public va opera, curăța și întreține sistemul de gestionare a apelor pluviale.
- 38.3 Serviciul Public va inspecta săptămânal toate santurile și va menține curgerea liberă a apelor de suprafață. Orice obstacole și piedici ce împiedică curgerea apelor vor fi înlăturate. Remedierea eroziunilor se va realiza acolo unde este necesar. Curățarea de aluviuni a canalelor va fi realizată după fiecare ploaie intensă sau îndelungată.
- 38.4 Serviciul Public va planifica activitatea legată de gestionarea apelor din depozit luând în considerare factorii meteorologici, hidrologici și hidrogeologici ai amplasamentului.

39. CONTROLUL GAZELOR DIN DEPOZIT

- 39.1 În timpul umplerii depozitului Serviciul Public va încorpora conducte de captare și pentru viitorul sistem de colectare a gazelor din depozit, în concordanță cu prevederile Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, aprobat prin Ordinul 757/2004 (modificat prin Ordinul 1230/2005).
- 39.2 După acumularea unor cantități semnificative de deseuri, se va lua decizia de conectare a arzătorului. Serviciul Public va instala un sistem corespunzător de transport al gazului de depozit și va pune în funcțiune stația de ardere incluzând suflante, etc. Arzătorul, inclusiv cosul fâclei, precum și substanția de gaz sunt prevăzute printre dotările puse la dispoziție de Consiliul Județean Neamț, urmând ca conductele necesare pentru realizarea sistemului de transport gaz să fie predate de către Consiliul Județean Neamț la data predării amplasamentului. Construirea, pe

masura umplerii celulelor, a sistemelor de gestionare a gazului din depozit cade in sarcina Serviciului Public.

39.3 După instalarea sistemului de captare a gazelor din depozit, Serviciul Public trebuie să monitorizeze:

- Compoziția gazului de depozit la sursă
- Detectarea emisiilor flăcării, după instalare, și aprecierea conformității
- Monitorizarea emisiilor de suprafață și aprecierea conformității.

39.6 Consiliul Județean Neamț își menține proprietatea asupra gazului rezultat din depozit pe întreaga durată a generării sale. Consiliul Județean Neamț poate stabili măsuri suplimentare de tratare și valorificare a gazului rezultat din depozit.

40. CLADIRI, UTILITATI SI LABORATOR

40.1 Serviciul Public va întreține, utiliza și/sau dota clădirile, precum și căile de acces interioare, canalizarea și sistemele de utilități (gaz, electricitate, apă, apă reziduală) din cadrul depozitului de deseuri nepericuloase Girov.

40.2 Serviciul Public va asigura echipamentele/instalațiile/utilajele/dotarile suplimentare pe care le consideră necesare și va întreține toate dotările/instalațiile/echipamentele/utilajele, atât cele puse la dispoziție de Consiliul Județean Neamț cât și cele suplimentare, menținându-le în stare bună - constructivă și funcțională, astfel încât să corespundă scopului inițial și să asigure condiții sanitare și de siguranță în exploatare. Serviciul Public își va asigura consumabilele și mobilierul în funcție de necesități.

40.3 Serviciul Public va fi responsabil de asigurarea tuturor utilitatilor necesare bunei funcționări a activității.

40.4 Serviciul Public va asigura efectuarea analizelor solicitate prin Autorizația integrată de mediu, Autorizația de gospodărire a apelor, sau alte analize solicitate conform legislației naționale. Serviciul Public va externaliza testele care nu pot fi făcute în laboratorul propriu către laboratoare acreditate.

41. STATIA DE ALIMENTARE CU COMBUSTIBIL

41.1 Serviciul Public va utiliza și întreține stația de alimentare cu combustibil a parcului auto.

41.2 Serviciul Public va asigura necesarul de combustibil pe timpul programului de lucru al obiectivului.

42. FUNCTIONAREA SI INTRETINEREA INSTALATIILOR AUXILIARE

42.1 Serviciul Public va păstra toate instalațiile auxiliare în stare bună de funcționare, în conformitate cu specificațiile tehnice ale producătorilor acestora.

42.2 Personalul și instruire

- Instalațiile auxiliare vor fi deservite de personal calificat pentru operare, monitorizare și întreținere și în număr suficient;

- Serviciul Public va asigura instruirea periodică a personalului care deserveste instalațiile auxiliare privind funcționarea acestora, SSM și protecția mediului;

PARTEA VI: PRELUAREA TEMPORARĂ ȘI RETURNAREA DEPOZITULUI JUDEȚEAN DE DESEURI NEPERICULOASE GIROV ȘI A INSTALAȚIILOR AUXILIARE

43. PRELUAREA TEMPORARĂ A OBIECTIVULUI

- 43.1 Preluarea depozitului județean de deseuri nepericuloase Girov, inclusiv a instalațiilor auxiliare se va realiza de către Serviciul Public, predarea fiind făcută de către Consiliul Județean Neamț.
- 43.2 În perioada de mobilizare Serviciul Public va numi personalul desemnat pentru funcționarea obiectivului, pentru ca acesta să poată să se informeze și instruiască privind modul de utilizare și întreținere a instalațiilor existente.
- 43.3 Serviciul Public va primi, nu mai târziu de începutul perioadei de mobilizare, documentații cum ar fi – Cartea tehnică a construcției, manuale/instrucțiuni de operare și întreținere pentru echipamente/instalații ale producătorului acestora.
- 43.4 Preluarea bunurilor - instalații/ echipamente/utilaje/dotări se face prin protocol de predare-preluare. Anterior întocmirii documentației de predare-preluare Serviciul Public poate să efectueze probe de funcționare. În cazul în care parametrii funcționali nu sunt atinși articolul va fi exclus de la preluare până când caracteristicile relevante nu sunt demonstrate.
- 43.5 Probele de funcționare pentru instalațiile complexe (precum stații de pompare, stație de tratare cu osmoza inversă, stație de combustibil, cântar etc) sunt de max. 2 zile .

44. RETURNAREA LA EXPIRAREA TERMENULUI

- 44.1 Returnarea infrastructurii primite în administrare temporară – depozitul de deseuri, clădiri, instalații, echipamente etc. se va face Consiliului Județean Neamț, conform dispozițiilor acestuia.
- 44.2 Instalațiile care se afla încă în perioada normată de funcționare vor fi preluate în urma constatării integrității fizice și a funcționării corespunzătoare, fie prin probe de funcționare derulate în ultimele 15 zile de derulare a contractului, fie pe baza înregistrării echipamentelor de monitorizare a funcționării acestora.
- 44.3 Echipamentele de retur a căror resursă tehnică nu s-a epuizat sunt preluate în urma unor probe de funcționare desfășurate pe parcursul unei zile.
- 44.4 Bunurile care au înlocuit bunuri de retur, a căror durată de viață a expirat nu se preiau.
- 44.5 Returnarea va fi înregistrată printr-un **Raport de Returnare** întocmit de Serviciul Public. Returnarea va fi în final certificată de un Certificat de Returnare, semnat de Consiliul Județean Neamț și Serviciul Public.

45. RAPORT LA RETURNARE

- 45.1 Raportul de returnare va include:

- Inventarul incluzând toate instalațiile, vehiculele și echipamentele conexe, cu precizarea gradului de uzură;
- Stare fizică și funcționalitate;
- Starea conformării obiectivului cu prevederile Autorizațiilor de Construire/de Mediu ale legilor și normativelor românești specifice domeniului;
- Cheltuieli istorice/proiectate/bugetate/realizate, pentru funcționarea și întreținerea obiectivelor;
- Contracte încheiate cu termenii și condițiile ferme specificate în contracte;
- Setul complet de documente de proiectare, construcție și funcționare;
- Istoricul obligațiilor de mediu, cu menționarea evenimentelor și a consecințelor acestora.

PARTEA VII: SISTEMUL INFORMATIC ȘI DOCUMENTATIE

46. DATE GENERALE

- 46.1 Serviciul Public va pregăti regulat rapoarte și va participa la întâlniri legate de monitorizarea Serviciului. Consiliul Județean Neamț își rezervă dreptul de a completa/modifica conținutul rapoartelor pentru a se atinge cerințele stabilite.
- 46.2 Orice rapoarte scrise și documentații cerute de către Consiliul Județean Neamț vor fi înaintate acestuia atât pe suport de hârtie cât și în formă electronică (ex. pe CD).

47. SISTEMUL INFORMATIC ȘI BAZA DE DATE A OPERAȚIUNILOR

- 47.1 Serviciul Public va instala, utiliza și întreține un sistem informatic computerizat, unde vor fi stocate, păstrate și procesate datele legate de funcționarea depozitului.

Serviciul Public este liber să aleagă soluțiile hardware și software de realizare a Sistemului informatic, ținând seama de cerințele minime privind raportarea, specificate în această secțiune.

- 47.2 În cadrul sistemului informatic Serviciul Public va implementa și menține o **Baza de date a operațiunilor**, în format electronic, pentru înregistrarea activităților derulate în cadrul depozitului. Această bază de date va include cel puțin următoarele elemente:

- Informațiile de la cântar (pentru fiecare operațiune individuală);
- Jurnalul de funcționare;
- Documentația de inspecție a deșeurilor;
- Condica de reclamații;
- Registrul sistemului de colectare și tratare a levigatului;

- Registrul sistemului de colectare și gestionare a gazelor din depozit, odată instalat;
 - Informațiile legate de monitorizarea apelor subterane și de suprafață;
 - Date procesate, cum ar fi date cumulative zilnice, lunare și anuale;
 - Orice alte date pe care Consiliul Județean Neamț le va putea cere în mod rezonabil.
- 47.3 Sistemul informatic va fi capabil să producă rapoarte zilnice, lunare, trimestriale și anuale prin agregarea și procesarea numărului de înregistrări primite zilnic pentru fiecare obiectiv în parte și per total.
- 47.4 Serviciul Public va facilita accesul la toate informațiile pe care le deține. Cerințele exacte vor fi determinate împreună cu Consiliul Județean Neamț în perioada implementării sistemului.
- 47.5 Sistemul informatic și Baza de date a operațiunilor vor fi implementate în Perioada de mobilizare și vor fi disponibile la Data începerii.
- 47.6 Baza de date a operațiunilor va fi actualizată în timp real.

48. SEDINTE DE MONITORIZARE A SERVICIULUI

- 48.1 Consiliul Județean Neamț va organiza ședințele de monitorizare a Serviciului cu participarea reprezentanților Serviciului Public, ai ADI ECONEAMT și ai operatorilor de colectare și transport deseuri, a căror prezență este solicitată.
- 48.2 Acestea vor avea loc de regulă trimestrial.
- 48.3 Consiliul Județean Neamț va organiza ședințele și va întocmi și distribui Procesele Verbale de Ședință, nu mai târziu de trei (3) zile după ședința respectivă.

49. MANUALE

- 49.1 În vederea documentării activității de operare și monitorizare Serviciul Public va elabora o serie de livrabile, pe care le va actualiza, a căror conținut va fi în conformitate cu prevederile Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, aprobat prin Ordinul Ministerului Mediului 757/2004, respectiv a prevederilor Caietului de sarcini.

În conformitate cu Normativul tehnic privind depozitarea deșeurilor, aprobat prin Ordinul Ministerului Mediului 757/2004, Serviciul Public va elabora Registrul de funcționare, constând din:

- a) documentele de aprobare
- b) planul organizatoric
- c) instrucțiunile de funcționare
- d) manualul de funcționare
- e) jurnalul de funcționare
- f) planul de intervenție
- g) planul de funcționare / de depozitare

h) planul stării de fapt

al cărui conținut este detaliat în Normativul tehnic privind depozitarea deșeurilor.

49.2 Până la data de începere Serviciul Public va pune la dispoziția Consiliului Județean Neamț următoarele documente:

- *Prima variantă a sistemului informatic*
- *Planul de intervenție*
- *Forma propusă pentru contractul cu operatorii de colectare și transport deșuri*

49.3 În termen de 6 luni de la data de începere Serviciul Public va pune la dispoziția Consiliului Județean Neamț următoarele documente:

- *Manualul de Operare și Intreținere*
- Plan de Management al Mediului, Program și Proceduri de Monitorizare;
- Planul organizatoric;
- Manual de asigurare a calității;

49.4 Serviciul Public va ține cont, în elaborarea Manualului de operare și întreținere de recomandările producătorului fiecărei instalații sau echipament din cadrul obiectivului și îl va actualiza și păstra pe toată perioada administrării.

50. RAPORTAREA ÎNAINTE DE DATA DE ÎNCEPERE

Înainte de data de începere, în timpul Perioadei de Mobilizare, Serviciul Public va furniza Consiliului Județean Neamț informații cu privire la sistemul informatic și documentația detaliată a echipamentelor suplimentare pe care le va utiliza în executia serviciului.

51. ÎNREGISTRĂRI ȘI RAPOARTE DUPĂ DATA DE ÎNCEPERE

51.1 Rapoarte/Înregistrări Zilnice

Serviciul Public va ține un **Jurnal de funcționare** în cadrul bazei de date a operațiunilor.

Jurnalul de funcționare va conține următoarele date:

- Cantitățile pe categorii de deșuri primite;
- Incidente, înregistrări ale problemelor, întreruperi programate și neprogramate, defecțiuni și accidente, activități de întreținere sau construire și timpii de oprire a stațiilor, înlocuirea vehiculelor, echipamentelor sau personalului, condiții atmosferice, etc.;
- Lucrările de întreținere și reparații realizate la instalațiile/echipamentele/utilajele puse la dispoziție de Consiliul Județean Neamț;
- Plângeri și notificări primite și răspunsurile corespunzătoare;
- Problemele aparute și soluțiile folosite;

- Deseuri periculoase stocate temporar;
- Orice alte date înregistrate solicitate de Consiliul Județean Neamț sau considerate necesare de către Serviciul Public.

Jurnalul va fi completat cu informațiile solicitate de documentele legislative în domeniul deșeurilor.

51.2 Raportul anual

Anual se va depune un raport consolidat, nu mai târziu de o lună după încheierea anului calendaristic.

Acest raport va cuprinde :

- Tipuri și cantități de deseuri depozitate, în unități de măsură masică și volumetrică;
- Cazuri în care permeatul nu s-a înscris în parametrii impuși prin Autorizația Integrată de Mediu, și măsurile întreprinse
- Cazurile în care apele de suprafață și subterane și solul nu s-au înscris în parametrii impuși prin Autorizația Integrată de Mediu/ legislația în vigoare, și măsurile întreprinse;
- Cantitatea de material de acoperire folosit;
- Calculul capacității disponibile a celulei active și durata de viață estimată rămasă;
- Elemente privind starea constructivă a celulei active;
- Ridicarea topografică a incintei depozitului. Planșa rezultată va respecta următoarele:
 - Va fi la o scară corespunzătoare (cel puțin 1:1000) pentru a evidenția caracteristicile depozitului și va include curbe de nivel de 1 metru;
 - Va include toate drumurile, structurile, limitele, punctele de monitorizare, punctele de extracție și toate caracteristicile relevante ale depozitului;
 - Va arăta unde au apărut schimbări semnificative față de măsurătorile anterioare.
- Evaluarea stării tehnice a echipamentelor/utilajelor/instalațiilor primite în administrare, menționarea numărului de defecțiuni și a timpului în care instalația nu a fost operațională din cauza defectelor, sumele cheltuite pentru remedierea defecțiunilor.

52. ALTE INFORMATII

Consiliul Județean Neamț își rezervă dreptul de a solicita informații suplimentare pentru a fi incluse în rapoarte la nevoie.

Serviciul Public va ține la zi documentația completă a instalațiilor, vehiculelor, echipamentelor și personalului, și anume:

- Serviciul Public va ține la curent Consiliul Județean Neamț în legătură cu orice modificare la instalații prin actualizarea schemelor și schițelor de construcție și alte documentații.
- Pe măsura ce unele vehicule, subansambluri sau echipamente devin defecte ireparabil și sunt casate și necesită să fie înlocuite, Serviciul Public va furniza Consiliului Județean Neamț lista modificată sau raportul care indică toate unitățile înlocuite și de înlocuit.
- Pe măsura implementării unor modificări de proceduri și organizare, Serviciul Public va actualiza și înlocui orice manual/plan specificat.

PARTEA VIII: ANEXE

Prezentul Caiet de sarcini are atasate următoarele anexe:

Anexa 1: Construcții și dotări în cadrul depozitului județean de deseuri nepericuloase Girov

Anexa 2: Utilaje, echipamente de transport și dotări laborator

Anexa 3: Planul de situație al depozitului județean de deseuri nepericuloase Girov

Anexa 4: Obiective realizate în cadrul proiectului *"Sistem de Management Integrat al deșeurilor în Județul Neamț"* unde va fi asigurată paza de către Serviciul Public

ANEXA NR. 1

**CONSTRUCTII SI DOTARI IN CADRUL DEPOZITULUI JUDETEAN DE DESEURI
NEPERICULOASE GIROV** (în conformitate cu proiectul tehnic, care sta la baza realizării
obiectivului de investiții)

Nr crt	Denumire	Descriere*
1	Amplasament depozit Girov	Teren în suprafața de 27 ha, împrejmuire în lungime de 2.530m, inclusiv poarta metalică culisanta
2	Celula 1	Suprafața ocupată 77.195 m ² , suprafața utilă 65.530m ² , capacitate înmagazinare aproximativ 980.000 m ³ , dotată cu: - sistem de colectare și transport levigat compus din drenuri absorbante, strat filtrant, cămine de vizitare și conductă colectoare pentru levigat, dig perimetral, rampa acces auto
3	Puturi de monitorizare	5 puturi de monitorizare calitate apă subterană
4	Clădire recepție	Eurocontainer compus din 3 încăperi, cu utilități asigurate
5	Cantă pentru autovehicule	Capacitate 60 tone
6	Zona de securitate	Alveola betonată și sopron închis, echipată cu un container închis de 30m ³
7	Clădire administrativă	Clădire parter, cu 7 încăperi și utilități asigurate, având următoarele caracteristici: A const - 222,56 m ² A desf - 222,56 m ² A util - 187,78 m ²
8	Garaj compactoare	Structură metalică, cuprinzând o parcare acoperită de 2 locuri în suprafața de 81,08 m ² , având următoarele caracteristici: A const = 83,89 m ² A util = 81,08 m ² A desf = 83,89 m ²
9	Garaj cu atelier mecanic	Structură metalică cu deschidere de 10,8m, cuprinzând o parcare acoperită 5 locuri = 268,41 m ² , un atelier mecanic – 101,22 m ² și un grup sanitar, având următoarele caracteristici: A const = 396,95 m ² A util = 373,51 m ² A desf = 396,95 m ²
10	Stația de spălare a autovehiculelor	Platformă betonată, dotată cu pompă mobilă de înaltă presiune: Presiune de funcționare 150 - 200 bari Debit minim 650 l/h Rezervor detergent min 20 l

11	Statie carburanti de tip container	Rezervor cu capacitatea de 20.000 l Pompa motorina cu debit min-max 5-50 l/min
12	Sistem tratare levigat	Sistemul este compus din: Rezervor tampon stocare levigat cu o capacitate utila de 700m ³ Rezervor concentrat cu o capacitate de 105 m ³ Statie de tratare cu osmoza inversa in trei trepte, cu o capacitatea nominala de procesare de Qn= 96 m ³ /zi (4m ³ /ora) Statie pompare levigat echipata cu doua pompe, avand principalele caracteristici: Q= 35 mc/h, H= 20,0 m, P= 4,0 kw Statie pompare permeat echipata cu 2 pompe (1+1), avand principalele caracteristici: Q= 17mc/h, H= 45 m, P= 15,5 kw Conducte pentru transportul levigatului, concentratului, permeatului
13	Sistem de canalizare si epurare ape uzate menajere si tehnologice	Retea de conducte canalizare si apa uzata Camine de vizitare Separator de hidrocarburi statie spalare auto Bazin decantor ape pluviale dotat cu separator hidrocarburi Ministatie epurare cu urmatoarele caracteristici: debit zilnic maxim : 6 m ³ /zi, incarcare poluanta zilnica : 1,8 kg CBO5/zi
14	Sistem alimentare apa potabila	Put forat Pompa submersibila Q= 4,5 mc/h, H = 50m, P= 2.5Kw Rezervor apa potabila cu o capacitate de 6 m ³ Statie clorinare - debit hipoclorit 2,5l/h
15	Sistem apa tehnologica si alimentare in caz de incendiu	Rezervor cu o capcitate totala 240 m ³ din care 110 m ³ stingerea incendiilor si 130 m ³ nevoi tehnologice Statie pompare incendiu compusa din: - pompa cu hidrofor pentru apa tehnologica - 100l, Q =9,0 m ³ /h, H= 25,0 m, P= 1,5 kw - electropompa incendiu Q = 36mc/h , H = 70m, Q = 36mc/h, P = 10,5Kw Retea conducte alimentare si hidranti
16	Sistem captare si ardere biogaz**	Conducte de colectare si transport biogaz – (executia puturilor de captare si reseaua de colectare biogaz este in sarcina Serviciului Public) Unitate deshidratare Statie compresor biogaz tip container- debit de biogaz absorbit 1000 mc/h, presiune max biogaz 120 mbari Statie ardere - debit de biogaz ars 1000 mc/h, presiune biogaz 20 mbari
17	Sistem de supraveghere si alarmare la incendiu	Centrala de alarmare Senzori de fum si temperatura Butoane alarmare Sirene
18	Sistem energie electrica	Retea subterana Post trafo – putere nominala transformator 400kVA, tensiuni nominale 20/0,4kV-50Hz

		Retea de iluminat exterior Grup electrogen Diesel trifazat (pentru PSI), cu următoarele caracteristici: -puterea maxima: 31kVA - puterea nominala: 25kVA - tensiune furnizata: 3x230/400V-50Hz Baterie condensatori, cu următoarele caracteristici: - puterea nominala: 60kVAr - tensiune nominala: 3x415V-50Hz
19	Sistem rutier	Drumuri de acces la obiectivele de pe amplasament, trotuare, platforme, spatii verzi

*Informațiile numerice pot fi afectate în funcție de situația existentă în urma efectuării lucrărilor de construcții

**Sistem care nu va fi operat de către Serviciul Public, acesta având doar obligația pazei și conservării sale

NOTA Acolo unde nu se specifică altfel instalațiile și dotările sunt realizate/amenajate, prin grija Consiliului Județean Neamț, la data dării în administrare.

ANEXA NR. 2

UTILAJE, ECHIPAMENTE DE TRANSPORT SI DOTARI LABORATOR (in conformitate cu proiectul tehnic, care sta la baza realizarii obiectivului de investitii)

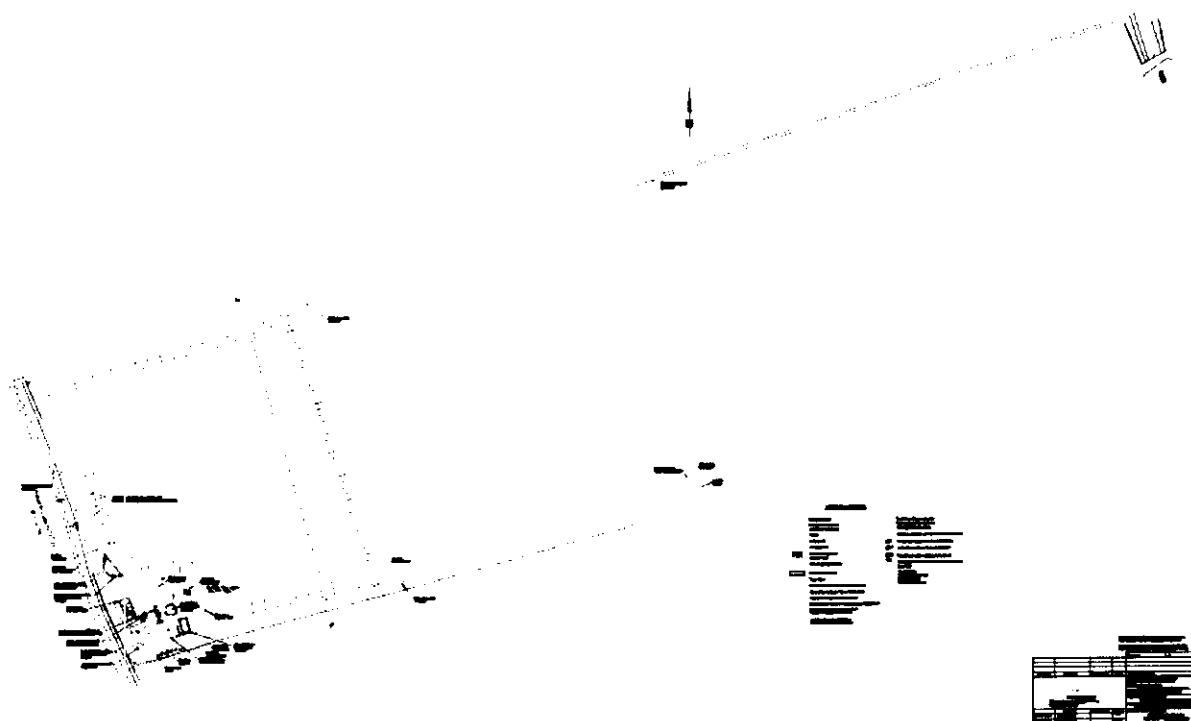
Nr crt	Denumire	Descriere/ caracteristici
1	Vehicul pick-up	2 bucati Tip motor : diesel si racire cu apa Putere motor : min 100 cp Dimensiuni bena : minim 200x140 cm (Lungime x Latime) Transmisie 4x4 Greutate maxima de transport in bena 1000 kg Viteza maxima de mers inainte fara incarcatura:120km/h
2	Camion	2 bucati Capacitate transport bena : minim 12,0 m ³ Tip motor : diesel si racire cu apa Putere motor : min 240 cp Sasiu 4x2 Aer Conditionat , Cabina de zi Viteza minima de mers inainte fara incarcatura : 80km/h Macara pentru ridicarea containerelor
3	Compactor deseuri	2 bucati Tip motor : diesel Putere motor : min 300cp Numar de roti tractoare : 4 Numar cilindri : 6 Capacitate Rezervor 500l Sistem de directie : oscilant, articulat Unghi de bracaj 40 grade Unghi de oscilare 15 grade
4	Incarcator frontal	2 bucati Tip motor : diesel Putere motor : min 160 cp Numar de roti tractoare : 4 Volum cupa: 2,6 m ³ Viteza maxima de mers inainte: 39 km/h Sistem de directie : servo Unghi de bracaj intre axe: min 40 grade Inaltimea de descarcare: 3.86 m Sarcina maxima: 8,7 tone (in regim static) /7,4

		tone (în regim dinamic)
5	Dotări laborator	- Mese de laborator și nisa – min 2 buc - Etuva - Balanță analitică - Balanță tehnică - pH metru - conductometru - Baie nisip - Echipamente meteo (termometru, higrometru, barometru, pluviograf) - Analizor gaz halda - Panglică măsurat nivelul apei în foraje - Sticlărie laborator (pahare, exicator, creuzet, biurete, pipete, refrigerent etc) - Instalatie CCO Cr - Reactivi pt start-up - Maruntisuri (furtune, hartie filtru, suport metalici etc)

NOTA Acolo unde nu se specifică altfel instalațiile și dotările sunt furnizate de către Consiliul Județean Neamț, la data de începere a administrării, fără drept de folosință ci doar în scopul conservării și pazei instalațiilor și dotărilor.

Anexa Nr. 3

**PLANUL DE SITUAȚIE AL DEPOZITULUI JUDEȚEAN DE DESEURI NEPERICULOASE
GIROV**



Anexa Nr. 4

Obiective realizate în cadrul proiectului "*Sistem de Management Integrat al deșeurilor în Județul Neamț*" unde va fi asigurată paza de către Serviciul Public

- 1. Depozitul județean de deseuri nepericuloase, comuna Girov județul Neamț.**
- 2. Stația de sortare și transfer, comuna Cordun, județul Neamț.**
- 3. Stația de transfer, orașul Tîrgu Neamț, județul Neamț.**
- 4 Stația de transfer, comuna Tașca, județul Neamț.**