

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici actualizati si a devizului general actualizat , dupa Dispozitia de santier ,Documentatia tehnico- economica , Legea nr 141/ 2025 privind unele masuri fiscal -bugetare si a cofinantarii de la bugetul local pentru obiectivul de investitii: " Modernizare strazi in satul Oncesti comuna Voinesti , judet Dambovita " , prin Programul Judetean de Dezvoltare Locala 2021-2024 .

Comuna Voinesti , Consiliul Local

Având în vedere:

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti;
- raportul consilierului achizitii publice nr.10305/ 22.08.2025
- prev Programului Judetean de Dezvoltare Locala 2021-2024 ,
- Contractul de asociere intre Consiliul Judetan Dambovita si Consiliul Local Voinesti , numar 366/ 16.05.2024/ 6649/ 23.05.2024
- Actul additional numarul 1 / 739/ 16716/ 29.11.2024 ,la contractul de asociere numar 366/ 16.05.2024/ 6649/ 23.05.2024
- Actul additional numarul 2 / 192 28.03.2025/ 4240/ 31.03.2025 ,la contractul de asociere numar 366/ 16.05.2024/ 6649/ 23.05.2024
- Proiect tehnic de executie , realizat de catre proiectant SC VIANET SRL, pentru aprobarea principalilor indicatorii tehnico –economici ai obiectivului de investitie : “ **Modernizare strazi in satul Oncesti comuna Voinesti , judet Dambovita**” , prin Programul Judetean de Dezvoltare Locala 2021-2024.
- Dispozitia de santier numarul 1, emisa de proiectant ,
- Documentatia tehnico – economica pentru obiectivul ” **Modernizare strazi in satul Oncesti comuna Voinesti , judet Dambovita** “, intommita de proiectant SC VIANET SRL
- prevederile O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, modificată și completată;
- prev Legii 98/2016 privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG 395/2016 privind normele de aplicare a Legii 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare

In temeiul art 129 alin 4 lit d , art 196 alin 1 lit a si art 199 din Codul Administrativ aprobat prin OUG 57/2019

HOTARASTE

ART.1

.....Se aproba principalii indicatori tehnico- economici actualizati dupa Dispozitia de santier ,Documentatia tehnico- economica si Legea nr 141/ 2025 privind unele masuri fiscal -bugetare , ai obiectivului“ **Modernizare strazi in satul Oncesti comuna Voinesti , judet Dambovita** “ , prin Programul Judetean de Dezvoltare Locala 2021-2024 .

ART 2

-----Principalii indicatori tehnico economici actualizati , sunt :

1.Valoarea obiectivului de investitie / proiect :

1.Valoarea obiectivului de investitie / proiect :

Total (lei inclusiv TVA):

Total (lei inclusiv TVA):	7.392.005,96
Total cheltuieli eligibile (lei inclusiv TVA)	5.729.766,53
Total cheltuieli neeligibile (lei inclusiv TVA)	1.662.239,43
Contribuție proprie a asociatului secund/partenerului secund (inclusiv TVA)	4.892.005,96
Suma finală solicitată de la Consiliul Județean Dâmbovița	2.500.000 ,00
Total (inclusiv TVA) din care :	
I estimat pe anul 1 de contract (inclusiv TVA)	100.000,00
II estimat pe anul 2 de contract (inclusiv TVA)	600.000,00
III estimat pe anul 3 de contract (inclusiv TVA)	1.800.000 ,00

2.Durata estimată de realizare a obiectivului de investitie /proiectului

LUNI	12
------	----

3.Localizare obiectiv de investitie / proiect

Localitate	Informatii proiect
Localitatea Voinesti , judetul Dambovita	Satul Oncesti , 19 strazi .

Solutia tehnica

Denumirea materialului din strat	H (cm)	E, MPa	μ
Uzura BAPC16rul	4	3600	0.35
Legatura BADPS22,4 leg	6	3000	0.35
Piatra Sparta	12	400	0.25
Balast de rau	15	208	0,25
Balast existent (zestre)	10	208	0,25
Pamant de fundare	Inf.	70	0.25

4 Capacitati in unitati fizice :

- Drum modernizat cu o banda de circulatie de 2,75 m 4918 ml
- Drum modernizat cu o banda de circulatie de 3,00 m 627 ml
- Drum modernizat cu o banda de circulatie de 3,50 m 367 ml

Total 5912 ml

Art 3

----- Cota de cofinanțare pentru realizarea obiectivului de investiție “ **Modernizare strazi in satul Oncesti comuna Voinesti , judet Dambovita “ , prin Programul Judetean de Dezvoltare Locala 2021-2024** , este de 43,63 % din valoarea cheltuielilor eligibile ptr Consiliul Judetean Dambovita si 56,37 % din valoarea cheltuielilor eligibile , pentru Consiliul Local Voinesti.

ART 4

----- Cheltuielile neeligibile necesare realizării investiției , inclusiv TVA și cheltuielile conexe ce pot apărea pe parcursul derulării investiției , vor fi decontate de la bugetul local al comunei Voinesti .

Art 5

_____ Se aproba Devizul general al investiției , actualizat , anexa numărul 1 la prezenta hotărâre

ART 6

_____ Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se obligă Compartimentul achiziții publice și integrare europeană și secretarul general al comunei Voinesti , pentru comunicare.

**PRESEDINTE SEDINTA
CALINESCU DAVID**



**CONTRASEMNEAZA
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
Jr. PO**



**VOINESTI 29.08.2025
NR. 66**

DEVIZ GENERAL al obiectivului de investitii
„Modernizare strazi in satul Oncesti, comuna Voinesti, judetul Dambovita”
- actualizat dupa DS1 si D.T.E. si Legea 141/2025 privind unele masuri fiscal bugetare

Nr.crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor de cheltuieli	Valoare *2) (fara TVA)	TVA	Valore cu TVA
		lei	lei	lei
1	2	3	4	5
CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obtinerea si amenajarea terenului				
1.1	Obtinerea terenului	0.00	0.00	0.00
1.2	Amenajarea terenului	0.00	0.00	0.00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea terenului la starea initiala	0.00	0.00	0.00
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protectia utilitatilor	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOL 1		0.00	0.00	0.00
CAPITOLUL 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului de investitii				
2	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului de investitii	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOL 2		0.00	0.00	0.00
CAPITOLUL 3 Cheltuieli pentru proiectare si asistenta tehnica				
3.1	Studii	0.00	0.00	0.00
	3.1.1. Studii de teren	0.00	0.00	0.00
	3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului	0.00	0.00	0.00
	3.1.3. Alte studii specifice	0.00	0.00	0.00
3.2	Documentatii - suport si cheltuieli pentru obtinerea de avize, acorduri si autorizatii	5 000.00	950.00	5 950.00
3.3	Expertiza tehnica	0.00	0.00	0.00
3.4	Certificarea performantei energetice si auditul energetic al cladirilor, auditul pentru siguranta rutiera	0.00	0.00	0.00
3.5	Proiectare	68 000.00	12 920.00	80 920.00
	3.5.1. Tema de proiectare	0.00	0.00	0.00
	3.5.2. Studiu de fezabilitate	0.00	0.00	0.00
	3.5.3. Studiu de fezabilitate/documentatie de avizare a lucrarilor de interventii si devizul general	45 000.00	8 550.00	53 550.00
	3.5.4. Documentatiile tehnice necesare in vederea obtinerii avizelor/acordurilor/autorizatiilor	0.00	0.00	0.00
	3.5.5. Verificarea tehnica de calitate a proiectului tehnic si a detaliilor de executie	3 000.00	570.00	3 570.00
	3.5.6. Proiect tehnic si detalii de executie	20 000.00	3 800.00	23 800.00
3.6	Organizarea procedurilor de achizitie	0.00	0.00	0.00
3.7	Consultanta	0.00	0.00	0.00
	3.7.1. Managementul de proiect pentru obiectivul de investitii	0.00	0.00	0.00
	3.7.2. Auditul financiar	0.00	0.00	0.00
3.8	Asistenta tehnica	20 000.00	4 200.00	24 200.00
	3.8.1. Asistenta tehnica din partea proiectantului	0.00	0.00	0.00
	3.8.1.1. pe perioada de executie a lucrarilor	0.00	0.00	0.00
	3.8.1.2. pentru participarea proiectantului la fazele incluse in programul de control al lucrarilor de executie, avizat de catre Inspectoratul de Stat in Constructii	0.00	0.00	0.00
	3.8.2. Diriginte de santier	20 000.00	4 200.00	24 200.00
	3.8.3. Coordonator in materie de securitate si sanatate - conform H.G. nr. 300/2006, cu modificarile si completarile ulterioare	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOL 3		93 000.00	18 070.00	111 070.00
CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investitia de baza				
4.1	Constructii si instalatii	4 748 054.25	981 712.28	5 729 766.53
	4.1.1. Lucrari de drumuri TVA19%	768 955.59	146 101.56	915 057.15
	4.1.2. Lucrari de drumuri TVA21%	3 979 098.66	835 610.72	4 814 709.38
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice si functionale	0.00	0.00	0.00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care necesita montaj	0.00	0.00	0.00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care nu necesita montaj si echipamente de transport	0.00	0.00	0.00
4.5	Dotari	0.00	0.00	0.00
4.6	Active necorporale	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOL 4		4 748 054.25	981 712.28	5 729 766.53

CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli				
5.1	Organizare de santier	0.00	0.00	0.00
	5.1.1. Lucrari de constructii si instalatii aferente organizarii de santier	0.00	0.00	0.00
	5.1.2. Cheltuieli conexe organizarii santierului	0.00	0.00	0.00
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	57 228.60	950.00	58 178.60
	5.2.1. Comisioanele si dobanzile aferente creditului bancii finantatoare	0.00	0.00	0.00
	5.2.2. Cota aferenta ISC pentru control calitatii lucrarilor de constructii	23 740.27	0.00	23 740.27
	5.2.3. Cota aferenta ISC pentru controlul statului in amenajarea teritoriului, urbanism si pentru autorizarea lucrarilor de constructii	4 748.05	0.00	4 748.05
	5.2.4. Cota aferenta Casei Sociale a Constructiilor - CSC	23 740.27	0.00	23 740.27
	5.2.5. Taxe pentru acorduri, avize conforme si autorizatia de construire/desfiintare	5 000.00	950.00	5 950.00
5.3	Cheltuieli diverse si neprevazute	23 613.16	4 958.76	28 571.93
5.4	Cheltuieli pentru informare si publicitate	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOL 5		80 841.76	5 908.76	86 750.53
CAPITOLUL 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice si teste				
6.1	Pregatirea personalului de exploatare	0.00	0.00	0.00
6.2	Probe tehnologice si teste	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOL 6		0.00	0.00	0.00
CAPITOLUL 7 Cheltuieli aferente marjei de buget si pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de pret				
7.1	Cheltuieli aferente marjei de buget 25% din (1.2+1.3+1.4+2+3.1+3.2+3.3+3.5+3.7+3.8+4+5.1.1)	1 210 263.56	254 155.35	1 464 418.92
7.2	Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de pret	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOL 7		1 210 263.56	254 155.35	1 464 418.92
TOTAL GENERAL		6 132 159.57	1 259 846.39	7 392 005.96
din care C+M (1.2+1.3+1.4+2+4.1+4.2+5.1.1.)		4 748 054.25	981 712.28	5 729 766.53

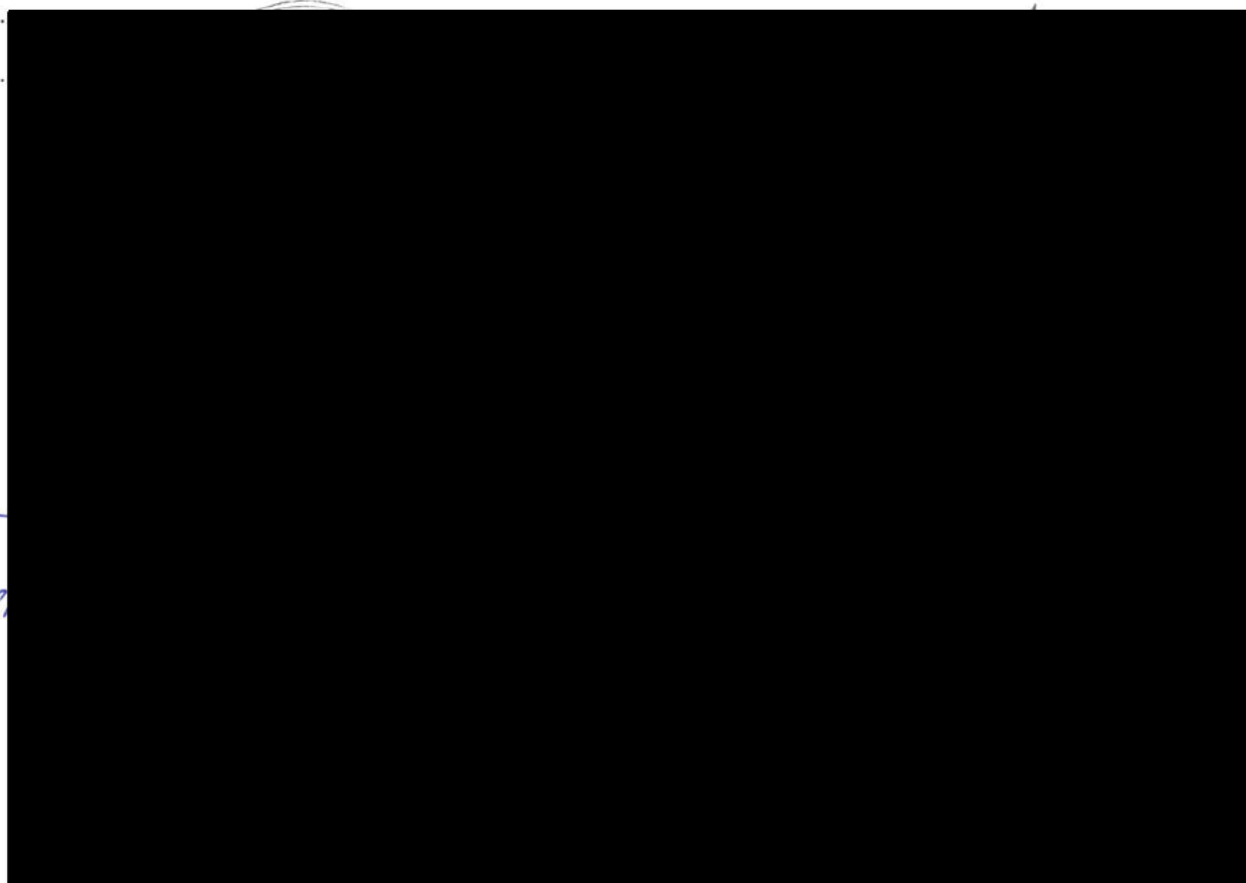
*2) In preturi la data de 06.08.2025 curs BNR

1 euro= 5.0747

lei

Data:

Intocmit



HOTĂRÂRE

Privind stabilirea rutelor și programului pentru mijloacele de transport
scolar în comuna Voinesti, în anul școlar 2025-2026

Comuna Voinesti, Consiliul local

Având în vedere :

- vazând avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Voinesti
- raportul de specialitate cu nr 10306/22.08.2025 întocmit de viceprimarul
comunei Voinesti
- prev Legii nr 198/2023 a învățământului preuniversitar de stat ;
- prev Legii 162/2024 pentru utilizarea autovehiculelor școlare destinate
transportului elevilor din învățământul preuniversitar de stat
- prev OG nr 27/2011 privind transporturile rutiere , modificată și completată ;
- prev HG 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG
195/2002 privind circulația pe drumurile publice ;

În temeiul art 129 alin 7 lit a , art 196 alin 1 lit a , art 198 din Codul
Administrativ , aprobat prin OUG 57/2019 modificat și completat

HOTĂRÂȘTE

Art 1

----- În anul școlar 2025-2026, se stabilesc rutele /stațiile și programul pentru
mijloacele de transport școlar **DB 14 PMV** , **DB 16 PMV** , precum și cel extern
conform Anexei ce face parte integrantă din prezenta .

Art 2

-----Pentru aducerea la îndeplinire se desemnează dl viceprimar precum și
persoanele autorizate ale mijloacelor de transport școlar .

Art 3

----- Pentru comunicarea prezentei către funcționarii publici și personalul
contractual din Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Voinesti , precum
și serviciilor și instituțiilor subordonate Consiliului local Voinesti , se desemnează
secretarul general al comunei Voinesti .

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ

CA

CO
SECRETAR G

Jr. P

Voinesti 5 /NR. 67

PROGRAM TRANSPORT ȘCOLAR

DB- 14- PMV

ORA

TRASEU

07:15	LAC TOLEA- N. BOBLEACĂ- STR. ZĂVOIULUI- MAGAZIN DICU-
ÎNV.GIMNAZIU	BISERICĂ MANGA- PIETRIȘ- INTRARE CIMITIR MÂNJINA- VALEA REA
07:40	BISERICĂ SUDULENI- ȘCOALĂ/LICEU
ÎNV.PRIMAR	

RETUR

12:00	ȘCOALĂ/LICEU- BISERICĂ SUDULENI- VALEA REA- INTRARE
ÎNV. PRIMAR	CIMITIR MÂNJINA- PIETRIȘ- BISERICĂ MANGA- MAGAZIN DICU
13:00	STR. ZĂVOIULUI- N.BOBLEACĂ- LAC TOLEA
ÎNV. PRIMAR	
ÎNV. GIMNAZIU	CONDUCEREA
15:00	
ÎNV. GIMNAZIU	

PROGRAM TRANSPORT ȘCOLAR

DB-16-PMV

ORA

TRASEU

07:15	RÂPĂ- ȘCOALĂ IZVOARELE- ȘCOALĂ SUDULENI- BISERICĂ SUDULENI- ÎNV.GIMNAZIU
07:40	PETROM- ȘCOALĂ/LICEU
ÎNV.PRIMAR	

RETUR

12:00	ȘCOALĂ/LICEU- PETROM- BISERICĂ SUDULENI- ȘCOALĂ
ÎNV. PRIMAR	SUDULENI- ȘCOALĂ IZVOARELE- RÂPĂ
13:00	
ÎNV. PRIMAR	
ÎNV. GIMNAZIU	CONDUCEREA
15:00	
ÎNV GIMNAZIU	

PROGRAM TRANSPORT ȘCOLAR

EXTERN

ORA

TRASEU

07:10 VALEA LUI BĂR- CIȘMEA- STR. BARBILOR- CIMITIR- POD TUTEALCĂ-
ÎNV. GIMNAZIU HANUL MĂRULUI- CĂMIN CULTURAL- CENTRU DE ZI PT. COPII-

07:40 MAGAZIN „DOI PAȘI”- STR. IUGULEȘTI- N. FÂNTÂNEANU-

ÎNV. PRIMAR R. DUȚĂ- ȘCOALĂ/LICEU

RETUR

12:00 ȘCOALĂ/LICEU- R. DUȚĂ- N. FÂNTÂNEANU- STR. IUGULEȘTI- MAGAZIN

ÎNV. PRIMAR „DOI PAȘI”- CENTRU DE ZI PT. COPII- CĂMIN CULTURAL- HANUL

13:00 MĂRULUI- POD TUTEALCĂ- CIMITIR- STR. BARBILOR- CIȘMEA- VALEA LUI

ÎNV. PRIMAR BĂR

ÎNV. GIMNAZIU

15:00

ÎNV. GIMNAZIU CONDUCEREA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea proiectului "SISTEM DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR DIN JUDEȚUL DÂMBOVIȚA – OBIECTIV – INSTALAȚIE DE TRATARE DEȘEURI COLECTATE SEPARAT ȘI CENTRU DE APORT VOLUNTAR ȘOTÂNGA"

Având în vedere:

- Vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti
 - Raport de specialitate nr. 10285/22.08.2025 intocmit de dl viceprimar
 - Ordonanta de urgenta nr. 92 /2021 - privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 51/2006 - privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 101/2006 - privind serviciul de salubritate al localităților, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanta de urgenta nr. 198 din 22.12.2005 - privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de intretinere, inlocuire și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiaza de asistenta financiara nerambursabila din partea Uniunii Europene;
- Ghidul solicitantului - Programul Dezvoltare Durabilă 2021-2027, Prioritatea 1 - Dezvoltarea infrastructurii de apă și apă uzată și tranziția la o economie circulară, Obiectivul Specific RSO2.6 – Promovarea tranziției către o economie circulară și eficientă din punct de vedere al resurselor, Apelul PDD1.3 - Proiecte noi - Îmbunătățirea modului de gestionare a deșeurilor municipale în vederea asigurării tranziției spre economia circulară, cu Obiectivul general - Creșterea standardului de viață al populației și îmbunătățirea calității mediului din județul Dâmbovița;

HOTARASTE

- Art.1.** Se aprobă *Studiul de fezabilitate* (S.F.) al proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor din județul Dâmbovița – Obiectiv – Instalație de tratare deșeuri colectate separat și Centru de aport voluntar Șotânga", prevăzut în Anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se aprobă *Devizul general* a proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor din județul Dâmbovița – Obiectiv – Instalație de tratare deșeuri colectate separat și Centru de aport voluntar Șotânga", conform Anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.
- Art.3.** Se aprobă *Principalii indicatori tehnico-economici* ai proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor din județul Dâmbovița – Obiectiv – Instalație de tratare deșeuri colectate separat și Centru de aport voluntar Șotânga", conform Anexei nr. 3 la prezenta hotărâre.
- Art.4.** Se aprobă *Planul anual de evoluție a tarifelor și taxei speciale a serviciului de salubritate* pentru proiectul "Sistem de management integrat al deșeurilor din județul Dâmbovița – Obiectiv – Instalație de tratare deșeuri colectate separat și Centru de aport voluntar Șotânga", prevăzut în Anexa nr. 4 la prezenta hotărâre.
- Art.5.** Se aprobă *Documentul de poziție* pentru proiectul "Sistem de management integrat al deșeurilor din județul Dâmbovița – Obiectiv – Instalație de tratare deșeuri colectate separat și Centru de aport voluntar Șotânga", prevăzut în Anexa nr. 5 la prezenta hotărâre, care înlocuiește în integralitate *Documentul de Poziție* aprobat prin Hotărârea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Management Integrat al Deșeurilor în Județul Dâmbovița nr.411/18.09.2023.
- Art.6.** Se aprobă *Actul-cadru de atribuire* pentru proiectul "Sistem de management integrat al deșeurilor din județul Dâmbovița – Obiectiv – Instalație de tratare deșeuri colectate separat și Centru de aport voluntar Șotânga", prevăzut în Anexa 6 la prezenta hotărâre.

Art.7. Se aprobă *Planul de colectare separată a deșeurilor municipale*”, prevăzut în Anexa 7 la prezenta hotărâre.

Art.8. Se aprobă valoarea totală a proiectului *”Sistem de management integrat al deșeurilor din județul Dâmbovița – Obiectiv – Instalație de tratare deșeuri colectate separat și Centru de aport voluntar Șotânga”* în cuantum de **122.336.878,27** euro inclusiv TVA (echivalentul a **608.723.839** lei inclusiv TVA), din care contribuția Consiliului Județean Dâmbovița în valoare de **34.881.693** euro inclusiv TVA (echivalentul a **173.564.328** lei inclusiv TVA).

Proiectul va fi finanțat din două surse după cum urmează:

1) prin Programul Dezvoltare Durabilă 2021-2027 se va finanța realizarea *Instalației de tratare a deșeurilor colectate separat Șotânga și achiziționarea de echipamente de colectare separată a deșeurilor reciclabile, biodeșeurilor și deșeurilor textile* în valoare totală de 118.076.827,72 euro (echivalentul a **494.462.805,00** lei inclusiv TVA), ce include TVA în valoare totală de 18.703.298,89 euro (echivalentul a **93.063.875,00** lei).

2) prin Administrația Fondului de Mediu se va finanța achiziționarea de *Unități de compostare individuală (UCI)* care să permită compostarea biodeșeurilor în gospodăriile rurale din nordul Județului Dâmbovița, în valoare totală de 4.260.050,55 euro – (echivalentul a 21.197.160,00 lei), ce include TVA în valoare totală de 680.176,13 euro (echivalentul a 3.380.670,00 lei), cofinanțarea Consiliul local fiind de 0 lei.

Art. 9 Se împuternicește primarul localității să semneze documentele aferente proiectului în conformitate cu prevederile Ghidul solicitantului - Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027.

Art.10. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se obligă Consiliul Local.

Art 11. Pentru comunicare se desemnează secretarul generak al comunei Voinesti

**PRESEDINTE SEDINTA
CALIN**



**Secretar general pentru legalitate
Jr. POPESCU**



**VOINESTI 29.08.2025
Nr. 68**

STUDIU DE FEZABILITATE

pentru

**Sistemul de management integrat al
deșeurilor din județul Dâmbovița**

Beneficiar: Consiliul Județean Dâmbovița

Elaborator: S.C. RESOURCING ENVIRONMENTAL CONSULTING S.R.L. & S.C. TADECO
CONSULTING S.R.L.

Versiunea 11.1, Iunie 2025

Echipa de elaborare	
Anca Tofan (AT)	Lider de echipă/ manager de contract
Cătălin Ciugulan (CC)	Adjunct lider de echipă
Victoria Goldenberg (VG)	Expert financiar
Alina Armașu (AA)	Expert financiar
Bogdan Cotorobai (BC)	Expert deșeuri
Ciprian Ciobanu (CC)	Expert instituțional
Laura Delimart (LD)	Expert de mediu
Liviu Gârlea (LG)	Inginer proiectant tehnolog
Andrei Rusu (AR)	Expert juridic
Alina Puiuleț (AP)	Expert achiziții
Marius Calitescu (MC)	Expert tehnic
Adrian Popescu (AdP)	Expert achiziții

Nr. versiune	Data transmiterii	Elaborat de:	Verificat de:	Aprobat de:
1	05.2021	VG, BC	LF	Anca Tofan
2	11.2021	VG, BC	LF	Anca Tofan
3	12.2021	VG, BC, LD, LG,AR, CC	LF	Anca Tofan
4	06.2022	VG, BC, LD, LG,AR, CC	LF	Anca Tofan
5	10.2022	VG, BC, LD, LG,AR, CC	LF	Anca Tofan
6	01.2023	VG, BC, LD, LG,AR, CC	LF	Anca Tofan
7	06.2023	VG, CC, LD, LG,AR, AP, MV	BC	Anca Tofan
8	07.2023	VG, CC, LD, LG,AR, AP, MV	BC	Anca Tofan
9	08.2023	VG, CC, LD, LG,AR, AP, MV	BC	Anca Tofan
10	02.2025	VG, BC, LD, LG, AdP	BC	Anca Tofan
11	05.2025	AA, BC,LD, CC, AdP,	CC	Anca Tofan
11.1	06.2025	AA, BC,LD, CC, AdP,	CC	Anca Tofan

CUPRINS

0 DATE GENERALE	13
1 REZUMAT EXECUTIV	14
1.1 Obiectivul proiectului	14
1.2 Identificarea proiectului.....	15
1.3 Analiza cererii	16
1.4 Analiza de opțiuni	19
1.5 Descrierea alternativei recomandate	34
1.6 Cadrul instituțional	45
1.7 Evaluarea impactului asupra mediului.....	49
1.8 Analiza financiară	49
1.9 Calculul grantului și structura finanțării.....	53
1.10 Plan tarifar și suportabilitate	54
1.11 Analiza sustenabilității financiare	56
1.12 Analiza economică	58
1.13 Evaluarea riscului și analiza de senzitivitate	59
2 CONTEXT	64
2.1 Contextul proiectului	64
2.2 Legislația europeană privind deșeurile	66
2.3 Legislația națională privind deșeurile	70
2.4 Părți implicate în proiect.....	82
3 SITUAȚIA EXISTENTĂ ȘI JUSTIFICAREA NECESITĂȚII PROIECTULUI... 84	84
3.1 Aria proiectului.....	84
3.2 Date socio – economice.....	90
3.3 Deșeuri municipale	96
4 PROIECȚII.....	137
4.1 Metodologii și ipoteze.....	137
4.2 Proiecția socio-economică	140
4.3 Proiecția generării deșeurilor municipale	147
4.4 Proiecția compoziției deșeurilor municipale.....	149
4.5 Proiecția deșeurilor biodegradabile.....	152
4.6 Proiecția fluxurilor speciale de deșeuri	153
5 OBIECTIVE ȘI ȚINTE	157
6 ANALIZA ALTERNATIVELOR.....	160
6.1 Alternative tehnologice.....	160
6.2 Analiza alternativelor pentru sistemul de management integrat al deșeurilor ..	214
6.3 Analiză alternativelor pentru amplasamente	302
7 PARAMETRI DE PROIECTARE	311
7.1 Descrierea investițiilor.....	311
7.2 Colectare și transport.....	319
7.3 Transferul și transportul deșeurilor.....	338

7.4	Centre de stocare temporară a fluxurilor speciale de deșeuri și centre de colectare prin aport voluntar (CAV)	343
7.5	Stații de sortare	345
7.6	Stații de compostare	346
7.7	Instalație de tratare a deșeurilor colectate separat (ITDCS)	347
7.8	Depozite de deșeuri	376
8	DESCRIEREA PROIECTULUI	377
8.1	Descrierea proiectului și a investițiilor propuse	377
8.2	Asistența tehnică	410
8.3	Costuri de investiții	412
8.4	Costuri de operare și întreținere	414
8.5	Proiecția costurilor de operare și întreținere	440
9	REZULTATELE ANALIZEI FINANCIARE SI ECONOMICE	441
9.1	Analiza financiară	441
9.2	Strategia de tarifyare	458
9.3	Stabilirea contribuției maxime din fonduri, structura finanțării si Planul de finanțare	462
9.4	Sustenabilitatea financiară	468
9.5	Analiza economică	469
9.6	Analiza de risc și de senzitivitate	471
10	REZULTATELE ANALIZEI INSTITUTIONALE	478
11	REZULTATELE EVALUĂRII IMPACTULUI ASUPRA MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRI CLIMATICE	491
11.1	Conformarea proiectului cu cadrul legislativ european și național privind politicile și legislația de mediu inclusiv în ceea ce privește schimbările climatice	491
11.2	Conformarea proiectului cu principiile fondatoare ale politicii de mediu	492
11.3	Încadrarea proiectului în raport cu Directiva SEA	492
11.4	Evaluarea impactului asupra mediului	494
11.5	Schimbări climatice	499
11.6	Contribuția proiectului la atenuarea efectelor negative asupra mediului	539
12	STRATEGIA DE ACHIZIȚII ȘI PLAN DE IMPLEMENTARE	541
12.1	Strategia de achiziții	541
12.2	Procesul de achiziție	543
12.3	Forme de contractare și planificarea achizițiilor	549
12.4	Proceduri de atribuire pentru implementarea Proiectului	556
12.5	Plan de achiziții și implementare	558
12.6	Documente necesare pentru implementarea proiectului	561
12.7	Ipoteze și riscuri	562
12.8	Concluzii și recomandări	563
13	ANEXE	565

LISTA TABELE

Tabel 1-1: Evaluarea alternativelor pentru SMID Dâmbovița.....	20
Tabel 1-2: Evaluarea alternativelor pentru SMID Dâmbovița.....	32
Tabel 1-3: Fluxurile de deșeuri SMID Dâmbovița începând cu anul 2030	39
Tabel 3-1 Evoluția populației rezidente a județului Dâmbovița pe medii de rezidență, în perioada 2017-2021	91
Tabel 3-2: Numărul de gospodării.....	92
Tabel 3-3: Principalii indicatori macro-economiци la nivel național, regional și județean.....	92
Tabel 3-4: Evoluția indicatorilor macro-economiци	93
Tabel 3-5: Evoluția ratei șomajului în perioada 2017 - 2021	93
Tabel 3-6: Veniturile gospodăriilor populației.....	94
Tabel 3-7: Evoluția câștigului salarial mediu net	95
Tabel 3-8: Cantități de deșeuri municipale colectate în perioada 2017-2021, 2024 ..	98
Tabel 3-9: Deșeuri menajere și similare colectate în perioada 2017-2021, 2024...	100
Tabel 3-10: Indicatori de generare a deșeurilor municipale, menajere și similare .	100
Tabel 3-11: Indicatori de generare deșeuri menajere	102
Tabel 3-12: Ipoteze utilizate pentru estimarea structurii deșeurilor municipale colectate în anul 2024	105
Tabel 3-13: Structura deșeurilor municipale colectate în anul 2024, tone	106
Tabel 3-14: Compoziția deșeurilor menajere și similare, 2024	107
Tabel 3-15: Compoziția deșeurilor din piețe, a celor stradale și a deșeurilor din parcuri și grădini, 2024.....	107
Tabel 3-16: Cantități de deșeuri menajere și similare colectate separat de operatorii de salubritate și de alți colectori	115
Tabel 3-17: Fluxul de transport al deșeurilor colectate în județul Dâmbovița.....	115
Tabel 3-18: Date generale privind stațiile de sortare, anul 2024	119
Tabel 3-19: Evoluția cantităților de deșeuri tratate în stația de sortare Aninoasa ..	119
Tabel 3-20: Date generale privind stațiile de compostare, anul 2024	122
Tabel 3-21: Evoluția cantităților de deșeuri tratate în stația de compostare de la Aninoasa, 2024	123
Tabel 3-22: Date generale depozite conforme județul Dâmbovița, 2024.....	125
Tabel 3-23: Evoluția deșeurilor municipale depozitate, tone	126
Tabel 3-24: Gestionarea deșeurilor municipale în județul Dâmbovița, 2024	127
Tabel 4-1: Evoluția estimată a indicatorilor macro-economiци	140
Tabel 4-2: Evoluția populației județului Dâmbovița pentru perioada 2021 – 2054, cu 2021 an de baza (număr persoane).....	144
Tabel 4-3 : Proiecția veniturilor gospodăriilor populației din județul Dâmbovița	146
Tabel 4-4: Proiecția generării deșeurilor municipale în județul Dâmbovița, tone ...	149
Tabel 4-5: Proiecția compoziției deșeurilor menajere și similare, %	151
Tabel 4-6: Proiecția compoziției deșeurilor din parcuri și grădini, %.....	151
Tabel 4-7: Proiecția compoziției deșeurilor din piețe, %	151
Tabel 4-8: Proiecția compoziției deșeurilor stradale, %	152
Tabel 4-9: Proiecția de generare a deșeurilor biodegradabile, tone	152
Tabel 4-10: Proiecția generării deșeurilor menajere periculoase	153
Tabel 4-11: Proiecția generării deșeurilor voluminoase	154

Tabel 4-12: Proiecția de generare a deșeurilor provenite din locuințe, generate de populație prin activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora	155
Tabel 4-13: Proiecția generării deșeurilor textile	156
Tabel 5-1: Obiective specifice, ținte și termene	157
Tabel 6-1: Analiza opțiunilor privind colectarea separată a biodeșeurilor	167
Tabel 6-2: Disponibilitatea declarată de colectare separată / compostare a biodeșeurilor	169
Tabel 6-3: Opțiuni tehnice pentru colectarea deșeurilor textile.....	175
Tabel 6-4: Analiza opțiunilor pentru aplicarea instrumentului "plătește pentru cât arunci"	183
Tabel 6-5: Evaluarea opțiunilor tehnice privind sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat	191
Tabel 6-6: Evaluarea tehnicilor de tratare a biodeșeurilor colectate separat.....	197
Tabel 6-7: Opțiuni instalații de tratare a deșeurilor reziduale	206
Tabel 6-8: Compararea opțiunilor privind tratarea mecano-biologică	206
Tabel 6-9: Descrierea alternativelor SMID Dâmbovița.....	225
Tabel 6-10: Ipoteze evoluții rate de capturare, pornind de la anul de baza 2024 ..	238
Tabel 6-11: Fluxul deșeurilor în cazul alternativei 0 – fără proiect, tone	243
Tabel 6-12: Verificarea îndeplinirii țăintelor legale în cazul Alternativei 0 (fără proiect)	245
Tabel 6-13: Fluxul deșeurilor Alternativa 1, tone/an	260
Tabel 6-14: Fluxul deșeurilor în ITDCS, Alternativa 1	261
Tabel 6-15: Capacități depozitare, Alternativa 1	265
Tabel 6-16: Verificarea îndeplinirii țăintelor în cazul Alternativei 1	266
Tabel 6-17: Fluxul deșeurilor în cazul Alternativei 2, tone/an.....	275
Tabel 6-18: Fluxul deșeurilor în ITDCS, Alternativa 2	276
Tabel 6-19: Verificarea îndeplinirii țăintelor în cazul Alternativei 2	278
Tabel 6-20: Cantități deșeuri municipale valorificate energetic în 2030, tone	281
Tabel 6-21: Emisii nete de GES, pe tipuri de activități (t CO _{2eq}) în perioada 2030-2054, cumulativ	288
Tabel 6-22: Emisii relative de GES, pe tipuri de activități (t CO _{2eq}) în perioada 2030-2054, cumulativ	289
Tabel 6-23: Evaluarea alternativelor pentru SMID Dâmbovița	293
Tabel 6-24: Sinteza atingerii țăintelor proiectului	298
Tabel 6-25: Riscuri și măsuri de prevenire pentru îndeplinirea prevederilor Pachetului economiei circulare	300
Tabel 6-26: Criterii minime pentru alegerea amplasamentelor asociate alternativei selectate	303
Tabel 6-27: Analiza amplasamentelor pentru ITDCS.....	308
Tabel 7-1: Lista de investiții pe termen scurt SMID Dâmbovița	311
Tabel 7-2: Tratarea deșeurilor în ITDCS, conform alternativei 1	316
Tabel 7-3: Parametri colectare separată deșeuri reciclabile de plastic/metal, zona 1 NORD	324
Tabel 7-4: Parametri colectare separată deșeuri reciclabile de plastic/metal, zona 2 SUD.....	325

Tabel 7-5: Sintează echipamente propuse a se achiziționa prin proiect (PDD) pentru colectarea deșeurilor reciclabile menajere de plastic/metal în județul Dâmbovița	325
Tabel 7-6: Parametri colectare separată și transport biodeșeuri menajere, zona 1 NORD	329
Tabel 7-7: Parametri colectare separată și transport biodeșeuri menajere, zona 2 SUD	329
Tabel 7-8: Parametri unități de compostare individuală în mediul rural	331
Tabel 7-9: Sintează echipamente necesar a se achiziționa prin proiect pentru colectarea, compostarea individuală și transportul biodeșeurilor menajere în județul Dâmbovița	331
Tabel 7-10: Număr minim de echipamente necesare pentru asigurarea colectării separate și a transportului deșeurilor similare și din piețe în județul Dâmbovița	332
Tabel 7-11: Parametri de colectare și transport deșeuri textile.....	335
Tabel 7-12: Fluxurile de deșeuri SMID Dâmbovița începând cu anul 2030	338
Tabel 7-13: Fluxul deșeurilor în instalația mecanică de tratare a deșeurilor	350
Tabel 7-14: Parametri de proiectare pentru instalația de tratare mecanică	354
Tabel 7-15: Fluxurilor deșeurilor în instalația biologică cu digestie anaerobă (ITDCS-DA)	357
Tabel 7-16: Generare de biogaz, producere și consum de energie la ITDCS	363
Tabel 7-17: Parametri de proiectare instalație biologică cu DA (ITDCS-DA)	369
Tabel 7-18: Fluxurilor de digestat pe platforma de compostare (ITDCS-CD)	371
Tabel 7-19: Parametri de proiectare platformă de compostare ITDCS-CD	371
Tabel 8-1: Descrierea componentelor Sistemului de management al deșeurilor în județul Dâmbovița.	378
Tabel 8-2: Conformarea Studiului de fezabilitate cu prevederile PJGD Dâmbovița.	387
Tabel 8-3: Fluxul deșeurilor în ITDCS, anul 2030	391
Tabel 8-4: Lista de investiții din cadrul proiectului	393
Tabel 8-5: Conformarea cu cerințele de eligibilitate tehnice ale Ghidului solicitantului PDD	396
Tabel 8-6: Indicatorii de realizare a proiectului	407
Tabel 8-7: Indicatorii de rezultat ai proiectului	408
Tabel 8-8: Indicatorii fizici ai proiectului	409
Tabel 8-9: Planul anual de cheltuieli eligibile – în euro, fără TVA, prețuri curente	410
Tabel 8-10: Evoluția inflației	412
Tabel 8-11: Costul de investiții al proiectului, pe categorii de cheltuieli – în lei, în prețuri constante, cu totalurile în prețuri curente.....	413
Tabel 8-12: Costul de investiții al proiectului, pe categorii de cheltuieli – în Euro, în prețuri constante, cu totalurile în prețuri curente.....	413
Tabel 8-14: Calcul anuitate motor producere energie	416
Tabel 8-15: Costuri nete de operare și întreținere ITDCS-LR.....	417
Tabel 8-16: Costuri nete de operare și întreținere ITDCS-LA.....	418
Tabel 8-17: Costuri de operare și întreținere preparare RDF	420
Tabel 8-18: Costuri de operare și întreținere tratare deșeuri voluminoase	421
Tabel 8-19: Costuri de operare și întreținere tratare deșeuri textile	423

Tabel 8-20 Costuri de operare și întreținere pre-tratare biodeșeuri colectate separat	424
Tabel 8-21 Costuri de operare și întreținere nete ITDCS – DA tratare biologică biodeșeuri din deșeuri reziduale	425
Tabel 8-22 Costuri de operare și întreținere nete ITDCS-DA tratare biologică biodeșeuri colectate separat	427
Tabel 8-23 Costuri de operare și întreținere ITDCS-CD compostare digestat si deșeuri verzi	429
Tabel 8-24 Costuri de operare și întreținere ITDCS – Centrul de transfer si colectare prin aport voluntar CAV Șotânga	430
Tabel 8-25 Costuri de operare și întreținere pentru centrele de colectare cu aport voluntar și de stocare temporară de la Titu și Aninoasa, operate de către operatorul de C&T, costuri pentru ambele	432
Tabel 8-26 Costuri de operare pentru stația de sortare – ambele scenarii	433
Tabel 8-27 Costuri de operare pentru stația de compostare	434
Tabel 8-28 Costuri de operare și întreținere depozite actuale, ambele scenarii	435
Tabel 8-29 Costuri de operare și întreținere depozit nou, ambele scenarii	438
Tabel 8-30 Sumarul costurilor de operare și întreținere pentru colectare și transport, scenariul "fără proiect"	439
Tabel 8-31 Sumarul costurilor de operare și întreținere pentru colectare și transport, scenariul "cu proiect"	439
Tabel 9-1 Strategia de tarifyare – Planul de evoluție a tarifului sistemului / taxei pentru utilizatorii non-casnici	458
Tabel 9-2 Strategia de tarifyare - Planul de evoluție a taxei speciale de salubritate pentru populație* - scenariul "cu proiect"	460
Tabel 9-3 Principalele beneficii și costuri economice ale proiectului	470
Tabel 9-4 Principalii indicatori ai analizei economice	470
Tabel 9-5 Analiza de senzitivitate pentru FNPV/C si FRR/C	471
Tabel 9-6 Analiza de senzitivitate pentru FNPV/k si FRR/k	472
Tabel 9-7 Analiza senzitivitate pentru ENPV și ERR	472
Tabel 9-8 Valorile de comutare (valorile prag) pentru FNPV/C, FNPV/k și ENPV	473
Tabel 11-1: Analiza sensibilității ITDCS și centru de colectare prin aport voluntar și platformă betonată (CAV) (Amplasament Șotânga)	508
Tabel 11-2: Analiza sensibilității privind transportul deșeurilor	515
Tabel 11-3: Matricea de senzitivitate	518
Tabel 11-4: Expunerea la parametrii climatici din prezent.	521
Tabel 11-5: Evaluare vulnerabilitate prezent, componenta 1	528
Tabel 11-6: Evaluare vulnerabilitate prezent, componenta 2	529
Tabel 11-7: Evaluare riscurilor climatice	530
Tabel 11-8: Plan de acțiune privind adaptarea	531
Tabel 11-9: Emisii nete de GES, pe tipuri de activități (t CO _{2eq}) în perioada 2030-2054, cumulativ	538
Tabel 11-10: Emisii relative de GES, pe tipuri de activități (t CO _{2eq}) în perioada 2030-2054, cumulativ	539
Tabel 12-1: Structura programului anual al achizițiilor publice cf Ordin nr. 281/2016	544
Tabel 12-2: Contracte propuse și proceduri de achiziție	557

Tabel 12-3: Planul preliminar de achiziții	560
Tabel 12-4: Strategie achiziții	563

LISTA FIGURI

Figura 1-1: Harta județului Dâmbovița.....	15
Figura 1-2: Evoluția generării și colectării deșeurilor municipale în perioada 2024-2054	19
Figura 1-3: Fluxul generat al deșeurilor în cadrul SMID Dâmbovița începând cu anul 2030	42
Figura 3-1: Aria proiectului	84
Figura 3-2: Harta județului Dâmbovița	85
Figura 3-3: Rețeaua Natura 2000 în județul Dâmbovița.....	89
Figura 3-4: Evoluția populației rezidente a județului Dâmbovița, perioada 2012 – 2021	91
Figura 3-5: Evoluția cantităților de deșeuri municipale totale colectate de operatorii de salubritate (tone)	99
Figura 3-6: Evoluția indicatorului de generare a deșeurilor menajere și similare (kg/loc x an)	101
Figura 3-7: Evoluția indicatorilor de generare a deșeurilor menajere și similare în mediul urban vs mediul rural (kg/loc x an)	101
Figura 3-8: Evoluția indicatorului de generare a deșeurilor menajere (kg/loc x zi)	103
Figura 3-9: Delimitarea administrativ – teritorială a zonelor de management al deșeurilor, instalații de tratare a deșeurilor existente	117
Figura 3-10: Stație de sortare Aninoasa.....	119
Figura 3-11: Distribuția deșeurilor rezultate în urma sortării	120
Figura 3-12: Stația de compostare Aninoasa	122
Figura 3-13: Evoluția gradului de utilizare al stației de compostare Aninoasa	124
Figura 3-14: Celula 2 a depozitului conform de la Aninoasa	126
Figura 3-15: Fluxul deșeurilor municipale generate în județul Dâmbovița în anul 2024	129
Figura 6-1: CAV-uri ce urmează a fi realizate prin PNRR.....	164
Figura 6-2: Estimarea cantităților de deșeuri reciclabile colectate separat în perioada de planificare comparativ cu capacitatea actuală de sortare	189
Figura 6-3: Estimarea cantităților de biodeșeuri menajere, similare, din piețe, parcuri și grădini comparativ cu capacitatea actuală de compostare	193
Figura 6-4: Estimarea cantităților de deșeuri reziduale ce necesită tratare înaintea depozitării	203
Figura 6-5: Opțiuni potențiale pentru tratarea deșeurilor reziduale	204
Figura 6-6: Fluxul deșeurilor în cazul alternativei 0 (fără proiect)	245
Figura 6-7: Teren Șotânga - amplasament potențial ITDCS	307
Figura 6-8: Teren Târgoviște, str. Laminorului - amplasament potențial ITDCS..	307
Figura 7-1: Fluxul deșeurilor municipale în anul 2030	314
Figura 7-2: Fluxul deșeurilor municipale în anul 2030.....	315
Figura 7-3: Fluxul deșeurilor în ITDCS Șotânga	318

Figura 7-4: Fluxul general al deșeurilor în județul Dâmbovița.....	342
Figura 7-5: Situația centrelor de stocare temporară și a CAV-urilor în județul Dâmbovița	345
Figura 7-6: Schema Fluxului tehnologic în ITDCS Șotânga.....	373
Figura 7-7: Planul de situație proiectat al ITDCS Șotânga.....	375

LISTA DE ABREVIERI

ACB	Analiză Cost Beneficiu
ADI	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Management Integrat al Deșeurilor în județul Dâmbovița"
AFM	Administrația Fondului pentru Mediu
AM	Autoritate de Management
ANPM	Agencia Națională de Protecția a Mediului
APM	Agencia de Protecția a Mediului
AF	Aplicație de Finanțare
CAV	Centre de colectare prin aport voluntar
CAV Șotânga	Centrul de transfer și colectare prin aport voluntar Șotânga
CE	Comisia Europeană
CJ	Consiliul Județean
CNP	Comisia Națională de Prognoză
DCD	Deșeuri din construcții și desființări
DPC	Costul unitar dinamic
GES	Gaze cu efect de seră
EIA	Evaluarea impactului asupra mediului
ERDF (FEDR)	Fondul European pentru Dezvoltare Regională
ENPV	Valoarea actualizată netă economică
ERR	Rata internă de rentabilitate economică
FG	Deficitul de finanțare (Funding Gap)
FNPV/C; FNPV/K	Valoarea actualizată netă a investiției, respectiv a capitalului (contribuției proprii)
FRR/C; FRR/K	Rata internă de rentabilitate financiară a investiției, respectiv a capitalului
HCJ	Hotărâre a Consiliului Județean
HG	Hotărâre a Guvernului
INS	Institutul Național de Statistică

ITDCS	Instalație de Tratare a Deșeurilor Colectate Separat (Instalație Integrată de Tratare a Deșeurilor - IITD, în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare și Ghidului solicitantului PDD)
ITDCS - BU	Instalație biologică de tratare a deșeurilor prin bioușcare (parte a ITDCS)
ITDCS - CD	Instalație de tratare a deșeurilor colectate separat – platforma de compostare digestat și deșeuri verzi din parcuri și grădini
ITDCS - DA	Instalație biologică de tratare a deșeurilor prin digestie anaerobă (parte a ITDCS)
ITDCS - LA	Instalație de tratare a deșeurilor colectate separat – linia de tratare mecanică a deșeurilor reziduale
ITDCS - LR	Instalație de tratare a deșeurilor colectate separat – linia de tratare mecanică a deșeurilor reciclabile
NA	Neaplicabil
OG	Ordonanță a Guvernului
OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
O&M	Costuri de operare și întreținere
PDD	Programul Dezvoltare Durabilă
PIB	Produs Intern Brut
PJGD	Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor
PJGD DB	Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor pentru județul Dâmbovița în perioada 2020 - 2025
POIM	Program Operațional Infrastructura Mare
PNASC	Planul național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale privind adaptarea la schimbările climatice pentru perioada 2024-2030
PNGD	Planul Național de Gestionare a Deșeurilor
PNIESC	Planul Național Integrat în Domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice 2025-2030
PNRR	Planul Național de Redresare și Reziliență
RDF	Combustibil alternativ obținut din deșeuri
SC	Stație de compostare
SEA	Evaluare strategică de mediu
SEAU	Stație de epurare ape uzate
SGR	Sistem de garanție-returnare
SMID	Sistem de management integrat al deșeurilor
SNASC	Strategia națională privind adaptarea la schimbările climatice pentru perioada 2024-2030 cu perspectiva anului 2050

SNGD	Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor
SS	Stație de sortare
ST	Stație de transfer
STL	Strategia pe Termen Lung a României pentru reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră – România Neutră în 2050
TMB	Tratare mecano-biologică
UAT	Unitate Administrativ Teritorială
UCI	Unitate de Compostare Individuală
UE	Uniunea Europeană
UIP	Unitatea de implementare a proiectului

0 DATE GENERALE

Denumire proiect:

Sistem de management integrat al deșeurilor din județul Dâmbovița.

Autoritatea contractantă:

Consiliul Județean Dâmbovița

Beneficiarul investiției:

Consiliului Județean Dâmbovița (beneficiar al asistenței tehnice)

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Management Integrat al Deșeurilor în județul Dâmbovița" (beneficiar final al finanțării și obiectivelor de investiție)

Adresa poștală	Piața Tricolorului, Nr. 1, Târgoviște, județul Dâmbovița
Persoana contact:	Diana Poșchină Penescu
Telefon	0245-207.600
Fax	0245-212.230; 0245-207.687
E-mail	consjdb@cjd.ro

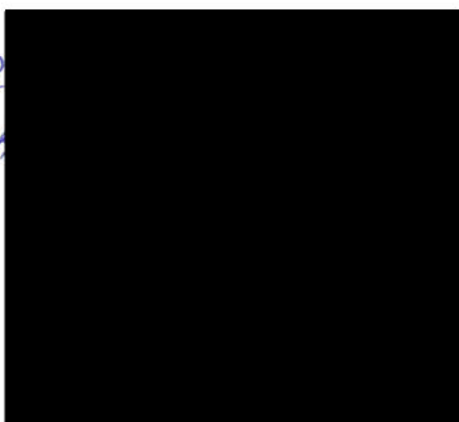
Elaboratorul studiului de fezabilitate:

S.C. RESOURCING ENVIRONMENTAL CONSULTING S.R.L. & S.C. TADECO CONSULTING S.R.L.

13 ANEXE

- Anexa 13.1 – Arii naturale protejate în județul Dâmbovița
- Anexa 13.2 – Prognoza populației județului Dâmbovița pentru perioada de planificare
- Anexa 13.3 – Prognoza veniturilor în județul Dâmbovița pentru perioada de planificare
- Anexa 13.4 – Proiecția generării deșeurilor în județul Dâmbovița pentru perioada de planificare
- Anexa 13.5 – Diagramele fluxurilor de deșeuri în cazul Alternativei 0 (fără proiect)
- Anexa 13.6 – Diagramele fluxurilor de deșeuri în cazul Alternativei 2
- Anexa 13.7 – Alternativa 0 SMID Model descriptiv
- Anexa 13.8 – Alternativa 1 SMID Model descriptiv
- Anexa 13.9 – Alternativa 2 SMID Model descriptiv
- Anexa 13.10 – GHG Alternativa 0 SMID
- Anexa 13.11 – GHG Alternativa 1 SMID
- Anexa 13.12 – Deviz și schema de echivalență
- Anexa 13.13 - Plan de situație ITDCS Șotânga
- Anexa 13.14 – Plan de situație rețele apa canal ITDCS Șotânga
- Anexa 13.15 – Schema Flux tehnologic ITDCS
- Anexa 13.16 – DPC_Alternativa 1
- Anexa 13.17 – DPC_Alternativa 2
- Anexa 13.18 – Adresa Heidelberg 25_06_16

FR
CH



CONTRA SEMNEAZĂ
Sed
JR
ia



SISTEM DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR DIN JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

DEVIZ GENERAL - v10							
SMID DÂMBOVIȚA							
cheltuieli totale proiect (PDD+AFM)							
in conformitate cu HG907/2016 cu modif HG1116/2023							
Nr. Crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli	Valoare fara TVA		TVA		Valoare cu TVA	
		LEI	EURO	LEI	EURO	LEI	EURO
1	2	3	4	5	6	7	8
CAPITOLUL 1 - CHELTUIELI PENTRU OBTINEREA ȘI AMENAJAREA TERENULUI							
1.1	Obținerea terenului	-	-	-	-	-	-
	ITDCS	-	-	-	-	-	-
1.2	Amenajarea terenului	-	-	-	-	-	-
	ITDCS	-	-	-	-	-	-
1.3	Amenajări pentru protecția mediului	7.307.532,00	1.468.614,49	1.388.431,00	279.036,74	8.695.963,00	1.747.651,23
	ITDCS	7.307.532,00	1.468.614,49	1.388.431,00	279.036,74	8.695.963,00	1.747.651,23
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilitatilor	-	-	-	-	-	-
	ITDCS	-	-	-	-	-	-
	TOTAL CAP. 1	7.307.532,00	1.468.614,49	1.388.431,00	279.036,74	8.695.963,00	1.747.651,23
CAPITOLUL 2 - CHELTUIELI PENTRU ASIGURAREA UTILITATILOR NECESARE OBIECTIVULUI DE INVESTITII							
2.1	ITDCS	3.845.627,50	772.866,17	730.669,00	146.844,53	4.576.296,50	919.710,70
	TOTAL CAP. 2	3.845.627,50	772.866,17	730.669,00	146.844,53	4.576.296,50	919.710,70
CAPITOLUL 3 - CHELTUIELI PENTRU PROIECTARE ȘI ASISTENȚA TEHNICĂ							
3.1	Studii	-	-	-	-	-	-
	3.1.1. Studii de teren	-	-	-	-	-	-
	3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului	-	-	-	-	-	-
	3.1.3. Alte studii specifice	-	-	-	-	-	-
	a) Determinarea compoziției deșeurilor menajere, similare și din pietre	-	-	-	-	-	-
	b) Studii privind posibilitatea colectării separate a biodeșeurilor din deșeurile similare	-	-	-	-	-	-
	c) Alte studii specifice	-	-	-	-	-	-
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații	1.801.197,00	361.991,44	342.227,00	68.778,29	2.143.424,00	430.769,73
3.3	Expertiză tehnică	-	-	-	-	-	-
3.4	Certificarea performanței și auditul energetic al clădirilor	-	-	-	-	-	-
3.5	Proiectare	4.361.423,00	876.527,00	828.670,00	166.540,06	5.190.093,00	1.043.067,06
	3.5.1 Tema de proiectare	-	-	-	-	-	-
	3.5.2 PjGD	-	-	-	-	-	-
	3.5.3 Studiu de fezabilitate și deviz general	-	-	-	-	-	-
	3.5.4 Documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor	450.873,00	90.613,17	85.666,00	17.216,53	536.539,00	107.829,70
	Proiect tehnic elaborat în cadrul contractului DBO	450.873,00	90.613,17	85.666,00	17.216,53	536.539,00	107.829,70
	3.5.5 Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	751.454,00	151.021,75	142.776,00	28.694,08	894.230,00	179.715,83
	Proiect tehnic elaborat în cadrul contractului DBO	751.454,00	151.021,75	142.776,00	28.694,08	894.230,00	179.715,83
	3.5.6 Proiect tehnic și detalii de execuție	3.159.096,00	634.892,08	600.228,00	120.629,45	3.759.324,00	755.521,53
	Proiect tehnic elaborat în cadrul contractului DBO	3.159.096,00	634.892,08	600.228,00	120.629,45	3.759.324,00	755.521,53
3.6	Organizarea procedurilor de achiziții (inclusiv întocmirea DA)	-	-	-	-	-	-
	AT organizare proceduri achiziție contracte servicii, furnizare, lucrări	-	-	-	-	-	-
	AT organizare proceduri achiziție contract DBO	-	-	-	-	-	-
3.7	Consultanță	3.930.882,00	790.000,00	746.867,00	150.099,88	4.677.749,00	940.099,88
	3.7.1 Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	3.483.060,00	700.000,00	661.781,00	132.999,92	4.144.841,00	832.999,92
	3.7.2 Auditul financiar	447.822,00	90.000,00	85.086,00	17.099,96	532.908,00	107.099,96
3.8	Asistență tehnică	9.996.693,00	2.009.062,46	1.899.371,00	381.721,73	11.896.064,00	2.390.784,19
	3.8.1 Asistență tehnică din partea proiectantului	62.696,00	12.600,18	11.912,00	2.393,98	74.608,00	14.994,16
	3.8.1.1 pe perioadă de execuție a lucrărilor	31.348,00	6.300,09	5.956,00	1.196,99	37.304,00	7.497,08
	ITDCS	31.348,00	6.300,09	5.956,00	1.196,99	37.304,00	7.497,08
	3.8.1.2 pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții	31.348,00	6.300,09	5.956,00	1.196,99	37.304,00	7.497,08
	ITDCS	31.348,00	6.300,09	5.956,00	1.196,99	37.304,00	7.497,08
	3.8.2 Dirigenție de șantier	9.933.997,00	1.996.462,28	1.887.459,00	379.327,75	11.821.456,00	2.375.790,03
	ITDCS	9.933.997,00	1.996.462,28	1.887.459,00	379.327,75	11.821.456,00	2.375.790,03
	3.8.3 Coordonator în materie de securitate și sănătate — conform Hotărârii Guvernului nr. 300/2006, cu modificările și completările ulterioare	-	-	-	-	-	-
	ITDCS (inclusiv în 3.8.2)	-	-	-	-	-	-
	TOTAL CAP. 3	20.090.195,00	4.037.580,90	3.817.135,00	767.139,96	23.907.330,00	4.804.720,86
CAPITOLUL 4 - CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚIA DE BAZĂ							
4.1 Construcții și instalații							
4.1.1	ITDCS	117.132.921,77	23.540.520,46	22.255.255,16	4.472.698,89	139.388.176,93	28.013.219,35
	TOTAL SUBCAP. 4.1	117.132.921,77	23.540.520,46	22.255.255,16	4.472.698,89	139.388.176,93	28.013.219,35
4.2 Montaj utilități, echipamente tehnologice și funcționale							
4.2.1	ITDCS	19.057.901,76	3.830.118,14	3.621.001,34	727.722,43	22.678.903,10	4.557.840,57
	TOTAL SUBCAP. 4.2	19.057.901,76	3.830.118,14	3.621.001,34	727.722,43	22.678.903,10	4.557.840,57
4.3 Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj							
4.3.1	ITDCS	168.564.342,40	33.876.832,33	32.027.225,07	6.436.598,16	200.591.567,47	40.313.430,49
	TOTAL SUBCAP. 4.3	168.564.342,40	33.876.832,33	32.027.225,07	6.436.598,16	200.591.567,47	40.313.430,49
4.4 Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport							
4.4.1	ITDCS	12.278.040,80	2.467.551,10	2.332.827,76	468.834,71	14.610.868,56	2.936.385,81
4.4.2	Colectare și transport (vehicule)	-	-	-	-	-	-
	TOTAL SUBCAP. 4.4	12.278.040,80	2.467.551,10	2.332.827,76	468.834,71	14.610.868,56	2.936.385,81
4.5 Dotări							
4.5.1	ITDCS	69.920,10	14.052,03	13.284,82	2.669,89	83.204,92	16.721,92
4.5.2	Colectare și transport - Recipienti colectare (containere și pubele)	27.493.690,00	5.525.481,34	5.223.801,10	1.049.841,44	32.717.491,10	6.575.322,78
4.5.3	Compostare individuale	17.812.739,16	3.579.874,42	3.384.420,44	680.176,14	21.197.159,60	4.260.050,56
	TOTAL SUBCAP. 4.5	45.376.349,26	9.119.407,79	8.621.506,36	1.732.687,47	53.997.855,62	10.852.095,26
4.6 Active necorporale							
4.6.1	Software pentru cântărire, monitorizare și control	0	-	-	-	-	-
	TOTAL SUBCAP. 4.6	0	-	-	-	-	-
	TOTAL CAP. 4	362.409.555,99	72.834.429,82	68.857.815,69	13.838.541,66	431.267.371,68	86.672.971,48

CAPITOLUL 5 - ALTE CHELTUIELI							
5.1	Organizare de santier	3,683,600.00	746,393.06	699,384.00	140,657.89	4,383,484.00	860,990.95
5.1.1	Lucrari de constructii	2,946,880.00	592,242.45	559,907.00	112,626.03	3,506,787.00	704,788.48
	ITDCS	2,946,880.00	592,242.45	559,907.00	112,626.03	3,506,787.00	704,788.48
		-	-	-	-	-	-
5.1.2	Cheletuilei conexe organizarii santierului	736,720.00	148,080.61	139,377.00	28,131.56	876,697.00	176,192.17
	ITDCS	736,720.00	148,080.61	139,377.00	28,131.56	876,697.00	176,192.17
		-	-	-	-	-	-
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	3,306,398.00	664,495.77	-	-	3,306,398.00	664,495.77
5.2.1	Comisioane si dobanzi aferente creditului bancii	-	-	-	-	-	-
5.2.2	Cota aferenta ISC pentru controlul calitatii lucrarilor de constructii	751,454.00	151,021.75	-	-	751,454.00	151,021.75
	ITDCS	751,454.00	151,021.75	-	-	751,454.00	151,021.75
		-	-	-	-	-	-
5.2.3	Cota aferenta ISC pentru controlul statului in amenajarea teritoriului, urbanism si pentru autorizarea lucrarilor	150,291.00	30,204.39	-	-	150,291.00	30,204.39
	ITDCS	150,291.00	30,204.39	-	-	150,291.00	30,204.39
		-	-	-	-	-	-
5.2.4	Cota aferenta Casei Sociale a Constructorilor - CSC	751,454.00	151,021.75	-	-	751,454.00	151,021.75
	ITDCS	751,454.00	151,021.75	-	-	751,454.00	151,021.75
		-	-	-	-	-	-
5.2.5	Taxe pentru acorduri, avize conforme si autorizatia de construire/desfiintare	1,653,199.00	332,247.88	-	-	1,653,199.00	332,247.88
	ITDCS	1,653,199.00	332,247.88	-	-	1,653,199.00	332,247.88
		-	-	-	-	-	-
5.3	Cheletuilei diverse si neprevazute	38,792,083.00	7,796,149.97	7,370,496.00	1,481,268.54	46,162,579.00	9,277,418.51
	ITDCS	38,792,083.00	7,796,149.97	7,370,496.00	1,481,268.54	46,162,579.00	9,277,418.51
		-	-	-	-	-	-
5.4	Cheletuilei pentru informare si publicitate	1,709,476.00	343,558.02	324,400.00	65,275.94	2,034,276.00	408,833.96
	Cheletuilei de informare si publicitate pentru proiect, care rezultă din obligatiile beneficiarului	497,580.00	100,000.00	94,540.00	18,999.06	592,120.00	118,999.96
	Cheletuilei de promovare a serviciului - campania de constientizare a publicului	1,211,896.00	243,558.02	230,260.00	46,275.98	1,442,156.00	289,834.00
		-	-	-	-	-	-
	TOTAL CAP. 5	47,491,357.00	9,544,506.82	8,395,180.00	1,687,202.07	55,886,737.00	11,231,708.89
CAPITOLUL 6 - CHELTUIELI PENTRU PROBE TEHNOLOGICE, TESTE SI PREDAREA LA BENEFICIAR							
6.1	Pregatirea personalului de exploatare	6,742,574.00	1,355,073.36	1,281,089.00	257,463.93	8,023,663.00	1,612,537.29
	ITDCS	6,742,574.00	1,355,073.36	1,281,089.00	257,463.93	8,023,663.00	1,612,537.29
		-	-	-	-	-	-
6.2	Probe tehnologice si teste	13,485,147.00	2,710,146.51	2,562,178.00	514,927.85	18,047,325.00	3,225,074.36
	ITDCS	13,485,147.00	2,710,146.51	2,562,178.00	514,927.85	18,047,325.00	3,225,074.36
		-	-	-	-	-	-
	TOTAL CAP. 6	20,227,721.00	4,065,219.87	3,843,267.00	772,391.78	24,070,988.00	4,837,611.65
CAPITOLUL 7 - CHELTUIELI AFERENTE MARJEI DE BUGET SI PENTRU CONSTITUIREA REZERVEI DE IMPLEMENTARE PENTRU AJUSTAREA DE PRET							
7.1	Cheletuilei aferente marjei de buget 25% din (1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.5 + 3.7 + 3.8 + 4 + 5.1.1)	-	-	-	-	-	-
7.2	Cheletuilei pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de pret	49,989,225.43	10,046,470.00	9,408,575.61	1,890,866.99	59,397,801.04	11,937,336.99
	TOTAL CAP. 7	49,989,225.43	10,046,470.00	9,408,575.61	1,890,866.99	59,397,801.04	11,937,336.99
	TOTAL GENERAL (inainte de ajustare pret = preturi constante)	461,372,188.49	92,723,218.07	87,032,497.69	17,491,156.74	548,404,886.18	110,214,374.81
	TOTAL GENERAL	511,361,413.91	102,769,888.07	96,441,073.30	19,382,023.73	607,802,487.21	122,151,711.80
	DIN CARE C+M (1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 4.1 + 4.2 + 5.1.1)	150,290,863.03	30,204,361.71	28,555,263.50	5,738,628.62	178,846,126.53	35,943,190.33
CHELTUIELI AFERENTE MANAGEMENTULUI DE PROIECT							
	Cheletuilei salariale cu echipa de management proiect	876,130.00	176,078.22	-	-	876,130.00	176,078.22
	Cheletuilei cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri, imobile și mijloace de transport), obiecte de inventar, materiale consumabile	37,999.98	7,536.96	7,221.71	1,451.29	45,221.68	9,088.25
		-	-	-	-	-	-
	TOTAL GENERAL (in preturi CONSTANTE)	462,286,318.46	92,906,933.25	87,039,719.40	17,492,608.03	549,326,037.86	110,399,541.28
	TOTAL GENERAL (in preturi CURENTE)	512,275,543.89	102,953,403.25	96,448,295.01	19,383,475.02	608,723,838.90	122,336,878.27

*ITDCS = Instalatie Tratare Deseuri Colectate Separat Sotanga

102,953,403.25

In preturi la data de : inforeuro februarie 2025
TVA= 19%

1 Euro = 4.9758

Data

31.01.2025

Intocmit

Ing. Liviu Garlea

Beneficiar/Investitor

UAT Judetul DAMBOVIȚA

Lider de Echipa
Anca Tofan

PRESEDINTE VERINTA
DAVID

CONTRAVENȚIA

SETR

OTUL

Indicatorii tehnico - economici ai investiției "SISTEM DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR DIN JUDEȚUL DÂMBOVIȚA – OBIECTIV – INSTALAȚIE DE TRATARE DEȘEURI COLECTATE SEPARAT ȘI CENTRU DE APORT VOLUNTAR ȘOTÂNGA", conform deviz sunt:

1. **Valoarea totală (INV), inclusiv TVA:**
2. (la cursul de schimb 1 euro = 4,9758 lei
INV = 608.723.839 lei / 122.336.878,27 euro
Din care **C+M = 178.846.126,53 lei / 35.943.190,33 euro**

3. **Durata estimată de realizare a investiției:** 42 luni.
4. **Sursa de finanțare:** Buget local, buget de stat, fonduri europene și alte surse legal constituite
5. **Faza documentației:** Studiu de fezabilitate
6. **Indicatori tehnici**

1. Realizarea unei *Instalații de tratare a deșeurilor colectate separat* (ITDCS) care conține:

- o instalație (linie) de tratare mecanică semiautomată a deșeurilor reciclabile, cu capacitate de 13.000 t/an/schimb, cu funcționare în 2,5 schimburi, care permite sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat provenite din zona 1 Nord Rural și zona 2 Sud (ITDCS-LR). Aceasta va permite acoperirea necesarului de sortare a deșeurilor reciclabile colectate separat.

- o instalație (linie) de tratare mecanică a deșeurilor reziduale cu capacitate de 25.000 tone/an/schimb, cu funcționare în 2 schimburi, care permite sortarea și extragerea din masa deșeurilor colectate în amestec (menajere, similare, din piețe, din parcuri și grădini, cca. 90% din deșeurile stradale, reziduuri de la stațiile de sortare și compostare) a unui procent ridicat de deșeuri reciclabile, precum și producerea de *Refuse-Derived Fuel* (RDF) - combustibil derivat din deșeuri (ITDCS-LA);

- o instalație de producere a *Refuse-Derived Fuel* (RDF) - combustibil derivat din deșeuri cu o capacitate de 8.200 tone/an cu funcționare în 2 schimburi;

- o instalație (linie) de tratare biologică prin digestie anaerobă (ITDCS – DA), cu capacitate de 75.000 tone/an în care vor fi tratate în digestoare distincte atât biodeșeurile colectate separat cât și deșeurile cu conținut organic rezultate în urma tratării mecanice a deșeurilor reziduale, cu scopul producerii de digestat;

- o platformă de compostare pentru tratarea suplimentară a digestatului provenit din biodeșeurile colectate separat și a deșeurilor verzi din parcuri și grădini (ITDCS-CD) cu o capacitate de 20.000 tone/an.

2. Crearea unui *Centru de colectare prin aport voluntar și stocare temporară a fluxurilor de deșeuri speciale* pe amplasamentul de la Șotânga ce va fi realizat de către viitorul operator.

3. Achiziționarea de Unități de compostare individuale (UCI) care să permită compostarea biodeșeurilor în gospodăriile rurale din nordul județului;

4. Achiziționarea de echipamente de colectare separată a deșeurilor reciclabile, biodeșeurilor și deșeurilor textile.

Tratarea deșeurilor în ansamblul instalației mecanice și biologice cu digestie anaerobă va duce atât la stabilizarea biologică a acestora (în proporție de 70%) cât și la reducerea cantității depozitate.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ
CĂLĂBĂȘU DAVILA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL

21A

Anexa 4 – Planul anual de evoluție a taxei de salubritate

Planul de evoluție a taxei de salubritate *

An	Taxa de salubritate pentru utilizatorii casnici din municipiul Targoviste (lei/persoana/luna)	Taxa de salubritate pentru utilizatorii casnici din mediul URBAN, cu exceptia municipiului Targoviste (lei/persoana/luna)	Taxa de salubritate pentru utilizatorii casnici din RURAL NORD (lei/persoana/luna)	Taxa de salubritate pentru utilizatorii casnici din RURAL SUD (lei/persoana/luna)	An	Taxa distinctă pentru utilizatorii non-casnici pentru gestionarea deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă (lei/tona)	Taxa distinctă pentru utilizatorii non-casnici pentru gestionarea deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă (lei/tona)
2025	13,88	12,92	12,45	13,00	2025	927,14	508,02
2026	16,29	14,84	13,99	14,82	2026	868,56	610,14
2027	17,68	16,06	11,31	15,98	2027	801,40	664,23
2028	18,43	16,64	11,79	16,65	2028	654,00	711,57
2029	14,47	13,08	9,26	13,08	2029	588,21	542,78
2030	19,19	17,34	12,28	17,34	2030	391,84	1.158,69
2031	20,24	18,30	12,96	18,30	2031	414,72	1.209,35
2032	21,36	19,30	13,67	19,30	2032	438,46	1.262,04
2033	22,53	20,37	14,42	20,37	2033	463,50	1.317,19
2034	23,77	21,49	15,21	21,49	2034	489,92	1.374,95
2035	25,08	22,67	16,05	22,67	2035	486,43	1.437,50
2036	26,46	23,92	16,93	23,92	2036	514,95	1.501,57
2037	27,91	25,23	17,87	25,23	2037	544,65	1.568,38
2038	29,45	26,62	18,85	26,62	2038	576,01	1.638,41
2039	31,07	28,08	19,88	28,08	2039	609,11	1.711,80
2040	32,78	29,63	20,98	29,63	2040	644,06	1.788,73
2041	34,75	31,40	22,24	31,40	2041	681,70	1.871,30
2042	36,83	33,29	23,57	33,29	2042	721,47	1.957,96
2043	39,04	35,29	24,99	35,29	2043	763,48	2.048,95
2044	41,38	37,40	26,48	37,40	2044	807,87	2.144,47

2045	43,87	39,65	28,07	39,65	2045	854,76	2.244,79
2046	46,50	42,03	29,76	42,03	2046	904,30	2.350,16
2047	49,29	44,55	31,54	44,55	2047	956,64	2.460,85
2048	52,24	47,22	33,44	47,22	2048	1.011,95	2.577,15
2049	55,38	50,05	35,44	50,05	2049	1.070,39	2.699,36
2050	58,70	53,06	37,57	53,06	2050	1.132,15	2.827,82
2051	62,22	56,24	39,82	56,24	2051	1.197,41	2.962,86
2052	65,96	59,61	42,21	59,61	2052	1.266,38	3.104,84
2053	69,91	63,19	44,75	63,19	2053	1.339,27	3.254,15
2054	73,91	66,80	47,30	66,80	2054	1.416,31	3.411,19

* Taxele prezentate reprezintă suma celor două taxe distincte propuse; taxele propuse includ TVA, dar nu includ comisionul companiei de colectare a taxelor.

PRESEDINTE SEFINA

PAȘA

CONTRAGENENT
SEDETAR GEN. COM.
PAȘA



**DOCUMENT DE POZIȚIE PRIVIND MODUL DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI „SISTEM DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR DIN JUDEȚUL DÂMBOVIȚA - OBIECTIV - INSTALAȚIE DE TRATARE DEȘEURI COLECTATE SEPARAT ȘI CENTRU DE APORT VOLUNTAR ȘOTÂNGA”
(ACORD)**

Între:

1. **Județul Dâmbovița** prin Consiliul Județean Dâmbovița, cu sediul în municipiul Târgoviște, str. Piața Tricolorului, nr. 1, cod poștal 130060, cod de identificare fiscală 4280205, reprezentat de dl. Dr. ec. Corneliu Ștefan, în calitate de reprezentant legal și președinte al Consiliului Județean Dâmbovița;
2. **Municipiul Târgoviște**, prin Consiliul Local al municipiului Târgoviște, cu sediul în municipiul Târgoviște, str. Revoluției, nr. 1-3, județul Dâmbovița, cod poștal 130011, cod de identificare fiscală 4279944, reprezentat de dl. Daniel Cristian Stan, în calitate de reprezentant legal și primar al municipiului Târgoviște;
3. **Municipiul Moreni**, prin Consiliul Local al municipiului Moreni, cu sediul în municipiul Moreni, str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 15, județul Dâmbovița, cod poștal 135300, cod de identificare fiscală 4344597, reprezentat de dl. PURCARU GABRIEL, în calitate de reprezentant legal și primar al municipiului Moreni;
4. **Orașul Fieni**, prin Consiliul Local al orașului Fieni, cu sediul în orașul Fieni, Str. ing. Aurel Rainu, nr. 67, județul Dâmbovița, cod poștal 135100, cod de identificare fiscală 4280310, reprezentat de dl. Tăulescu Iulian, în calitate de reprezentant legal și primar al orașului Fieni;
5. **Orașul Pucioasa**, prin Consiliul Local al orașului Pucioasa, cu sediul în orașul Pucioasa, Str. Fântânelor, nr. 7, județul Dâmbovița, cod poștal 135400, cod de identificare fiscală 4280302, reprezentat de dl. Ana Constantin Emilian, în calitate de reprezentant legal și primar al orașului Pucioasa;
6. **Orașul Titu**, prin Consiliul Local al orașului Titu, cu sediul în orașul Titu, Str. Pictor Nicolae Grigorescu, nr. 1, județul Dâmbovița, cod poștal 135500, cod de identificare fiscală 4402590, reprezentat de dl. COSTACHE IONUȚ LAURENȚIU, în calitate de reprezentant legal și primar al orașului Titu;
7. **Orașul Găești**, prin Consiliul Local al orașului Găești, cu sediul în orașul Găești, Str. 13 Decembrie, nr. 102A, județul Dâmbovița, cod poștal 135200, cod de identificare fiscală 4279774, reprezentat de dl. Gheorghe Grigore, în calitate de reprezentant legal și primar al orașului Găești;
8. **Orașul Răcari**, prin Consiliul Local al orașului Răcari, cu sediul în orașul Răcari, Str. Ana Ipătescu, nr. 155, județul Dâmbovița, cod poștal 137385, cod de identificare fiscală 4816185, reprezentat de dl. Caravețeanu Marius Florin, în calitate de reprezentant legal și primar al orașului Răcari;
9. **Comuna Aninoasa**, prin Consiliul Local al comunei Aninoasa, cu sediul în comuna Aninoasa, Str. Constantin Manolescu, nr. 143, județul Dâmbovița, cod poștal 137005, cod de identificare fiscală 4280108, reprezentat de dl. Nicolae Vlăduț, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Aninoasa;
10. **Comuna Băleni**, prin Consiliul Local al comunei Băleni, cu sediul în comuna Băleni, sat Băleni – Români, Str. București-Târgoviște, nr. 73, județul Dâmbovița, cod poștal 137010, cod de identificare fiscală 4280060, reprezentat de dl. DUMITRU FLORIN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Băleni;

11. **Comuna Bărbulețu**, prin Consiliul Local al comunei Bărbulețu, cu sediul în comuna Bărbulețu, sat Gura Bărbulețului, Str. Principală, nr.104, județul Dâmbovița, cod poștal 137020, cod de identificare fiscală 4449402, reprezentat de dl. Alexe Marian, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Bărbulețu;
12. **Comuna Bezdead**, prin Consiliul Local al comunei Bezdead, cu sediul în comuna Bezdead, Str. Principală, nr.247A, județul Dâmbovița, cod poștal 137035, cod de identificare fiscală 4280191, reprezentat de dna. Anghelescu Teodora, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Bezdead;
13. **Comuna Bilciurești**, prin Consiliul Local al comunei Bilciurești, cu sediul în comuna Bilciurești, Str. Principală, nr. 201, județul Dâmbovița, cod poștal 137045, cod de identificare fiscală 4280043, reprezentat de dna. Stoican Adina, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Bilciurești;
14. **Comuna Braniștea**, prin Consiliul Local al comunei Braniștea, cu sediul în comuna Braniștea, Sat Braniștea, Str. Principală, nr. 1151, județul Dâmbovița, cod poștal 137050, cod de identificare fiscală 4344457, reprezentat de dl. VIȘINESCU MIHAI, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Braniștea;
15. **Comuna Brănești**, prin Consiliul Local al comunei Brănești, cu sediul în comuna Brănești, sat Brănești, Str. Principală, nr. 221, județul Dâmbovița, cod poștal 137055, cod de identificare fiscală 4344279, reprezentat de dl. NEAMȚU DANIEL, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Brănești;
16. **Comuna Brezoele**, prin Consiliul Local al comunei Brezoele, cu sediul în comuna Brezoele, sat Brezoele, Str. Principală, nr.24, județul Dâmbovița, cod poștal 137060, cod de identificare fiscală 4449348, reprezentat de dl. FLOREA ION, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Brezoele;
17. **Comuna Buciumeni**, prin Consiliul Local al comunei Buciumeni, cu sediul în comuna Buciumeni, sat Buciumeni, Str. Principală, nr.293, județul Dâmbovița, cod poștal 137065, cod de identificare fiscală 4280175, reprezentat de dl. Pavel Ion, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Buciumeni;
18. **Comuna Bucșani**, prin Consiliul Local al comunei Bucșani, cu sediul în comuna Bucșani, sat Bucșani, Str. Principală, nr.1228, județul Dâmbovița, cod poștal 137070, cod de identificare fiscală 4344490, reprezentat de dl. ȘUȚOIU VALENTIN DARIAN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Bucșani;
19. **Comuna Butimanu**, prin Consiliul Local al comunei Butimanu cu sediul în comuna Butimanu, sat Butimanu, Str. FN, nr.335, județul Dâmbovița, cod poștal 137075, cod de identificare fiscală 4344252, reprezentat de dl. DRAGNEA GABRIEL, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Bărbulețu;
20. **Comuna Căndești**, prin Consiliul Local al comunei Căndești, cu sediul în comuna Căndești, sat Căndești, Str. Principală, nr. FN, județul Dâmbovița, cod poștal 137080, cod de identificare fiscală 4402663, reprezentat de TUDOSE ALEXANDRU, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Căndești;
21. **Comuna Ciocănești**, prin Consiliul Local al comunei Ciocănești, cu sediul în comuna Ciocănești, Str. Cantacuzino, nr.79, județul Dâmbovița, cod poștal 137090, cod de identificare fiscală 4402736, reprezentat de dl. NILĂ ION CIPRIAN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Ciocănești;
22. **Comuna Cobia**, prin Consiliul Local al comunei Cobia, cu sediul în comuna Cobia, Str. Principală, nr. FN, județul Dâmbovița, cod poștal 137095, cod de identificare fiscală 4449429, reprezentat de dl. MANDA MARIN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Cobia;
23. **Comuna Cojasca**, prin Consiliul Local al comunei Cojasca, cu sediul în comuna Cojasca, Str. Principală, nr.277, județul Dâmbovița, cod poștal 137115, cod de identificare fiscală 4280086,

reprezentat de dl. BAMBOI MARCEL, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Cojasca;

24. **Comuna Comișani**, prin Consiliul Local al comunei Comișani, cu sediul în comuna Comișani, Str. Suseni, nr.221, județul Dâmbovița, cod poștal 137120, cod de identificare fiscală 4280140, reprezentat de dl. BĂTRĂNU ION, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Comișani;
25. **Comuna Conțești**, prin Consiliul Local al comunei Conțești, cu sediul în comuna Conțești, sat Conțești, Str. Primăriei, nr.456, județul Dâmbovița, cod poștal 137125, cod de identificare fiscală 4280329, reprezentat de dl. ALEXANDRU MARIAN NICOLAE, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Conțești;
26. **Comuna Corbii Mari**, prin Consiliul Local al comunei Corbii Mari, cu sediul în comuna Corbii Mari, sat Corbii Mari, Str. Primăriei, nr.6, județul Dâmbovița, cod poștal 137135, cod de identificare fiscală 4402612, reprezentat de dl. BĂNICĂ IONUȚ, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Corbii Mari;
27. **Comuna Cornățelu**, prin Consiliul Local al comunei Cornățelu, cu sediul în comuna Cornățelu, sat Cornățelu, Str. Primăriei, nr.37, județul Dâmbovița, cod poștal 137145, cod de identificare fiscală 4280299, reprezentat de dl. IVAN FLORIN NELU, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Cornățelu;
28. **Comuna Cornești**, prin Consiliul Local al comunei Cornești, cu sediul în comuna Cornești, sat Cornești, Str. Calea Ploiești, nr.4, județul Dâmbovița, cod poștal 137150, cod de identificare fiscală 4402744, reprezentat de dl. GUȚĂ BOGDAN GHEORGHE, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Cornești;
29. **Comuna Costeștii din Vale**, prin Consiliul Local al comunei Costeștii din Vale, cu sediul în comuna Costeștii din Vale, Str. Crinului, nr.448 A, județul Dâmbovița, cod poștal 137165, cod de identificare fiscală 4449372, reprezentat de dl. DUNĂ VALENTIN ZSOLT, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Costeștii din Vale;
30. **Comuna Crevedia**, prin Consiliul Local al comunei Crevedia, cu sediul în comuna Crevedia, sat Crevedia, Str. Șoseaua București – Targoviște, nr.167, județul Dâmbovița, cod poștal 137180, cod de identificare fiscală 4280132, reprezentat de dl. PETRE FLORIN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Crevedia;
31. **Comuna Crângurile**, prin Consiliul Local al comunei Crângurile, cu sediul în comuna Crângurile, sat Bădulești, Str. Principală, nr. FN, județul Dâmbovița, cod poștal 137170, cod de identificare fiscală 4402639, reprezentat de dl. BARBU COSTIN IONUȚ, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Crevedia;
32. **Comuna Dărmănești**, prin Consiliul Local al comunei Dărmănești, cu sediul în comuna Dărmănești, Str. Mihai Viteazul, nr.530, județul Dâmbovița, cod poștal 137185, cod de identificare fiscală 4402540 reprezentat de dl. MIHALACHE VALENTIN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Dărmănești;
33. **Comuna Dobra**, prin Consiliul Local al comunei Dobra, cu sediul în comuna Dobra, Str. Principală, nr.538, județul Dâmbovița, cod poștal 137190, cod de identificare fiscală 4280124, reprezentat de dl. NICA DANIEL COSMIN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Dobra;
34. **Comuna Doicești**, prin Consiliul Local al comunei Doicești, cu sediul în comuna Doicești, Str. Coloniei, nr.62, județul Dâmbovița, cod poștal 137195, cod de identificare fiscală 4344538, reprezentat de dl. Stana Cosmin Petruț, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Doicești;
35. **Comuna Dragodana**, prin Consiliul Local al comunei Dragodana, cu sediul în comuna Dragodana, Str. Principală, nr.103, județul Dâmbovița, cod poștal 137200, cod de identificare fiscală 4207034, reprezentat de dl. Sandu Gheorghe, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Dragodana;

36. **Comuna Dragomirești**, prin Consiliul Local al comunei Dragomirești, cu sediul în comuna Dragomirești, sat Dragomirești, Str. Principală, nr.136, județul Dâmbovița, cod poștal 137210, cod de identificare fiscală 4344627, reprezentat de dl. Vlădulescu Dragoș, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Dragomirești;
37. **Comuna Finta**, prin Consiliul Local al comunei Finta, cu sediul în comuna Finta, Str. Eroilor, nr.1, județul Dâmbovița, cod poștal 137220, cod de identificare fiscală 4344503, reprezentat de dl. Oprea Florentin, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Finta;
38. **Comuna Glodeni**, prin Consiliul Local al comunei Glodeni, cu sediul în comuna Glodeni, Str. Poiana Mare, nr.1, județul Dâmbovița, cod poștal 137225, cod de identificare fiscală 4402671, reprezentat de dl. Chiran Gheorghe, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Glodeni;
39. **Comuna Gura Foii**, prin Consiliul Local al comunei Gura Foii, cu sediul în comuna Gura Foii, Str. DC 112, județul Dâmbovița, cod poștal 137235, cod de identificare fiscală 4207026, reprezentat de dl. Georgescu Radu Nicolae, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Gura Foii;
40. **Comuna Gura Șuții**, prin Consiliul Local al comunei Gura Șuții, cu sediul în comuna Gura Șuții, Str. Principală, județul Dâmbovița, cod poștal 137245, cod de identificare fiscală 4402701, reprezentat de dl. Dinu Constantin, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Gura Șuții;
41. **Comuna Gura Ocniței**, prin Consiliul Local al comunei Gura Ocniței, cu sediul în comuna Gura Ocniței, Str. Principală, nr.180, județul Dâmbovița, cod poștal 137240, cod de identificare fiscală 4344465, reprezentat de dl. VASILESCU LIVIU, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Gura Ocniței;
42. **Comuna Hulubești**, prin Consiliul Local al comunei Hulubești, cu sediul în comuna Hulubești, Str. Principală, nr. FN, județul Dâmbovița, cod poștal 137250, cod de identificare fiscală 4280272, reprezentat de dl. Cursureanu Ion, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Hulubești;
43. **Comuna I. L. Caragiale**, prin Consiliul Local al comunei I.L. Caragiale, cu sediul în comuna I.L. Caragiale, sat Ghirdoveni, Str. Principală, nr.1198, județul Dâmbovița, cod poștal 137255, cod de identificare fiscală 4402604, reprezentat de dl. Adrian Năstase, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei I. L. Caragiale;
44. **Comuna Iedera**, prin Consiliul Local al comunei Iedera, cu sediul în comuna Iedera, Str. Principală, nr.299, județul Dâmbovița, cod poștal 137260, cod de identificare fiscală 4344287, reprezentat de dl. STOICA CRISTIAN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Iedera;
45. **Comuna Lucieni**, prin Consiliul Local al comunei Lucieni, cu sediul în comuna Lucieni, Str. Principală, nr.779, județul Dâmbovița, cod poștal 137265, cod de identificare fiscală 4280353, reprezentat de dl. Tița Vasile, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Lucieni;
46. **Comuna Ludești**, prin Consiliul Local al comunei Ludești, cu sediul în comuna Ludești, Str. Principală, nr. FN, județul Dâmbovița, cod poștal 137270, cod de identificare fiscală 5359111, reprezentat de dl. Dincă Laurențiu Mihail, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Ludești;
47. **Comuna Lungulețu**, prin Consiliul Local al comunei Lungulețu, cu sediul în comuna Lungulețu, Str. Principală, nr.64, județul Dâmbovița, cod poștal 137280, cod de identificare fiscală 4402752, reprezentat de dl. Duțu George, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Lungulețu;
48. **Comuna Malu cu Flori**, prin Consiliul Local al comunei Malu cu Flori, cu sediul în comuna Malu cu Flori, sat Malu cu Flori, Str. Principală, nr.139, județul Dâmbovița, cod poștal 137285, cod de identificare fiscală 4344244, reprezentat de dl. Constantin Ion, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Malu cu Flori;

49. **Comuna Mănești**, prin Consiliul Local al comunei Mănești, cu sediul în comuna Mănești, sat Mănești, Str. Principală, nr.1, județul Dâmbovița, cod poștal 137290, cod de identificare fiscală 4344619, reprezentat de dl. Alexandru Constantin, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Mănești;
50. **Comuna Mătășaru**, prin Consiliul Local al comunei Mătășaru, cu sediul în comuna Mătășaru, sat Crețulești, Str. FN, nr.78, județul Dâmbovița, cod poștal 137295, cod de identificare fiscală 4449437, reprezentat de dl. DUMITRU CONSTANTIN ROBERT, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Mătășaru;
51. **Comuna Mogoșani**, prin Consiliul Local al comunei Mogoșani, cu sediul în comuna Mogoșani, sat Mogoșani, Str. Principală, nr.200, județul Dâmbovița, cod poștal 137305, cod de identificare fiscală 4449356, reprezentat de dl. TUȚĂ NICOLAE, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Mătăsaru;
52. **Comuna Moroeni**, prin Consiliul Local al comunei Moroeni, cu sediul în comuna Moroeni, sat Lunca, Str. Principală, nr.152, județul Dâmbovița, cod poștal 137310, cod de identificare fiscală 4280116, reprezentat de dl. Moraru Mihai Laurențiu, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Moroeni;
53. **Comuna Morteni**, prin Consiliul Local al comunei Morteni, cu sediul în comuna Morteni, Str. Principală, nr.1127, județul Dâmbovița, cod poștal 137320, cod de identificare fiscală 4344589, reprezentat de dl. Olteanu Lalu Ionel, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Morteni;
54. **Comuna Moțăieni**, prin Consiliul Local al comunei Moțăieni, cu sediul în comuna Moțăieni, Str. Principală, nr.132, județul Dâmbovița, cod poștal 137325, cod de identificare fiscală 4280337, reprezentat de dl. Iordache Florin, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Moțăieni;
55. **Comuna Niculești**, prin Consiliul Local al comunei Niculești, cu sediul în comuna Niculești, Str. Principală, nr.265 A, județul Dâmbovița, cod poștal 137330, cod de identificare fiscală 4280434, reprezentat de dl. Soare Dorinel, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Niculești;
56. **Comuna Nucet**, prin Consiliul Local al comunei Nucet, cu sediul în comuna Nucet, sat, Str. Linia Mare, nr.485, județul Dâmbovița, cod poștal 137335, cod de identificare fiscală 4280345, reprezentat de dna Bărboiu Luisa Mărioara, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Nucet;
57. **Comuna Ocnîța**, prin Consiliul Local al comunei Ocnîța, cu sediul în comuna Ocnîța, Str. Principală, nr.212, județul Dâmbovița, cod poștal 137340, cod de identificare fiscală 4344520, reprezentat de dl. Bărcău Eduard, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Ocnîța;
58. **Comuna Odobești**, prin Consiliul Local al comunei Odobești, cu sediul în comuna Odobești, Str. Băncii, nr.1, județul Dâmbovița, cod poștal 137345, cod de identificare fiscală 4402698, reprezentat de dl. RADU ILIE, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Odobești;
59. **Comuna Petrești**, prin Consiliul Local al comunei Petrești, cu sediul în comuna Petrești, Str. Principală, nr.1, județul Dâmbovița, cod poștal 137350, cod de identificare fiscală 4449410, reprezentat de dl. Andrei Lucian Daniel, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Petrești;
60. **Comuna Perșinari**, prin Consiliul Local al comunei Perșinari, cu sediul în comuna Perșinari, Str. Principală, nr. FN, județul Dâmbovița, cod poștal 137498, cod de identificare fiscală 17310600, reprezentat de dl. Bunea Marian, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Perșinari;
61. **Comuna Pietrari**, prin Consiliul Local al comunei Pietrari, cu sediul în comuna Pietrari, Str. Calea Târgoviștei, nr.86, județul Dâmbovița, cod poștal 137026, cod de identificare fiscală 17352745, reprezentat de dl. COMAN CORNEL, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Pietrari;
62. **Comuna Pietroșița**, prin Consiliul Local al comunei Pietroșița, cu sediul în comuna Pietroșița, Str. Principală, nr.471, județul Dâmbovița, cod poștal 137360, cod de identificare fiscală

4344449, reprezentat de dl. Dicu Ion, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Pietroșița;

63. **Comuna Poiana**, prin Consiliul Local al comunei Poiana, cu sediul în comuna Poiana, Str. Principală, nr.1, județul Dâmbovița, cod poștal 137365, cod de identificare fiscală 4280280, reprezentat de dl. Șerban Marian, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Poiana;
64. **Comuna Potlogi**, prin Consiliul Local al comunei Potlogi, cu sediul în comuna Potlogi, Str. Constantin Brâncoveanu, nr.63, județul Dâmbovița, cod poștal 137370, cod de identificare fiscală 4280256, reprezentat de dl. DRĂGHICI VIOREL, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Potlogi;
65. **Comuna Produlești**, prin Consiliul Local al comunei Produlești, cu sediul în comuna Produlești, sat Produlești, Str. Șoseaua Târgoviște, nr.622, județul Dâmbovița, cod poștal 137375, cod de identificare fiscală 4449380, reprezentat de dl. Georgescu George, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Produlești;
66. **Comuna Pucheni**, prin Consiliul Local al comunei Pucheni, cu sediul în comuna Pucheni, Str. Principală, nr.32, județul Dâmbovița, cod poștal 137285, cod de identificare fiscală 4344260, reprezentat de dl. Nistor Corneliu, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Pucheni;
67. **Comuna Răciu**, prin Consiliul Local al comunei Răciu, cu sediul în comuna Răciu, Str. Principală, nr.455, județul Dâmbovița, cod poștal 137267, cod de identificare fiscală 17352753, reprezentat de dl. Grădinaru Vasile, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Răciu;
68. **Comuna Râșcăeți**, prin Consiliul Local al comunei Râșcăeți, cu sediul în comuna Râșcăeți, Str. Mr. I. Vochin, nr.89, județul Dâmbovița, cod poștal 137518, cod de identificare fiscală 17352737, reprezentat de dl. Buibăr Iulian, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Râșcăeți;
69. **Comuna Răzvad**, prin Consiliul Local al comunei Răzvad, cu sediul în comuna Răzvad, Str. Principală, nr.350, județul Dâmbovița, cod poștal 137395, cod de identificare fiscală 4344643, reprezentat de dl. Spătaru Manuel, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Răzvad;
70. **Comuna Râu Alb**, prin Consiliul Local al comunei Râu Alb, cu sediul în comuna Râu Alb, sat Râu Alb de Jos, Str. Principală, nr.750, județul Dâmbovița, cod poștal 137027, cod de identificare fiscală 17302844, reprezentat de dl. RIZEA COSTEL, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Râu Alb;
71. **Comuna Runcu**, prin Consiliul Local al comunei Runcu, cu sediul în comuna Runcu, Str. Principală, nr.17, județul Dâmbovița, cod poștal 137400, cod de identificare fiscală 4344473, reprezentat de dl. Brebeanu Gheorghe, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Runcu;
72. **Comuna Sălcioara**, prin Consiliul Local al comunei Sălcioara, cu sediul în comuna Sălcioara, sat Bănești, Str. Principală, nr.46, județul Dâmbovița, cod poștal 137410, cod de identificare fiscală 4344236, reprezentat de dl. IVAȘCU FLORINA, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Sălcioara;
73. **Comuna Slobozia Moară**, prin Consiliul Local al comunei Slobozia Moară, cu sediul în comuna Slobozia Moară, Str. Primăriei, nr.24, județul Dâmbovița, cod poștal 137420, cod de identificare fiscală 4402566, reprezentat de dl. Bucur Răzvan, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Slobozia Moară;
74. **Comuna Șelaru**, prin Consiliul Local al comunei Șelaru, cu sediul în comuna Șelaru, sat Șelaru, Str. Principală, nr.162, județul Dâmbovița, cod poștal 137425, cod de identificare fiscală 4532515, reprezentat de dl. Matei Gheorghiiță, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Șelaru;
75. **Comuna Șotânga**, prin Consiliul Local al comunei Șotânga, cu sediul în comuna Șotânga, Str. Constantin Brâncoveanu, nr.373, județul Dâmbovița, cod poștal 137430, cod de identificare fiscală 4344570, reprezentat de dl. Stroe Constantin, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Șotânga;

76. **Comuna Tărtășești**, prin Consiliul Local al comunei Tărtășești, cu sediul în comuna Tărtășești, Str. Independenței, nr.202, județul Dâmbovița, cod poștal 137435, cod de identificare fiscală 4280426, reprezentat de dl. Tudorache Cristian, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Tărtășești;
77. **Comuna Tătărani**, prin Consiliul Local al comunei Tătărani, cu sediul în comuna Tătărani, sat Tătărani, Str. Principală, nr.193, județul Dâmbovița, cod poștal 137440, cod de identificare fiscală 4344430, reprezentat de dl. Pătru Constantin, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Tătărani;
78. **Comuna Uliești**, prin Consiliul Local al comunei Uliești, cu sediul în comuna Uliești, Str. Principală, nr.225, județul Dâmbovița, cod poștal 137445, cod de identificare fiscală 4280450, reprezentat de dl. Costache Iulian Petrișor, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Uliești;
79. **Comuna Ulmi**, prin Consiliul Local al comunei Ulmi, cu sediul în comuna Ulmi, Str. Principală, nr.99, județul Dâmbovița, cod poștal 137455, cod de identificare fiscală 4344651, reprezentat de dl. Tița Petruț Bogdan, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Ulmi;
80. **Comuna Valea Lungă**, prin Consiliul Local al comunei Valea Lungă, cu sediul în comuna Valea Lungă, sat Valea Lungă Cricov, Str. Principală, nr.169, județul Dâmbovița, cod poștal 137465, cod de identificare fiscală 4344554, reprezentat de dl. Negru Emil, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Valea Lungă;
81. **Comuna Valea Mare**, prin Consiliul Local al comunei Valea Mare, cu sediul în comuna Valea Mare, Str. Principală, nr.218, județul Dâmbovița, cod poștal 137485, cod de identificare fiscală 4280264, reprezentat de dl. Miu Ion Constantin, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Valea Mare;
82. **Comuna Văcărești**, prin Consiliul Local al comunei Văcărești, cu sediul în comuna Văcărești, Str. Principală, nr. FN, județul Dâmbovița, cod poștal 137495, cod de identificare fiscală 4402620, reprezentat de dl. BADEA IONUȚ IRINEL, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Văcărești;
83. **Comuna Văleni – Dâmbovița**, prin Consiliul Local al comunei Văleni-Dâmbovița, cu sediul în comuna Văleni-Dâmbovița, sat Văleni-Dâmbovița, Str. ..., nr.643, județul Dâmbovița, cod poștal 137500, cod de identificare fiscală 4344635, reprezentat de dl. Lungu Marian, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Văleni-Dâmbovița;
84. **Comuna Vârfuri**, prin Consiliul Local al comunei Vârfuri, cu sediul în comuna Vârfuri, sat Șuvița, Str. , nr.137, județul Dâmbovița, cod poștal 137505, cod de identificare fiscală 4576708, reprezentat de dl. Bănaru Răzvan, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Vârfuri;
85. **Comuna Vișina**, prin Consiliul Local al comunei Vișina, cu sediul în comuna Vișina, Str. Mihai Viteazul, nr..29, județul Dâmbovița, cod poștal 137515, cod de identificare fiscală 4344228, reprezentat de dl. Istrate Jean Aurelian, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Vișina;
86. **Comuna Vișinești**, prin Consiliul Local al comunei Vișinești, cu sediul în comuna Văcărești, Str. Principală, nr.249, județul Dâmbovița, cod poștal 137520, cod de identificare fiscală 4344546, reprezentat de dl. Stoica Nicolae, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Văcărești;
87. **Comuna Vlădeni**, prin Consiliul Local al comunei Vlădeni, cu sediul în comuna Vlădeni, Str. Principală, nr.152, județul Dâmbovița, cod poștal 137187, cod de identificare fiscală 15651082, reprezentat de dna. Poșircă Maria, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Vlădeni;
88. **Comuna Voinești**, prin Consiliul Local al comunei Voinești, cu sediul în comuna Voinești, Str. Principală, nr.145, județul Dâmbovița, cod poștal 137525, cod de identificare fiscală 4344600, reprezentat de dl. Sandu Gabriel Dănuț, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Voinești;

89. **Comuna Vulcana-Băi**, prin Consiliul Local al comunei Vulcana-Băi, cu sediul în comuna Vulcana-Băi, Str. Vlad Țepeș, nr.18, județul Dâmbovița, cod poștal 137535, cod de identificare fiscală 4206918, reprezentat de dl. Drăghici Emil, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Vulcana-Băi;
90. **Comuna Vulcana-Pandele**, prin Consiliul Local al comunei Vulcana-Pandele, cu sediul în comuna Vulcana-Pandele, Str. Principală, nr. 9, județul Dâmbovița, cod poștal 137540, cod de identificare fiscală 14932420, reprezentat de dl. ROTARU GEORGE, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Vulcana-Pandele.

PREAMBUL

1. Părțile s-au asociat în cadrul **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Management Integrat al Deșeurilor în Județul Dâmbovița”¹ (ADI Dâmbovița)**, în vederea implementării proiectului „Reabilitarea sistemului de colectare, transport și depozitare a deșeurilor solide în județul Dâmbovița”, finanțat prin ISPA, care a presupus reabilitarea sistemului de management al deșeurilor municipale pe raza județului Dâmbovița (SMID Dâmbovița), prin realizarea următoarelor investiții:

- a) construcția Celulei I a Depozitului de deșeuri Titu;
- b) construcția Centrului de gestionare a deșeurilor Aninoasa, alcătuit din stație de sortare, stație de compostare și depozit de deșeuri;
- c) achiziția de echipamente pentru colectarea și transportul deșeurilor.

2. În vederea creării unui sistem de management integrat al deșeurilor la nivelul județului Dâmbovița, părțile intenționează să implementeze proiectul *„Sistem de Management Integrat al Deșeurilor din Județul Dâmbovița - Obiectiv - Instalație de Tratare Deșeuri Colectate Separat și Centru de Aport Voluntar Șotânga”* (denumit în continuare **„Proiectul”**), care presupune:

- a) construirea unei instalații integrate de tratare a deșeurilor, denumită Instalația de tratare a deșeurilor colectate separat (ITDCS Șotânga), pe amplasamentul din comuna Șotânga, în suprafață totală de 101.322 mp, aflat în proprietate publică a Județului Dâmbovița, cu număr cadastral 81083.

ITDCS va fi compusă din:

- instalație mecanică de tratare a deșeurilor, cu 2 linii:
 - o linie destinată deșeurilor reciclabile colectate separat (ITDCS-LR), cu o capacitate de 13.000 tone/an/schimb, care va funcționa în 2,5 schimburi;
 - o linie destinată deșeurilor reziduale colectate în amestec (ITDCS-LA), cu o capacitate de 25.000 tone/an/schimb, care va funcționa în 2 schimburi;

Instalația mecanică va include și o hală pentru sortarea și tratarea deșeurilor textile, cu o capacitate de 310 tone/an/schimb, care va funcționa în 2 schimburi, precum și o hală pentru tratarea deșeurilor voluminoase colectate din întregul județ, cu o capacitate de tratare de 2.300 tone/an/schimb. De asemenea, în cadrul acestei instalații va fi produs RDF destinat incinerării, capacitatea instalației de RDF va fi de 8.200 t/an/schimb, cu funcționare în 2 schimburi;

- instalație de tratare anaerobă (ITDCS-DA), cu o capacitate de 75.000 tone/an, din care 37.000 tone biodeșeuri colectate separat (capacitatea medie de biodeșeuri care trebuie tratate pe întreaga perioadă de planificare) și 31.000 biodeșeuri rezultate în urma tratării mecanice a deșeurilor reziduale în ITDCS-LA;

¹ Asociația a fost denumită, inițial, „Reabilitarea Colectării, Transportului, Depozitării, Prelucrării Deșeurilor Solide în Județul Dâmbovița”.

- b) platformă pentru compostarea digestatului și a deșeurilor verzi din parcuri și grădini (ITDCS-CD), cu capacitate de 20.000t/an; construirea unui centru de transfer și colectare prin aport voluntar (CAV Șotânga), pe amplasamentul din comuna Șotânga, în suprafață totală de 101.322 mp, aflat în proprietate publică a Județului Dâmbovița, cu număr cadastral 81083;
- c) achiziționarea de echipamente pentru colectarea separată a deșeurilor municipale, precum și achiziționarea de unități de compostare individuală;
- d) asistență tehnică pentru managementul proiectului, supervizarea lucrărilor din cadrul Proiectului și audit.

3. Investițiile aferente Proiectului vor fi finanțate prin Programul Dezvoltare Durabila (PDD), în contextul Obiectivului specific RSO2.6. Promovarea tranziției la o economie circulară și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor, Acțiunea 1.3 - Gestionarea eficientă a deșeurilor în vederea accelerării tranziției spre economia circulară, pentru a îndeplini cerințele directivelor de mediu (Fondul de Coeziune) din cadrul Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027.

4. Prin prezentul Document de Poziție (denumit în continuare „**Acordul**”), Părțile stabilesc modul detaliat în care urmează a fi implementat **Proiectul**, precum și modalitatea de organizare a gestiunii activităților serviciului de salubritate la nivelul SMID Dâmbovița.

5. Prezentul Document de Poziție împreună cu actul-cadru de atribuire și cu contractul de finanțare privind **Proiectul** constituie act de atribuire, în sensul art. 4 din Decizia Comisiei din 20 decembrie 2011 privind aplicarea articolului 106 alineatul (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de stat sub formă de compensații pentru obligația de serviciu public acordate anumitor întreprinderi cărora le-a fost încredințată prestarea unui serviciu de interes economic general (2012/21/UE) (denumită în continuare Decizia Comisiei 2012/21/UE). Astfel, în baza Documentului de Poziție, a actului cadru de atribuire și a contractului de finanțare privind **Proiectul**, prestarea serviciului de interes economic general (SIEG) constând în exercitarea atribuțiilor ce revin solicitantului de finanțare pentru Proiect cu privire la realizarea și la menținerea în funcțiune a investițiilor în infrastructura aferentă SMID Dâmbovița, prevăzute prin Proiect, este încredințată Județului Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița. În acest sens, în accepțiunea părților semnatare ale **Acordului**, exercitarea atribuțiilor ce revin solicitantului de finanțare pentru Proiect cu privire la realizarea și la menținerea în funcțiune a investițiilor în infrastructura aferentă SMID Dâmbovița reprezintă un SIEG. Părțile vor încheia, de asemenea, un Act-cadru de atribuire, care va reglementa aspectele de conformitate cu regulile din materia ajutorului de stat, pe toate cele trei niveluri prevăzute prin în Grila analitică pentru infrastructura de gestionare a deșeurilor, elaborată de Comisia Europeană².

6. Părțile se vor organiza, în limitele teritoriale ale județului Dâmbovița, vor contribui la realizarea **Proiectului** și vor beneficia de **Proiect**, înțelegând să abordeze și să gestioneze problema deșeurilor în județul Dâmbovița în mod unitar și integrat, scopul final fiind acela de a rezolva problemele de mediu cu care se confruntă și de a asigura servicii publice specifice de calitate pentru locuitorii județului Dâmbovița. Astfel, Părțile își declară intenția fermă de a depune toate eforturile necesare implementării **Proiectului**, înțelegând prin aceasta inclusiv delegarea, în condițiile legii, a gestiunii activităților serviciului de salubritate a localităților, prin intermediul **ADI Dâmbovița**, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, constituită în conformitate cu dispozițiile legii.

² Disponibilă la adresa: https://ec.europa.eu/competition/state_aid/modernisation/grid_waste_en.pdf.

Capitolul I. Scopul Acordului

Art. 1. Scopul **Acordului** îl constituie detalierea asocierii dintre Părți în cadrul ADI Dâmbovița în vederea:

- a) Realizării **Proiectului**, în conformitate cu cerințele Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027 (PDD), Acțiunea 1.3 - Gestionarea eficientă a deșeurilor în vederea accelerării tranziției spre economia circulară, pentru a îndeplini cerințele directivelor de mediu (PDD 1.3);
- b) Gestionării în comun a următoarelor activități ale serviciului de salubritate:
 - (i) colectarea separată și transportul separat a deșeurilor menajere și a deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;
 - (ii) operarea centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice-CAV Șotânga
 - (iii) sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat (deșeuri menajere și deșeuri similare) în ITDCS -LR, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la la depozit și la instalația de co-incinerare
 - (iv) tratarea anaerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalație de digestie anaerobă (ITDCS-DA), inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la la depozit și la instalația de co-incinerare
 - (v) tratarea aerobă a deșeurilor verzi împreună cu digestatului rezultat de la tratarea anaerobă biodeșeurilor colectate separat în instalația de compostare
 - (vi) tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în ITDCS-LA și linia specială a ITDCS-DA, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la la depozit și la instalația de co-incinerare
 - (vii) eliminarea, prin depozitare, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitele de deșeuri nepericuloase.

Capitolul II. Obiectul Acordului

Art. 2. Obiectul **Acordului** îl constituie reglementarea, de către Părți, a următoarelor aspecte referitoare la SMID Dâmbovița:

- a) implementarea **Proiectului** și finanțarea acestuia;
- b) stabilirea regimului juridic al bunurilor mobile și imobile construite și/sau achiziționate în cadrul **Proiectului**, precum și al terenurilor puse la dispoziția **Proiectului** în vederea realizării acestuia;
- c) delegarea gestiunii activităților serviciului de salubritate prevăzute la Art. 1 lit. b) de mai sus;
- d) stabilirea mecanismului de plată a serviciului de salubritate.

Capitolul III. Durata Acordului

Art. 3. Prezentul **Acord** intră în vigoare la data semnării sale de către Părți și va rămâne în vigoare până la data de 31 decembrie 2051, cu posibilitate de prelungire prin acordul scris al Părților și cu respectarea regulilor privind ajutorul de stat. Astfel, perioada de implementare a **Proiectului** poate fi prelungită în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, fără ca durata de atribuire a SIEG să depășească 10 ani. În situația prelungirii perioadei de implementare, beneficiarul va actualiza analiza cost-beneficiu a proiectului pentru a verifica impactul asupra deficitului de finanțare. În

situația modificării acestuia se va recalcula valoarea compensației și ajutorului de stat acordat prin contractul de finanțare al Proiectului.

Capitolul IV. Drepturile și obligațiile Părților referitor la activitățile legate de Proiect și finanțarea acestuia

Art. 4. (1) În baza dispozițiilor art. 7 din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, unitățile administrativ-teritoriale de bază membre ale ADI Dâmbovița încredințează Județului Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, în sensul prevederilor Deciziei Comisiei 2012/21/UE, exercitarea atribuțiilor ce revin solicitantului de finanțare pentru **Proiect**, cu privire la realizarea și la menținerea în funcțiune a investițiilor în infrastructura aferentă SMID Dâmbovița, prevăzute prin **Proiect**.

(2) Prestarea SIEG prevăzut la alin. (1) este încredințată Județului Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, pe parcursul perioadei de implementare și al perioadei de durabilitate ale **Proiectului**. Conform estimării de la data încheierii prezentului **Acord**, perioada totală de încredințare este de 9 ani:

- 4 ani, reprezentând perioada de implementare a Proiectului;
- 5 ani, reprezentând perioada de durabilitate a Proiectului.

(3) Compensația pentru obligația de serviciu public ce derivă din încredințarea prestării SIEG, prevăzută la alin. (1), este egală cu valoarea deficitului de finanțare (funding gap) aferent **Proiectului**.

Art. 5. (1) Consiliul Județean Dâmbovița se obligă să acționeze în calitate de solicitant al finanțării, iar unitățile administrativ-teritoriale de bază membre ale ADI Dâmbovița vor fi beneficiarii finali ai investițiilor realizate. Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, va îndeplini obligațiile stabilite prin contractul de finanțare aferent **Proiectului**, pe parcursul perioadei de implementare și al perioadei de durabilitate ale **Proiectului**. În baza competențelor sale conferite de art. 7 din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu înțelegerea Părților la prezent **Acord**, Consiliul Județean Dâmbovița se obligă să desfășoare următoarele activități:

- a) aprobarea planului de investiții pe termen scurt (**Anexa 1**);
- b) aprobarea documentației tehnico-economice a **Proiectului**;
- c) asigurarea managementului și implementării **Proiectului**, în conformitate cu cerințele Ghidului Solicitantului și ale contractului de finanțare privind **Proiectul**;
- d) asigurarea tuturor resurselor financiare necesare implementării **Proiectului** în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor prin PDD;
- e) efectuarea plăților privind cofinanțarea pentru **Proiect** în baza planului de investiții pe termen scurt aprobat;
- f) suportarea cheltuielilor declarate neeligibile, necesare pentru pregătirea și implementarea **Proiectului**, precum și a oricăror alte cheltuieli legate de **Proiect**;
- g) includerea contribuțiilor financiare proprii în bugetele proprii ale exercițiilor financiare ale Consiliului Județean Dâmbovița corespunzătoare anului de realizare a investiției;
- h) înființarea și menținerea în activitate a Unității de Implementare a Proiectului (denumită în continuare **UIP**), pe toată durata de implementare a **Proiectului**;
- i) aprobarea actului-cadru de atribuire, în sensul art. 4 din Decizia Comisiei 2012/21/UE, care va reglementa aspectele de conformitate cu legislația din materia ajutorului de stat, în ceea ce privește **Proiectul**.
- j) solicitarea și/sau emiterea în condițiile legii, a certificatelor de urbanism, a avizelor, a acordurilor și autorizațiilor necesare pentru realizarea **Proiectului**.

(2) Unitățile administrativ-teritoriale de bază membre ADI Dâmbovița se obligă să desfășoare următoarele activități:

- a) aprobarea planului de investiții pe termen scurt (**Anexa 1**);
- b) aprobarea documentației tehnico-economice a **Proiectului**.
- c) aprobarea actului-cadru de atribuire, în sensul art. 4 din Decizia Comisiei 2012/21/UE, care va reglementa aspectele de conformitate cu legislația din materia ajutorului de stat, în ceea ce privește **Proiectul**.

Art. 6. (1) Toate unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI Dâmbovița se obligă să respecte fluxul deșeurilor stabilit pentru SMID Dâmbovița, în conformitate cu prevederile studiului de fezabilitate elaborat în cadrul **Proiectului**, cu acordul de mediu al **Proiectului** și cu prevederile **Anexei 2** la prezentul **Acord**.

(2) Orice modificare a fluxului deșeurilor stabilit pentru SMID Dâmbovița se realizează cu respectarea condițiilor și formalităților stabilite prin contractul de finanțare privind **Proiectul**.

Art. 7. Comunele din zona 1 Nord, membre ale ADI Dâmbovița (menționate în **Anexa 3**), împreună cu ADI Dâmbovița, vor identifica și implementa măsuri pentru stimularea separării la sursă și a compostării individuale a biodeșeurilor.

Art. 8. (1) Toate unitățile administrativ-teritoriale de bază membre ale ADI Dâmbovița se vor asigura că, de la începerea operării ITDCS Șotânga, operatorii sau, după caz, serviciile proprii vor respecta fluxul deșeurilor stabilit pentru SMID Dâmbovița, în conformitate cu prevederile studiului de fezabilitate elaborat în cadrul **Proiectului**, după cum urmează:

- a) deșeurile colectate din coșurile stradale și deșeurile municipale abandonate vor fi predate la ITDCS Șotânga;
- b) deșeurile din măturatul stradal vor fi predate la depozitul de deșeuri;
- c) deșeurile verzi colectate din parcuri și grădini publice vor fi predate la ITDCS Șotânga.

(2) Toate unitățile administrativ-teritoriale de bază membre ale ADI Dâmbovița se vor asigura că tarifele de tratare, respectiv de depozitare sunt plătite operatorilor către care s-a delegat operarea instalațiilor menționate la alin. (1).

Art. 9. Părțile sunt responsabile să creeze condițiile astfel încât costurile legate de realizarea durabilă a serviciului de salubritate, inclusiv costurile de operare a ITDCS Șotânga, construită în cadrul **Proiectului**, să fie recuperate printr-un nivel cât mai adecvat al taxelor și tarifelor, ce vor fi aprobate în conformitate cu reglementările în vigoare.

Art. 10. Întrucât capacitatea depozitului de deșeuri din cadrul Centrului de Gestionare a Deșeurilor Aninoasa urmează să se epuizeze în cursul anului 2026, iar Celula I din cadrul Depozitului de deșeuri Titu nu mai funcționează, Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, își asumă responsabilitatea de a finanța construirea unei noi celule la depozitul Aninoasa care urmează să intre în operare în anul 2027 și să asigure capacitatea necesară pentru perioada 2027-2028 și o nouă capacitate de depozitare pe amplasamentul de la Titu, care urmează să deservească toate unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI Dâmbovița, începând cu anul 2029 cu o perioadă de funcționare 2029-2054.

Capitolul V. Regimul juridic al terenurilor și al bunurilor rezultate în cadrul Proiectului

Art. 11. (1) Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, se angajează să sprijine implementarea **Proiectului** prin punerea la dispoziție, în baza hotărârii Consiliului Județean, a

amplasamentului de la **Șotânga**, identificat la pct. 2 lit. a) și b) din Preambulul Acordului (terenurile aferente realizării **Proiectului**). În acest sens, Județul Dâmbovița va deține pe întreaga durată a **Proiectului** dreptul de proprietate publică sau dreptul de administrare a terenurilor respective, după caz, incluzând posesia, folosința și dispoziția materială asupra terenurilor în limita obiectivului de construire și exploatare a obiectivelor de investiții.

(2) Este interzisă încheierea, pe durata prezentului **Acord**, a oricărui alt act juridic având ca obiect aceste terenuri, care contravine alineatului precedent.

Art. 12. (1) Toate bunurile imobile construite și mijloacele fixe achiziționate din fondurile alocate **Proiectului**, respectiv ITDCS și CAV Șotânga, vor intra în domeniul public al Județului Dâmbovița, conform prevederilor Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Legii nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pe întreaga durată a **Acordului** sau, după caz, pe întreaga durată de viață a bunurilor prevăzute la alin. (1), toate unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI Dâmbovița care sunt deservite de respectivele bunuri vor beneficia de un drept de folosință asupra acestora, prin intermediul operatorului care le va utiliza în vederea prestării activităților serviciului de salubritate pentru respectivele unități administrativ-teritoriale. În acest sens, Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, va pune bunurile prevăzute la alin. (1) la dispoziția operatorului care gestionează activitățile serviciului de salubritate la a căror desfășurare sunt utilizate bunurile respective, în baza contractului de delegare atribuit în conformitate cu prevederile **Acordului**.

Art. 13. (1) Toate bunurile mobile achiziționate din fondurile alocate **Proiectului** vor intra în domeniul public al Județului Dâmbovița, conform prevederilor Legii nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Legii nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pe întreaga durată a **Acordului** sau, după caz, pe întreaga durată de viață a bunurilor prevăzute la alin. (1), toate unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI Dâmbovița care sunt deservite de respectivele bunuri vor beneficia de un drept de folosință asupra acestora. În acest sens, Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, va pune bunurile prevăzute la alin. (1) la dispoziția operatorilor care gestionează activitățile serviciului de salubritate la a căror desfășurare sunt utilizate bunurile respective, în baza contractelor de delegare.

Capitolul VI. Contractele pentru implementarea Proiectului

Art. 14. (1) Consiliul Județean Dâmbovița, prin UIP, va iniția și va derula procedurile de achiziție publică privind atribuirea următoarelor contracte aferente implementării **Proiectului**:

- a) contractul de furnizare echipamente de colectare și unități de compostare individuală;
- b) contractele de achiziții publice de servicii (asistență tehnică pentru managementul proiectului și supervizarea lucrărilor de construire și audit).

(2) Pentru realizarea ITDCS și CAV Șotânga se va atribui, prin licitație publică, un contract de tip **proiectare-execuție-operare**.

Art. 15. Autoritățile contractante pentru contractele aferente implementării **Proiectului** vor fi:

1. Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, pentru contractele enumerate la Art. 14 alin. (1) din **Acord**;
2. Asocierea dintre Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, și toate unitățile administrativ-teritoriale de bază deservite din județul Dâmbovița, prin ADI Dâmbovița ca mandatar, pentru contractul de tip proiectare-execuție-operare a ITDCS și CAV Șotânga, conform prevederilor Art. 14 alin (2) din **Acord**.

Art. 16. (1) Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, are obligația constituirii Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru **Proiect**.

(2) Operatorii de salubritate, care exploatează începând cu anul 2027 infrastructura edificată prin proiectele finanțate prin PNRR și echipamentele furnizate, datorează redevența celor 3 UAT care au pus la dispoziția operatorilor 139 insule ecologice digitalizate tip I : Municipiul Târgoviște 100 de insule supraterane, Municipiul Moreni – 25 de insule supraterane și Orașul Găești - 14 insule supraterane. Sumele încasate cu titlu de redevență de fiecare UAT, sunt utilizate pentru alimentarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru insulele realizate prin proiectul finanțat prin PNRR.

(3) Operatorii de salubritate, care exploatează infrastructura edificată prin **Proiect** și echipamentele achiziționate prin **Proiect**, datorează redevență Județului Dâmbovița. Sumele încasate cu titlu de redevență de Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, sunt utilizate pentru alimentarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru **Proiect**.

(4) Fondul de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru **Proiect** se utilizează numai în conformitate cu destinațiile menționate la art. 5 din Normele pentru constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare, prevăzute în Anexa la O.U.G. nr. 198/2005.

Capitolul VII. Delegarea gestiunii activităților serviciului de salubritate al unităților administrativ-teritoriale membre ale ADI Dâmbovița

Art. 17. (1) La data încheierii prezentului **Acord**, gestiunea activităților serviciului de salubritate se realizează în baza următoarelor contracte de delegare:

- a) un contract de delegare a gestiunii activității de colectare și transport al deșeurilor municipale, încheiat cu operatorul SUPERCOM SA, selectat în urma derulării unei proceduri de licitație deschisă, organizată în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 100/2016;
- b) un contract 50/12.06.2024 de delegare a gestiunii activității de operare a Centrului de Gestionare a Deșeurilor (CGD) Aninoasa, atribuit prin procedură de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare, până la desemnarea unui operator printr-o procedură competitivă de delegare a gestiunii serviciilor de sortare, compostare și depozitare. Durata contractului a fost de 12 luni de la Data de Începere. Ca urmare a finalizării procedurii de negociere contractul a fost prelungit cu încă 12 luni prin Actul Adițional nr 1/06.06.2025. Contractul a fost încheiat ca urmare a deschiderii procedurii de insolvență a fostului operator, coroborat cu măsura adoptată de către administratorul judiciar al operatorului concesionar în sensul denunțării contractului de concesiune. În cadrul acestui contract sunt gestionate următoarele activități ale serviciului de salubritate:
 - (i) sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare, în stația de sortare din cadrul CGD Aninoasa;
 - (ii) compostarea deșeurilor verzi colectate separat, în stația de compostare din cadrul CGD Aninoasa;
 - (iii) administrarea depozitului de deșeuri din cadrul CGD Aninoasa.

(2) Contractele de delegare a gestiunii menționate la alin. (1), existente la momentul semnării prezentului **Acord**, vor rămâne în vigoare până la expirarea duratei pentru care au fost încheiate, respectiv:

- a) în cazul contractului de delegare a gestiunii activității de colectare și transport al deșeurilor municipale, prevăzut la alin. (1) lit. a) de mai sus, până la data de 01.03.2029;
- b) în cazul contractului de delegare a gestiunii activității de operare a CGD Aninoasa durata contractului a fost extinsă până la 12.06.2026 prin Actul Adițional nr 1/06.06.2025, urmând ca ulterior să aibă loc desemnarea noului operator printr-o procedură competitivă, iar noul contract urmează să fie atribuit potrivit prevederilor Art. 18 alin. (3) lit. b) din **Acord**.

(3) În vederea corelării cu prevederile **Proiectului**, contractul de delegare a gestiunii activității de colectare și transport al deșeurilor municipale, în vigoare la data prezentului **Acord**, va fi modificat, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile, după cum urmează:

- a) obiectul contractului de delegare va fi modificat pentru a include și colectarea și transportul biodeșeurilor. În urma acestei modificări, în cadrul contractului se va asigura colectarea și transportul deșeurilor municipale, pe trei categorii, respectiv cinci fracții:
 - deșeuri reciclabile pe trei fracții: hârtie/carton, plastic/metal și sticlă;
 - biodeșeuri;
 - deșeuri textile
 - deșeuri reziduale.

În consecință, operatorul va încasa tarife diferite pentru colectarea și transportul fiecăreia dintre cele trei categorii de deșeuri municipale;

- b) după edificare, insulele ecologice digitalizate ce fac obiectul proiectelor depuse în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR) de Municipiul Moreni, de Municipiul Târgoviște, respectiv de Orașul Găiești vor fi puse la dispoziția operatorului de colectare și transport în vederea exploatării iar acesta va plăti redevența pentru ele celor trei UAT;
- c) de la începerea operării ITDCS Șotânga, operatorul de colectare și transport va avea obligația ca, în conformitate cu viitorul flux de deșeuri, să predea deșeurile municipale colectate la ITDCS Șotânga;
- d) în primele 12 luni ale serviciilor de asistență tehnică pentru managementul Proiectului, modalitatea de plată a operatorului va fi modificată în sensul înlocuirii plăților de disponibilitate raportate la cantități anuale estimate cu plăți raportate la cantitățile de deșeuri municipale efectiv colectate și transportate în fiecare lună;
- e) contravaloarea serviciilor prestate de operatorul de colectare și transport atât pentru utilizatorii casnici, cât și pentru utilizatorii noncasnici, este achitată de ADI Dâmbovița, prin utilizarea sumelor virate de operatorul economic selectat pentru prestarea de servicii de încasare a taxei/unitățile administrativ-teritoriale, ca urmare a colectării taxei de salubritate (taxei de habitat) de la cele două categorii de utilizatori, precum și prin utilizarea sumelor încasate de la organizațiile autorizate care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorului (OIREP);
- f) Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, va fi inclus ca parte în contractul de delegare, astfel încât să existe un temei contractual pentru punerea la dispoziția operatorului de colectare și transport a echipamentelor de colectare și transport achiziționate în cadrul **Proiectului**;
- g) în urma punerii la dispoziție a echipamentelor de colectare achiziționate în cadrul **Proiectului**, operatorul de colectare și transport va avea obligația să achite, către Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, o redevență pentru respectivele echipamente și software;
- h) de la începerea operării ITDCS Șotânga, stațiile de sortare și compostare din cadrul CGD Aninoasa vor fi dezafectate, urmând ca pe amplasamentul celor două facilități să fie amenajat centrul de colectare prin aport voluntar (CCAV) Târgoviște. După asigurarea de către Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, a dotărilor și facilităților necesare, operarea CCAV Târgoviște va fi delegată operatorului din contractul de delegare a gestiunii activității de colectare și transport al deșeurilor municipale, în vigoare la data prezentului **Acord**, în baza unui act adițional la contractul de delegare, încheiat în condițiile legii.

(4) Modificările ce vor fi aduse contractului de delegare a gestiunii activității de colectare și transport al deșeurilor municipale, în vigoare la data prezentului **Acord**, în vederea corelării cu prevederile **Proiectului**, nu vor presupune prelungirea duratei contractului, așa cum este aceasta stabilită la alin. (2) lit. a) de mai sus.

(5) Începând cu data semnării prezentului **Acord**, niciuna dintre Părțile semnatare nu va încheia, individual, nici un contract de delegare a gestiunii activităților serviciului de salubritate care sunt incluse în scopul prezentului **Acord**, prevăzut la Art. 1 lit. b) din prezentul **Acord**, decât cu acordul ADI Dâmbovița și în conformitate cu prevederile Art. 18 alin. (1) din prezentul **Acord**.

Art. 18. (1) Ca urmare a implementării **Proiectului**, începând cu intrarea în operare a ITDCS Șotânga, gestiunea activităților serviciului de salubritate, care sunt incluse în scopul prezentului **Acord**, conform Art. 1 lit. b) din **Acord**, se va realiza în cadrul următoarelor contracte de delegare a gestiunii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- a) un contract de delegare a gestiunii activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;
- b) un contract de delegare a gestiunii activității de operare a ITDCS și a CAV Șotânga. În cadrul acestui contract vor fi gestionate următoarele activități ale serviciului de salubritate:
 - (i) operarea centrului de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice-CAV Șotânga
 - (ii) sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat (deșeuri menajere și deșeuri similare) în ITDCS -LR, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la la depozit și la instalația de coincinerare
 - (iii) tratarea anaerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalație de digestie anaerobă (ITDCS-DA), inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la la depozit și la instalația de coincinerare
 - (iv) tratarea aerobă a deșeurilor verzi împreună cu digestatului rezultat de la tratarea anaerobă biodeșeurilor colectate separat în instalația de compostare
 - (v) tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale în ITDCS-LA și linia specială a ITDCS-DA, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la la depozit și la instalația de coincinerare
- c) un contract de delegare a gestiunii activității de activității de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor. În acest sens, Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, își asumă responsabilitatea de a finanța construirea unei noi celule la depozitul Aninoasa care urmează să intre în operare în anul 2027 și să asigure capacitatea necesară pentru perioada 2027-2028 și o nouă capacitate de depozitare pe amplasamentul de la Titu, care urmează să deservească toate unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI Dâmbovița, începând cu anul 2029 cu o perioadă de funcționare 2029-2054.

(2) Contractele de delegare a gestiunii activităților serviciului de salubritate, menționate la alin. (1), vor fi atribuite prin proceduri de licitație publică, organizate și derulate, în funcție de tipul contractului, conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, sau Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

(3) Autoritatea contractantă pentru atribuirea contractelor menționate la alin. (1) va fi:

- a) în cazul contractului menționat la alin. (1) lit. a), ADI Dâmbovița, în numele și pe seama Județului Dâmbovița și a unităților administrativ-teritoriale de bază membre ale ADI Dâmbovița, care vor avea calitatea de delegatari în cadrul respectivelor contracte;
- b) în cazul contractelor menționate la alin. (1) lit. b) și c), asocierea dintre Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, și ADI Dâmbovița, acționând ca mandatar al tuturor unităților administrativ-teritoriale membre ale asociației, care vor avea calitatea de delegatari în cadrul respectivului contract.

(4) În conformitate cu prevederile art. 29 alin. (11) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, contractele de delegare a gestiunii activităților serviciului de salubritate vor cuprinde în mod obligatoriu clauze referitoare la:

- a) denumirea părților contractante;
- b) obiectul contractului, cu indicarea activităților din sfera serviciului de salubritate ce urmează a fi furnizate/prestate în baza contractului de delegare a gestiunii, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) durata contractului;
- d) aria teritorială pe care vor fi prestate serviciile;
- e) drepturile și obligațiile părților contractante cu privire la furnizarea/prestarea serviciului și la sistemul de utilități publice aferent, inclusiv conținutul și durata obligațiilor de serviciu public;
- f) modul de repartizare a riscurilor între părți, în cazul contractelor de concesiune;
- g) natura oricăror drepturi exclusive sau speciale acordate delegatului;
- h) sarcinile și responsabilitățile părților cu privire la investiții/programele de investiții, precum reabilitări, modernizări, obiective noi, extinderi, inclusiv modul de finanțare a acestora;
- i) indicatorii de performanță privind calitatea și cantitatea serviciului și modul de monitorizare și evaluare a îndeplinirii acestora;
- j) tarifele pe care delegatul are dreptul să le practice la data începerii furnizării/prestării serviciului, precum și regulile, principiile și/sau formulele de ajustare și modificare a acestora;
- k) compensația pentru obligațiile de serviciu public în sarcina delegatului, dacă este cazul, cu indicarea parametrilor de calcul, control și revizuire a compensației, precum și modalitățile de evitare și recuperare a oricărei supracompensații;
- l) modul de facturare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate direct utilizatorilor și/sau delegatarului, după caz;
- m) nivelul redevenței sau al altor obligații, după caz; la stabilirea nivelului redevenței, autoritatea publică locală va lua în considerare valoarea calculată similar amortizării pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică și puse la dispoziție operatorului odată cu încredințarea serviciului/activității și gradul de suportabilitate al populației;
- n) garanția de bună execuție a contractului, cu indicarea valorii, modului de constituire și de executare a acesteia;
- o) răspunderea contractuală;
- p) forța majoră;
- q) condițiile de revizuire a clauzelor contractuale;
- r) condițiile de restituire sau repartitie, după caz, a bunurilor, la încetarea din orice cauză a contractului de delegare a gestiunii, inclusiv a bunurilor rezultate din investițiile realizate;
- s) menținerea echilibrului contractual;
- t) cazurile de încetare și condițiile de reziliere a contractului de delegare a gestiunii
- u) forța de muncă;
- v) alte clauze convenite de părți, după caz.

(5) Durata contractelor de delegare va fi limitată și nu va depăși durata maximă necesară recuperării investițiilor prevăzute în sarcina operatorului prin contractul de delegare, astfel încât să nu fie afectată concurența pe piață și să se respecte regulile din materia ajutorului de stat, inclusiv Decizia Comisiei Europene din 20 decembrie 2011 (2012/21/UE).

(6) Prin contractele de delegare, operatorii vor deține drepturi exclusive pentru furnizarea activităților serviciului de salubritate a căror gestiune le-a fost delegată, pe raza teritorială a unităților administrativ-teritoriale membre ale ADI Dâmbovița care delegă gestiunea respectivelor activități.

(7) Prin documentațiile de atribuire aferente contractelor de delegare ce urmează să fie atribuite de ADI Dâmbovița, menționate la alin. (1), se avea în vedere ca respectivele contracte să includă, după caz, elementele prevăzute la pct. 52 din Comunicarea Comisiei privind aplicarea normelor Uniunii

Europene în materie de ajutor de stat în cazul compensației acordate pentru prestarea unor servicii de interes economic general (2012/C 8/02):

- a) conținutul și durata obligațiilor de serviciu public;
- b) întreprinderea și teritoriul în cauză;
- c) natura oricăror drepturi exclusive sau speciale acordate întreprinderii de către autoritatea în cauză;
- d) parametrii de calcul, control și revizuire a compensației;
- e) modalitățile de recuperare a unei eventuale supracompensații și de evitare a acesteia.

(8) Contractele de delegare ce urmează a fi încheiate cu operatorii selectați vor fi aprobate conform prevederilor legale aplicabile în vigoare și ale Statutului ADI Dâmbovița, în baza mandatului acordat ADI Dâmbovița de membrii săi.

Art. 19. (1) La data semnării prezentului **Acord**, unitățile administrativ-teritoriale enumerate mai jos au depus proiecte în cadrul PNRR pentru investiții constând în centre de colectare prin aport voluntar (CCAV), acestea urmând să fie integrate în SMID Dâmbovița:

- a) Municipiul Moreni;
- b) Municipiul Târgoviște;
- c) Orașul Pucioasa;
- d) Orașul Răcari;
- e) Comuna Băleni;
- f) Comuna Corbii Mari;
- g) Comuna Hulubești;
- h) Comuna Lucieni;
- i) Comuna Lungulețu;
- j) Comuna Râscăieți;
- k) Comuna Șotânga;
- l) Comuna Uliești;
- m) Comuna Ulmi;
- n) Comuna Vișina;

(2) Alegerea modalității de gestiune a activității de operare a CCAV finanțate din cadrul PNRR sau din alte surse se va face prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale titulare ale dreptului de proprietate asupra respectivelor CCAV.

(3) Unitățile administrativ-teritoriale titulare ale dreptului de proprietate asupra CCAV finanțate din cadrul PNRR sau din alte surse se vor asigura ca prin hotărârile de dare în administrare sau, după caz, prin contractele de delegare a gestiunii CCAV să fie prevăzută obligația operatorilor CCAV de a preda la ITDCS Șotânga toate cantitățile de deșeuri care pot fi tratate în respectiva instalație:

- a) deșeurile textile;
- b) deșeurile voluminoase;
- c) deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă care necesită sortare.

Art. 20. (1) Prin raportare la prevederile documentației tehnico-economice aferente **Proiectului**, unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI Dâmbovița vor revizui, în anul 2025, Regulamentul serviciului de salubritate, în vederea includerii sau, după caz, adaptării indicatorilor de performanță (cum ar fi, ratele de capturare a deșeurilor colectate separat, ratele de compostare individuală) și a penalităților aplicabile în cazul neîndeplinirii respectivilor indicatori și în conformitate cu Regulamentul cadru al serviciului de salubritate aprobat prin Ordinul ANRSC 97/2025.

(2) Unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI Dâmbovița vor revizui, în anul 2027, Regulamentul serviciului de salubritate, în vederea includerii indicatorilor de performanță pentru operarea ITDCS Șotânga, precum și a penalităților aplicabile în cazul neîndeplinirii respectivilor indicatori.

Capitolul VIII. Mecanismul de plată a serviciului de salubritate

Art. 21. (1) Părțile convin că utilizatorii casnici și noncasnici de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre ale ADI Dâmbovița achită contravaloarea activităților specifice serviciului de salubritate, menționate la Art. 1 lit. b) din **Acord**, cu excepția activității menționate la Art. 1 lit. b) pct. (ii) din **Acord**, prin intermediul taxei de salubritate.

(2) Părțile convin că, în cazul activității menționate la Art. 1 lit. b) pct. (ii) din **Acord**, costurile de gestionare a deșeurilor colectate prin intermediul centrelor de colectare prin aport voluntar se asigură de la bugetele unităților administrativ-teritoriale deservite de respectivele centre, în condițiile legii, inclusiv, după caz, cu respectarea regulilor din materia ajutorului de stat.

Art. 22. (1) ADI Dâmbovița este mandatată să încheie, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, contracte, parteneriate sau alte forme de colaborare, în conformitate cu aria declarată, cu toate organizațiile autorizate care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorului (OIREP) în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite prin actele normative care transpun directivele individuale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) În baza contractelor prevăzute la alin. (1), ADI Dâmbovița încasează de la OIREP sumele aferente gestionării deșeurilor de ambalaje municipale.

(3) Prin raportare la suma medie lunară pentru gestionarea deșeurilor de ambalaje încasată de ADI Dâmbovița de la OIREP, pentru fiecare unitate administrativ-teritorială membră a ADI Dâmbovița se calculează, potrivit normelor metodologice elaborate și aprobate de ANRSC, valoarea reducerii taxei distincte pentru utilizatorii casnici pentru gestionarea deșeurilor reciclabile colectate separat conform Metodologiei de facturare către UAT aprobată prin Hotărârea AGA ADI 427/28.12.2023.

Art. 23. (1) Stabilirea, ajustarea sau, după caz, modificarea tarifelor pentru activitățile desfășurate de operatorii de salubritate, în baza contractelor de delegare încheiate de ADI Dâmbovița, în calitate de autoritate contractantă, se aprobă de Adunarea Generală a ADI Dâmbovița, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, în baza mandatului special acordat, în prealabil, de autoritățile deliberative ale respectivelor unități administrativ-teritoriale

(2) În cazul activităților specifice serviciului de salubritate, prestate de operatori care realizează venituri din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor, ADI Dâmbovița, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, în baza mandatului special acordat, în prealabil, de autoritățile deliberative ale respectivelor unități administrativ-teritoriale, calculează cuantumul reducerii tarifului aferent activităților prestate și aprobă tariful de facturare al respectivelor activități, pe baza mediei lunare a veniturilor încasate din vânzarea/valorificarea deșeurilor. Tariful de facturare este calculat în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate ANRSC. În vederea aplicării prevederilor prezentului alineat, operatorii de salubritate raportează, lunar, ADI Dâmbovița veniturile realizate din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor, precum și cantitățile aferente.

Art. 24. (1) Pe baza tarifelor pentru activitățile desfășurate de operatorii de salubritate pentru gestionarea deșeurilor municipale, cu excepția activității menționate la Art. 1 lit. b) pct. (ii) din **Acord**, ADI Dâmbovița, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, în baza mandatului special acordat, în prealabil, de autoritățile deliberative ale respectivelor unități administrativ-teritoriale, calculează și aprobă:

- a) tariful distinct pentru activitățile desfășurate de operatori pentru gestionarea deșeurilor de hârtie, metal plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale;
- b) tariful distinct pentru activitățile desfășurate de operatori pentru gestionarea deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor menajere și similare și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă.

(2) Tarifele distincte prevăzute la alin. (1) se calculează și se aprobă, din propria inițiativă, a ADI Dâmbovița, la orice stabilire, ajustare sau modificare a unui tarif aferent vreunei activități de salubritate desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale.

Art. 25. (1) Pe baza tarifelor distincte prevăzute la Art. 24 din **Acord**, ADI Dâmbovița calculează:

- a) taxa distinctă pentru utilizatorii casnici pentru gestionarea deșeurilor de hârtie, metal plastic și sticlă colectate separat;
- b) taxa distinctă pentru utilizatorii casnici pentru gestionarea deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor menajere și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă;
- c) taxa distinctă pentru utilizatorii noncasnici pentru gestionarea deșeurilor de hârtie, metal plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale;
- d) taxa distinctă pentru utilizatorii noncasnici pentru gestionarea deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă.

(2) Taxa distinctă pentru utilizatorii casnici pentru gestionarea deșeurilor de hârtie, metal plastic și sticlă colectate separat se calculează, în lei/persoană/lună, ca diferență între, pe de o parte, tariful distinct pentru activitățile desfășurate de operatori pentru gestionarea deșeurilor de hârtie, metal plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale, exprimat în lei/persoană/lună, și, pe de altă parte, valoarea reducerii taxei de salubritate din sumele încasate de la OIREP, precum și, după caz, cuantumul reducerii tarifului aferent activității de salubritate, în cazul în care operatorul realizează venituri din vânzarea compostului și/sau valorificarea deșeurilor sortate/tratate. Valoarea reducerii taxei de salubritate din sumele încasate de la OIREP și cuantumul reducerii tarifului aferent activității de salubritate se calculează în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de ANRSC și cu cele stabilite prin Hotărârea AGA ADI 427/28.12.2023.

(3) Autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale membre ale ADI Dâmbovița aprobă, din proprie inițiativă sau, după caz, la solicitarea ADI Dâmbovița, taxele distincte prevăzute la alin. (1), precum și taxa de salubritate, la orice stabilire, ajustare sau modificare a unui tarif aferent vreunei activități de salubritate desfășurate de operatori pe fluxul deșeurilor municipale.

Art. 26. (1) Autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale de bază, membre ale ADI Dâmbovița, calculează și aprobă taxa de salubritate, pe baza taxelor distincte prevăzute la Art. 25 din **Acord**.

(2) În conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de ANRSC, autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale de bază membre ale ADI Dâmbovița calculează și aprobă cuantumul reducerii taxei de salubritate pentru utilizatorii casnici, în funcție de sumele încasate de ADI Dâmbovița de la OIREP.

(3) În vederea acoperirii costurilor de administrare a taxei de salubritate, autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale de bază membre ale ADI Dâmbovița pot aproba un nivel mai mare al taxei de salubritate cu până la 5%.

(4) Taxa de salubritate poate fi ajustată sau modificată oricând pe parcursul anului.

(5) Valoarea taxei de salubritate pentru utilizatorii casnici nu poate depăși nivelul maxim stabilit prin Planul anual de evoluție a tarifelor și taxei de salubritate (**Anexa nr. 4 la Acord**), actualizat, după caz.

(6) Începând cu anul 2026, unitățile administrativ-teritoriale de bază membre ale ADI Dâmbovița au obligația să implementeze instrumentul economic „plătește pentru cât arunci”, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

(7) Modalitățile de implementare a instrumentului economic "Plătește pentru cât arunci", prevăzute de ADI Dâmbovița în Hotărârea AGA nr. 317/24.02.2020, sunt următoarele:

- în cazul utilizatorilor casnici din mediul rural și al celor din mediul urban - zona de case, prin reducerea frecvenței de colectare a deșeurilor reziduale de la 52 ori/an la 26 ori/an;
- în cazul utilizatorilor casnici mediul urban - zona de blocuri, prin reducerea numărului containerelor pentru colectarea deșeurilor reziduale;
- în cazul utilizatorilor noncasnici, prin plata în funcție de volumul containerelor pentru deșeurile reziduale.

Art. 27. (1) Prin raportare la momentul la care începe operarea ITDCS Șotânga, mecanismul de plată a serviciului de salubritate la nivelul SMID Dâmbovița este diferit, putând fi structurat pe etape, cum urmează:

- Etapa I (până la începerea operării ITDCS Șotânga), În cadrul Etapei I, se face distincție între:
 - o mecanismul de plată aplicat, în fapt, la data încheierii prezentului **Acord** (mecanism prezentat la alin. (2) și ilustrat în Anexa 5.1.a la prezentul **Acord**);
 - o mecanismul de plată revizuit începând cu anul 2027, care se va aplica până la finalul Etapei I (mecanism ilustrat în Anexa 5.1.b la prezentul **Acord**). Acest mecanism prevede, suplimentar față de mecanismul de plată prezentat la alin. (2) și ilustrat în Anexa 5.1.a la prezentul **Acord**, plata redevenței pentru insulele ecologice de către operatorul de colectare și transport către UAT Târgoviște, Moreni și Găești;
- Etapa II (după începerea operării ITDCS Șotânga) - mecanismul de plată care se va aplica este prezentat la alin. (3).

(2) La data încheierii prezentului **Acord**, mecanismul de plată a serviciului de salubritate se prezintă, în fapt, după cum urmează (acest mecanism este):

- a) taxa de salubritate este încasată de la utilizatorii casnici și de la utilizatorii noncasnici, de către operatorul economic selectat pentru prestarea de servicii de încasare a taxei; acest operator virează către ADI Dâmbovița diferența dintre sumele încasate cu titlu de taxă de salubritate și sumele corespunzătoare serviciilor de încasare a taxei pe care le-a prestat (comisionul de administrare).
Utilizatorii care nu achită taxa de salubritate către operatorul economic selectat pentru prestarea de servicii de încasare a taxei, au obligația să achite respectiva taxă, în mod direct, către unitățile administrativ-teritoriale;
- b) ADI Dâmbovița încasează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, contravaloarea costurilor nete pentru gestionarea deșeurilor de ambalaje municipale valorificate de la OIREP;
- c) operatorul către care s-a delegat gestiunea activității de colectare și transport al deșeurilor municipale, precum și operatorul către care s-a delegat gestiunea CGD Aninoasa și a Depozitului de deșuri Titu emit către ADI Dâmbovița facturi cu contravaloarea tarifelor pentru cantitățile de deșuri municipale gestionate lunar.
La stabilirea tarifelor percepute de operatorul către care s-a delegat gestiunea CGD Aninoasa se au în vedere și veniturile încasate de operator din valorificarea deșeurilor cu valoare de piață și a compostului.
Facturile emise de operatorul către care s-a delegat gestiunea CGD Aninoasa includ și contravaloarea contribuției pentru economia circulară aferentă cantităților de deșuri reziduale corespunzătoare indicatorilor de performanță;
- d) luând în considerare sumele încasate de la OIREP, ADI Dâmbovița emite, către fiecare comună, oraș și municipiu membru al ADI Dâmbovița, factura pentru activitățile serviciului de salubritate privind cantitățile de deșuri municipale gestionate lunar de pe raza administrativă a comunei/orașului/municipiului respectiv, calculate conform algoritmului de mai jos.

Din facturile emise către fiecare comună, oraș și municipiu membru al ADI Dâmbovița, ADI Dâmbovița deduce sumele pe care operatorul economic selectat pentru prestarea de servicii de încasare a taxei le-a încasat, cu titlu de taxă de salubritate, de la utilizatorii serviciului de pe raza respectivei comune/oraș/municipiu și pe care le-a virat către ADI Dâmbovița, conform prevederilor de la lit. a) de mai sus;

- e) pe baza facturilor emise de ADI Dâmbovița, autoritățile administrației publice locale de la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor membre ale ADI Dâmbovița virează în bugetul ADI Dâmbovița sumele colectate la bugetele locale, cu titlu de taxă de salubritate, de la utilizatorii care nu achită taxa de salubritate către operatorul economic selectat pentru prestarea de servicii de încasare a taxei, conform precizării de la lit. a) de mai sus. Diferențele dintre nivelul taxei colectate la bugetul local și cel al facturii emise de ADI Dâmbovița vor fi suportate din veniturile proprii ale unităților administrativ-teritoriale, urmând a fi încasate ulterior de la utilizatorii serviciului;
- f) ADI Dâmbovița achită facturile emise:
- de operatorul către care s-a delegat activitatea de colectare și transport al deșeurilor municipale;
 - de operatorul către care s-a delegat gestiunea CGD Aninoasa.

Pentru plata facturilor emise de operatorii menționați, ADI Dâmbovița utilizează:

- sumele virate, cu titlu de taxă de salubritate, de operatorul economic selectat pentru prestarea de servicii de încasare a taxei și, după caz, de unitățile administrativ-teritoriale de bază;
 - contravaloarea costurilor nete pentru gestionarea deșeurilor de ambalaje municipale valorificate de la OIREP;
- g) operatorul către care s-a delegat gestiunea CGD Aninoasa achită către Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, redevența corespunzătoare pentru bunurile proprietate publică a Județului Dâmbovița care i-au fost puse la dispoziție în vederea desfășurării activităților serviciului de salubritate.
- h) Operatorul către care s-a delegat activitate de colectare și transport achită către UAT Târgoviște, Găești și Moreni, redevența corespunzătoare pentru insulele ecologice care i-au fost puse la dispoziție în vederea desfășurării activității începând cu anul 2027.
- (3) Mecanismul de plată a serviciului de salubritate ce va fi aplicat în Etapa II, respectiv după începerea operării ITDCS Șotânga este următorul (mecanismul de plată în Etapa II este ilustrat în Anexa 5.2 la prezentul **Acord**):

- a) taxa de salubritate este încasată de la utilizatorii casnici și noncasnici de către operatorul economic selectat pentru prestarea de servicii de încasare a taxei; acest operator virează către ADI Dâmbovița diferența dintre sumele încasate cu titlu de taxă de salubritate și sumele corespunzătoare serviciilor de încasare a taxei pe care le-a prestat (comisionul de administrare).
- Utilizatorii care nu achită taxa de salubritate către operatorul economic selectat pentru prestarea de servicii de încasare a taxei, au obligația să achite respectiva taxă, în mod direct, către unitățile administrativ-teritoriale;
- b) operatorul către care s-a delegat gestiunea activității de colectare și transport al deșeurilor municipale, operatorul către care s-a delegat gestiunea ITDCS și a CAV Șotânga, precum și operatorul către care s-a delegat gestiunea activității de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor emit către ADI Dâmbovița facturi cu valorile activităților de salubritate prestate, calculate prin aplicarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate sau, după caz, prin aplicarea tarifelor de facturare, calculate conform prevederilor Art. 23 alin. (2) din **Acord**, la cantitățile de deșeuri municipale gestionate lunar contravaloarea tarifelor pentru cantitățile de deșeuri municipale gestionate lunar.

Facturile pentru activitatea de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor includ atât valoarea activității de salubritate prestate, calculată prin aplicarea tarifului de depozitare aprobat la cantitatea totală de deșeuri acceptată la depozit, cât și valoarea contribuției pentru economia circulară aferentă respectivei cantități;

- c) ADI Dâmbovița emite, către fiecare unitate administrativ-teritorială de bază membră a ADI Dâmbovița, factura pentru activitățile specifice serviciului de salubritate de care aceasta a beneficiat, prin raportare la ponderea pe care cantitatea de deșeuri reciclabile, cantitatea de biodeșeuri colectate separat, respectiv cantitatea de deșeuri reziduale gestionate lunar de pe raza unității respective o are din cantitatea totală de deșeuri reciclabile, din cantitatea totală de biodeșeuri colectate separat, respectiv din cantitatea totală de deșeuri reziduale gestionate lunar la nivelul ariei de delegare a operatorilor de salubritate din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cauză.

Din facturile emise către fiecare unitate administrativ-teritorială de bază, ADI Dâmbovița deduce:

- prin stornare, suma repartizată din sumele aferente gestionării deșeurilor de ambalaje municipale, încasate de ADI Dâmbovița de la OIREP. Calculul sumei repartizate către fiecare unitate administrativ-teritorială de bază se realizează în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de ANRSC;
 - sumele pe care operatorul economic selectat pentru prestarea de servicii de încasare a taxei le-a încasat, cu titlu de taxă de salubritate, de la utilizatorii serviciului de pe raza respectivei comune/oraș/municipiu și pe care le-a virat către ADI Dâmbovița, conform prevederilor de la lit. a) de mai sus;
- d) pe baza facturilor emise de ADI Dâmbovița, autoritățile administrației publice locale de la nivelul unităților administrativ-teritoriale de bază membre ale ADI Dâmbovița virează în bugetul ADI Dâmbovița sumele colectate la bugetele locale, de la utilizatorii serviciului de salubritate, cu titlul de taxă de salubritate, precum și, dacă este cazul, subvențiile de la bugetul local, aprobate în condițiile legii, cu respectarea inclusiv a regulilor din materia ajutorului de stat.

Diferențele dintre, pe de o parte, sumele colectate la bugetul local cu titlul de taxă de salubritate și, dacă este cazul, subvențiile de la bugetul local, și, pe de altă parte, valoarea de plată stabilită prin factura emisă de ADI Dâmbovița vor fi suportate din veniturile proprii ale unităților administrativ-teritoriale de bază, urmând a fi încasate ulterior de la utilizatorii serviciului;

- e) ADI Dâmbovița achită facturile emise:
- de operatorul către care s-a delegat activitatea de colectare și transport al deșeurilor municipale;
 - de operatorul către care s-a delegat gestiunea ITDCS și a CAV Șotânga;
 - de operatorul către care s-a delegat gestiunea activității de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor.

În cazul în care valoarea contribuției pentru economia circulară facturată de către operatorul activității de depozitare este mai mare decât cea rezultată din aplicarea indicatorilor de performanță aferenți, după caz, celorlalte activități de salubritate, prevăzuți în contractul de delegare al respectivelor activități, ADI Dâmbovița va calcula și va aplica penalitățile prevăzute la art. 39 alin. (4) din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv va refuza la plată contravaloarea costurilor cu contribuția pentru economia circulară și a costurilor cu depozitarea, pentru cantitatea de deșeuri reziduale, reziduuri sau deșeuri tratate, după caz, care depășește cantitatea destinată a fi eliminată prin depozitare. În această situație, ADI Dâmbovița are obligația să achite suma aferentă creanțelor nelitigioase, în termenul scadent de plată al facturii, și să notifice operatorul/operatorii în cauză, care nu și-au respectat indicatorii de performanță referitori la

cantitatea de deșeuri municipale eliminate prin depozitare, cu privire la emiterea unei facturi storno pentru suma refuzată la plată, sub formă de penalități pentru neîndeplinirea indicatorului de performanță, cu mențiunea că respectivul operator/respectivii operatori nu are/nu au dreptul să calculeze penalități sau dobânzi pentru suma refuzată la plată și nici să întrerupă prestarea activității.

Pentru plata facturilor emise de operatorii menționați, ADI Dâmbovița utilizează:

- sumele virate, cu titlu de taxă de salubritate, de operatorul economic selectat pentru prestarea de servicii de încasare a taxei și, după caz, de unitățile administrativ-teritoriale;
 - dacă este cazul, sumele virate de unitățile administrativ-teritoriale de bază cu titlul de subvenții de la bugetul local, aprobate în condițiile legii, cu respectarea inclusiv a regulilor din materia ajutorului de stat;
 - dacă este cazul, sumele virate de unitățile administrativ-teritoriale de bază din venituri proprii, conform precizărilor de la lit. d) de mai sus;
 - sumele aferente gestionării deșeurilor de ambalaje municipale, încasate de la OIREP;
- f) operatorii de salubritate achită redevență pentru bunurile proprietate publică a care le-au fost puse la dispoziție în vederea desfășurării activităților serviciului de salubritate, după cum urmează:
- operatorul către care s-a delegat activitatea de colectare și transport al deșeurilor municipale achită redevență către UAT Târgoviște, Moreni și Găești;
 - de operatorul către care s-a delegat gestiunea ITDCS și a CAV Șotânga achită redevență către Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița;
 - de operatorul către care s-a delegat gestiunea activității de eliminare, prin depozitare, a deșeurilor, achită redevență către Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița.

(5) În situația în care unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI Dâmbovița edifică centre de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice, costurile de gestionare a deșeurilor colectate prin intermediul respectivelor centre se asigură de la bugetele unităților administrativ-teritoriale deservite, la tarifele aprobate autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale sau, după caz, de ADI Dâmbovița, pe baza fișelor de fundamentare întocmite de către operatorii centrelor, în care se includ toate cheltuielile cu prestarea activităților de salubritate desfășurate de alți operatori pe fluxul deșeurilor, în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de ANRSC.

Capitolul IX. Contabilitatea și auditul Proiectului

Art. 28. Proiectul va fi auditat în conformitate cu dispozițiile legislației române și europene aplicabile.

Art. 29. Județul Dâmbovița poartă întreaga răspundere financiară a **Proiectului** și trebuie să asigure trasabilitatea, în contabilitatea sa, a tuturor operațiunilor financiare legate de **Proiect**, în vederea unui audit financiar. Facturi sau alte documente justificative corespunzătoare vor însoți orice cerere de rambursare a cheltuielilor.

Capitolul X. Dispoziții finale

Art. 30. Județul Dâmbovița răspunde integral pentru plata contribuțiilor aferente implementării **Proiectului**, conform prevederilor contractului de finanțare.

Art. 31. Orice modificare a clauzelor prezentului **Acord** va fi făcută prin Act Adicional aprobat și semnat de toate Părțile și în conformitate cu cerințele prevăzute în contractul de finanțare privind **Proiectul**, cu respectarea, după caz, a procedurilor prevăzute de OUG nr. 77/2014.

Art. 32. Orice dispute născute din sau în legătură cu încheierea, interpretarea sau executarea prezentului **Acord** vor fi rezolvate pe cale amiabilă între Părți. În cazul în care nu se ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, orice dispută va fi soluționată de instanțele române de contencios administrativ competente, conform dreptului român.

Art. 33. Județul Dâmbovița va lua toate măsurile pentru a se asigura că publicitatea privind sprijinul financiar nerambursabil este suficientă pentru ca populația să fie conștientă de rolul jucat de Uniunea Europeană în derularea **Proiectului**, astfel cum se prevede în contractul de finanțare privind **Proiectul** și cu respectarea procedurilor aplicabile.

Art. 34. Forța majoră, definită ca orice eveniment imprevizibil, insurmontabil, care nu poate fi controlat de Părți și în special războaiele civile sau catastrofele naturale, înlătură răspunderea Părților care o invocă.

Art. 35. Prezentul **Acord** a fost încheiat la data de, în _____ de exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte, înregistrat de Părți după cum urmează:

CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

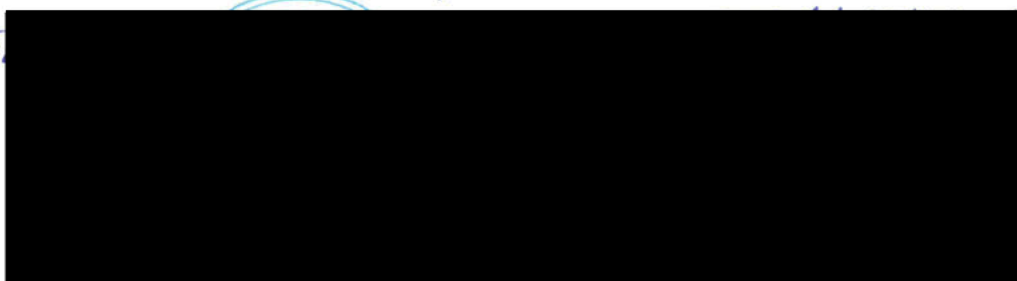
PREȘEDINTE,
Dr.ec. Corneliu ȘTEFAN

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„MANAGEMENT INTEGRAT AL DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL DÂMBOVIȚA”

ADMINISTRATOR PUBLIC
ADRIAN DUMITRU

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ

PĂRȚI



ANEXE

Anexa 1 – Planul de investiții pe termen scurt al Proiectului

Anexa 2 – Arondarea unităților administrativ-teritoriale membre ADI Dâmbovița la instalațiile de gestionare a deșeurilor municipale (fluxul de deșeuri)

Anexa 3 – Lista localităților din zona 1 Nord - mediul rural, în care este propusă implementarea compostării individuale

Anexa 4 – Planul anual de evoluție a tarifelor și taxei de salubritate

Anexa 5.1.a – Mecanismul de plată a serviciului de salubritate în Etapa I - situația de fapt

Anexa 5.1.b – Mecanismul de plată a serviciului de salubritate în Etapa I - revizuit

Anexa 5.2 – Mecanismul de plată al serviciului de salubritate în Etapa II

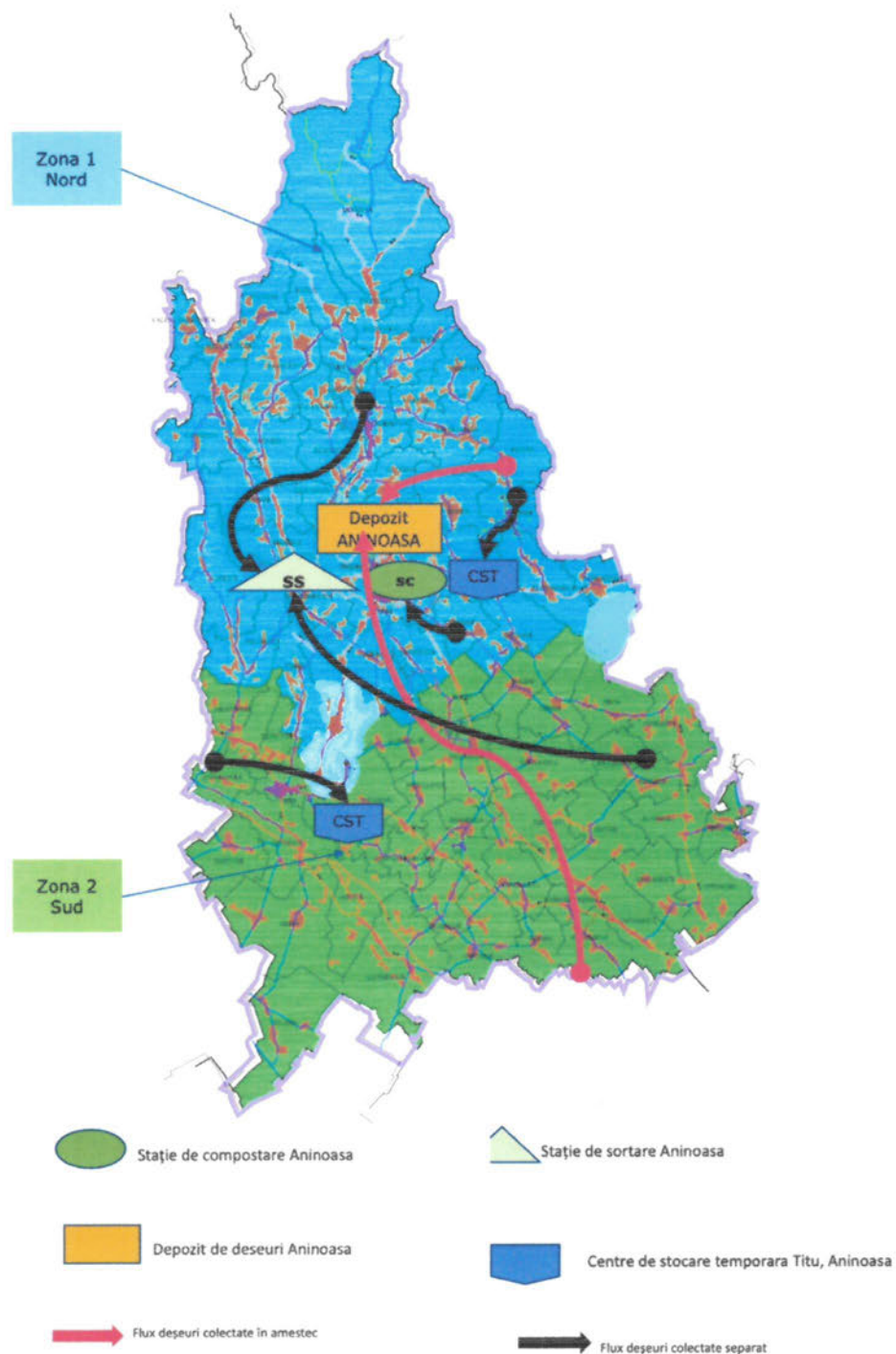
Anexa 1 – Planul de investiții pe termen scurt al Proiectului

1. Achiziționarea de echipamente de colectare pentru deșeurile de plastic/metal provenite de la locuințele individuale din mediul rural;
2. Achiziționarea de unități de compostare individuală pentru populația rezidentă în mediul rural - zona 1 Nord;
3. Achiziționarea de echipamente de colectare separată pentru biodeșeurile menajere provenite din mediul urban și din mediul rural - zona 2 Sud;
4. Achiziționarea de echipamente de colectare separată pentru deșeurile textile provenite din întreg județul;
5. Construirea și dotarea unui centru de transfer și colectare prin aport voluntar la Șotânga;
6. Construirea unei instalații de tratare a deșeurilor reciclabile colectate separat și a deșeurilor reziduale la Șotânga, denumită Instalația de tratare a deșeurilor colectate separat (ITDCS), cu 3 componente:
 - instalație de tratare mecanică a deșeurilor, cu 2 linii:
 - o linie destinată deșeurilor reciclabile colectate separat (ITDCS-LR);
 - o linie destinată deșeurilor reziduale colectate în amestec (ITDCS-LA);Instalația mecanică va conține și o hală pentru sortarea deșeurilor textile și o hală pentru tratarea deșeurilor voluminoase colectate din întregul județ. De asemenea, în cadrul acestei instalații va fi produs RDF destinat incinerării;
 - instalație de tratare anaerobă (ITDCS-DA);
 - platformă pentru compostarea digestatului și a deșeurilor verzi din parcuri și grădini (ITDCS-CD).

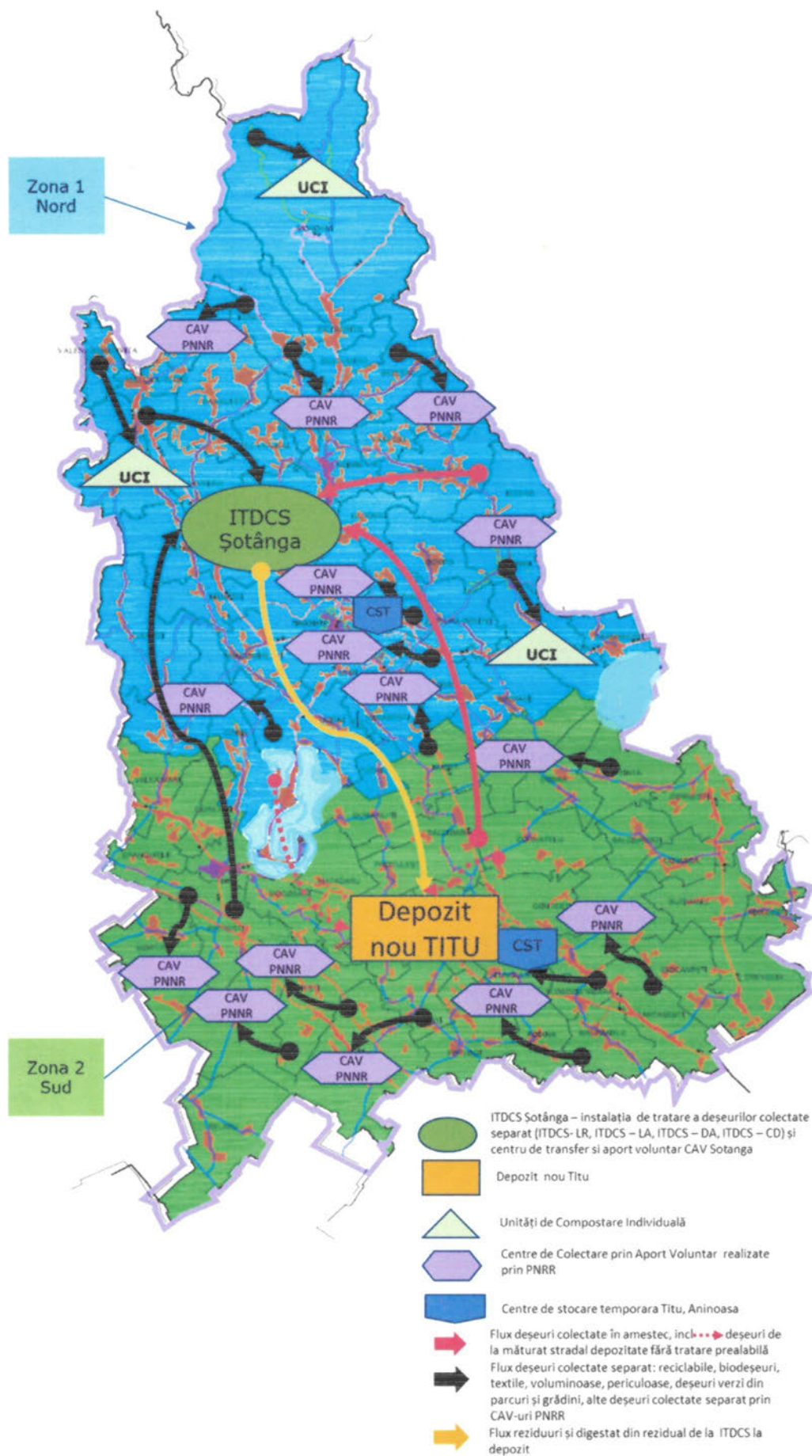
Anexa 2 – Arondarea unităților administrativ-teritoriale membre ADI Dâmbovița la instalațiile de gestionare a deșeurilor municipale (fluxul de deșeuri)

A. Fluxul de deșeuri până la intrarea în operare a ITDCS Șotânga

FLUXUL ACTUAL AL DEȘEURILOR



B. Situația după intrarea în operare a ITDCS Șotânga



**Anexa 3 - Lista localităților din zona 1 Nord - mediul rural, în care este propusă
implementarea compostării individuale**

Nr. crt.	Localități
1.	Aninoasa
2.	Barbuletu
3.	Bezdead
4.	Branesti
5.	Buciumeni
6.	Bucsani
7.	Candesti
8.	Cobia
9.	Comisani
10.	Darmanesti
11.	Doicesti
12.	Dragodana
13.	Dragomiresti
14.	Glodeni
15.	Gura Ocnitei
16.	Hulubesti
17.	Iedera
18.	IL Caragiale
19.	Lucieni
20.	Ludesti
21.	Malu cu Flori
22.	Manesti
23.	Moroieni
24.	Motaieni
25.	Ocnita
26.	Persinari
27.	Pietrari
28.	Pietrosita
29.	Pucheni
30.	Raciu
31.	Raul Alb
32.	Razvad
33.	Runcu
34.	Sotanga
35.	Tatarani
36.	Ulmi
37.	Vacaresti
38.	Valea Lunga
39.	Valeni Dambovita
40.	Varfuri
41.	Visinesti
42.	Vladeni
43.	Voinesti
44.	Vulcana Bai
45.	Vulcana Pandele

Anexa 4 – Planul anual de evoluție a taxei de salubritate

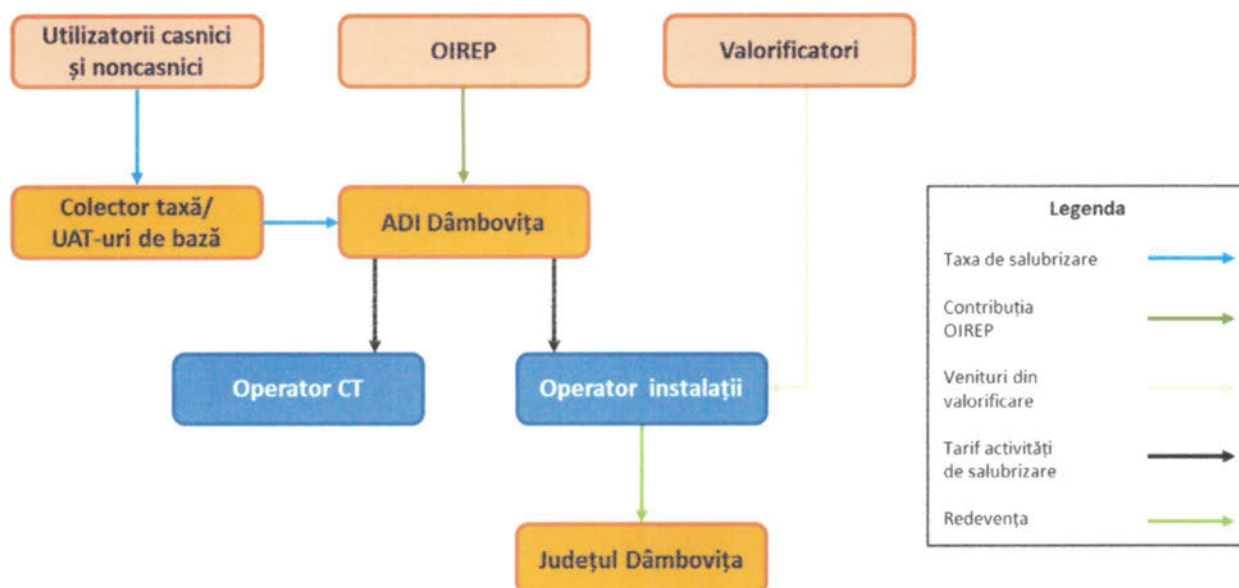
Planul de evoluție a taxei de salubritate *

An	Taxa de salubritate pentru utilizatorii casnici din municipiul Targoviste (lei/persoana/luna)	Taxa de salubritate pentru utilizatorii casnici din mediul URBAN, cu exceptia municipiului Targoviste (lei/persoana/luna)	Taxa de salubritate pentru utilizatorii casnici din RURAL NORD (lei/persoana/luna)	Taxa de salubritate pentru utilizatorii casnici din RURAL SUD (lei/persoana/luna)	An	Taxa distinctă pentru non-casnici pentru gestionarea deșeurilor de hârtie, metal plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale (lei/tona)	Taxa distinctă pentru utilizatorii non-casnici pentru gestionarea deșeurilor reziduale, inclusiv a reziduurilor și al altor deșeuri colectate separat decât cele de hârtie, metal, plastic și sticlă (lei/tona)
2025	13,88	12,92	12,45	13,00	2025	927,14	508,02
2026	16,29	14,84	13,99	14,82	2026	868,56	610,14
2027	17,68	16,06	11,31	15,98	2027	801,40	664,23
2028	18,43	16,64	11,79	16,65	2028	654,00	711,57
2029	14,47	13,08	9,26	13,08	2029	588,21	542,78
2030	19,19	17,34	12,28	17,34	2030	391,84	1.158,69
2031	20,24	18,30	12,96	18,30	2031	414,72	1.209,35
2032	21,36	19,30	13,67	19,30	2032	438,46	1.262,04
2033	22,53	20,37	14,42	20,37	2033	463,50	1.317,19
2034	23,77	21,49	15,21	21,49	2034	489,92	1.374,95
2035	25,08	22,67	16,05	22,67	2035	486,43	1.437,50
2036	26,46	23,92	16,93	23,92	2036	514,95	1.501,57
2037	27,91	25,23	17,87	25,23	2037	544,65	1.568,38
2038	29,45	26,62	18,85	26,62	2038	576,01	1.638,41
2039	31,07	28,08	19,88	28,08	2039	609,11	1.711,80
2040	32,78	29,63	20,98	29,63	2040	644,06	1.788,73
2041	34,75	31,40	22,24	31,40	2041	681,70	1.871,30
2042	36,83	33,29	23,57	33,29	2042	721,47	1.957,96
2043	39,04	35,29	24,99	35,29	2043	763,48	2.048,95
2044	41,38	37,40	26,48	37,40	2044	807,87	2.144,47
2045	43,87	39,65	28,07	39,65	2045	854,76	2.244,79
2046	46,50	42,03	29,76	42,03	2046	904,30	2.350,16
2047	49,29	44,55	31,54	44,55	2047	956,64	2.460,85
2048	52,24	47,22	33,44	47,22	2048	1.011,95	2.577,15

2049	55,38	50,05	35,44	50,05	2049	1.070,39	2.699,36
2050	58,70	53,06	37,57	53,06	2050	1.132,15	2.827,82
2051	62,22	56,24	39,82	56,24	2051	1.197,41	2.962,86
2052	65,96	59,61	42,21	59,61	2052	1.266,38	3.104,84
2053	69,91	63,19	44,75	63,19	2053	1.339,27	3.254,15
2054	73,91	66,80	47,30	66,80	2054	1.416,31	3.411,19

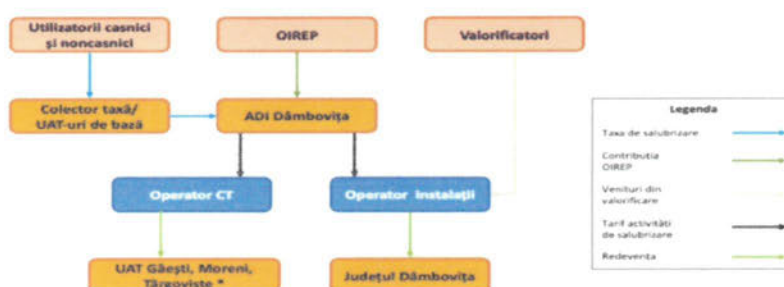
* Taxele prezentate reprezintă suma celor două taxe distincte propuse, taxele propuse includ TVA, dar nu includ comisionul companiei de colectare a taxelor.

Anexa 5.1.a – Mecanismul de plată a serviciului de salubritate în Etapa I – situația existentă



Anexa 5.1.b – Mecanismul de plată a serviciului de salubritate în Etapa I – situația intermediară/tranziție 2027-2029

Mecanismul de plată existent la nivelul SMID Dâmbovița – intermediar 2027- 2029



* UAT care au pus la dispoziția operatorului de C&T insule ecologice finanțate prin PNRR

Actul-cadru de atribuire

**pentru proiectul „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor din Județul Dâmbovița
- Obiectiv - Instalație de Tratare Deșeuri Colectate Separat și Centru de Aport Voluntar
Șotânga”**

Asociații:

1. **Județul Dâmbovița** prin Consiliul Județean Dâmbovița, cu sediul în municipiul Târgoviște, str. Piața Tricolorului, nr. 1, cod poștal 130060, cod de identificare fiscală 4280205, reprezentat de dl. Dr. ec. Corneliu Ștefan, în calitate de reprezentant legal și președinte al Consiliului Județean Dâmbovița;
2. **Municipiul Târgoviște**, prin Consiliul Local al municipiului Târgoviște, cu sediul în municipiul Târgoviște, str. Revoluției, nr. 1-3, județul Dâmbovița, cod poștal 130011, cod de identificare fiscală 4279944, reprezentat de dl. Daniel Cristian Stan, în calitate de reprezentant legal și primar al municipiului Târgoviște;
3. **Municipiul Moreni**, prin Consiliul Local al municipiului Moreni, cu sediul în municipiul Moreni, str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 15, județul Dâmbovița, cod poștal 135300, cod de identificare fiscală 4344597, reprezentat de dl. PURCARU GABRIEL, în calitate de reprezentant legal și primar al municipiului Moreni;
4. **Orașul Fieni**, prin Consiliul Local al orașului Fieni, cu sediul în orașul Fieni, Str. ing. Aurel Rainu, nr. 67, județul Dâmbovița, cod poștal 135100, cod de identificare fiscală 4280310, reprezentat de dl. Tăulescu Iulian, în calitate de reprezentant legal și primar al orașului Fieni;
5. **Orașul Pucioasa**, prin Consiliul Local al orașului Pucioasa, cu sediul în orașul Pucioasa, Str. Fântânelor, nr. 7, județul Dâmbovița, cod poștal 135400, cod de identificare fiscală 4280302, reprezentat de dl. Ana Constantin Emilian, în calitate de reprezentant legal și primar al orașului Pucioasa;
6. **Orașul Titu**, prin Consiliul Local al orașului Titu, cu sediul în orașul Titu, Str. Pictor Nicolae Grigorescu, nr. 1, județul Dâmbovița, cod poștal 135500, cod de identificare fiscală 4402590, reprezentat de dl. COSTACHE IONUȚ LAURENȚIU, în calitate de reprezentant legal și primar al orașului Titu;
7. **Orașul Găești**, prin Consiliul Local al orașului Găești, cu sediul în orașul Găești, Str. 13 Decembrie, nr. 102A, județul Dâmbovița, cod poștal 135200, cod de identificare fiscală 4279774, reprezentat de dl. Gheorghe Grigore, în calitate de reprezentant legal și primar al orașului Găești;
8. **Orașul Răcari**, prin Consiliul Local al orașului Răcari, cu sediul în orașul Răcari, Str. Ana Ipătescu, nr. 155, județul Dâmbovița, cod poștal 137385, cod de identificare fiscală 4816185, reprezentat de dl. Caravețeanu Marius Florin, în calitate de reprezentant legal și primar al orașului Răcari;
9. **Comuna Aninoasa**, prin Consiliul Local al comunei Aninoasa, cu sediul în comuna Aninoasa, Str. Constantin Manolescu, nr. 143, județul Dâmbovița, cod poștal 137005, cod de identificare fiscală 4280108, reprezentat de dl. Nicolae Vlăduț, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Aninoasa;

10. **Comuna Băleni**, prin Consiliul Local al comunei Băleni, cu sediul în comuna Băleni, sat Băleni – Români, Str. București-Târgoviște, nr. 73, județul Dâmbovița, cod poștal 137010, cod de identificare fiscală 4280060, reprezentat de dl. DUMITRU FLORIN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Băleni;
11. **Comuna Bărbulețu**, prin Consiliul Local al comunei Bărbulețu, cu sediul în comuna Bărbulețu, sat Gura Bărbulețului, Str. Principală, nr.104, județul Dâmbovița, cod poștal 137020, cod de identificare fiscală 4449402, reprezentat de dl. Alexe Marian, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Bărbulețu;
12. **Comuna Bezdead**, prin Consiliul Local al comunei Bezdead, cu sediul în comuna Bezdead, Str. Principală, nr.247A, județul Dâmbovița, cod poștal 137035, cod de identificare fiscală 4280191, reprezentat de dna. Anghelescu Teodora, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Bezdead;
13. **Comuna Bilciurești**, prin Consiliul Local al comunei Bilciurești, cu sediul în comuna Bilciurești, Str. Principală, nr. 201, județul Dâmbovița, cod poștal 137045, cod de identificare fiscală 4280043, reprezentat de dna. Stoican Adina, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Bilciurești;
14. **Comuna Braniștea**, prin Consiliul Local al comunei Braniștea, cu sediul în comuna Braniștea, Sat Braniștea, Str. Principală, nr. 1151, județul Dâmbovița, cod poștal 137050, cod de identificare fiscală 4344457, reprezentat de dl. VIȘINESCU MIHAI, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Braniștea;
15. **Comuna Brănești**, prin Consiliul Local al comunei Brănești, cu sediul în comuna Brănești, sat Brănești, Str. Principală, nr. 221, județul Dâmbovița, cod poștal 137055, cod de identificare fiscală 4344279, reprezentat de dl. NEAMȚU DANIEL, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Brănești;
16. **Comuna Brezoele**, prin Consiliul Local al comunei Brezoele, cu sediul în comuna Brezoele, sat Brezoele, Str. Principală, nr.24, județul Dâmbovița, cod poștal 137060, cod de identificare fiscală 4449348, reprezentat de dl. FLOREA ION, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Brezoele;
17. **Comuna Buciumeni**, prin Consiliul Local al comunei Buciumeni, cu sediul în comuna Buciumeni, sat Buciumeni, Str. Principală, nr.293, județul Dâmbovița, cod poștal 137065, cod de identificare fiscală 4280175, reprezentat de dl. Pavel Ion, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Buciumeni;
18. **Comuna Bucșani**, prin Consiliul Local al comunei Bucșani, cu sediul în comuna Bucșani, sat Bucșani, Str. Principală, nr.1228, județul Dâmbovița, cod poștal 137070, cod de identificare fiscală 4344490, reprezentat de dl. ȘUȚOIU VALENTIN DARIAN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Bucșani;
19. **Comuna Butimanu**, prin Consiliul Local al comunei Butimanu cu sediul în comuna Butimanu, sat Butimanu, Str. FN, nr.335, județul Dâmbovița, cod poștal 137075, cod de identificare fiscală 4344252, reprezentat de dl. DRAGNEA GABRIEL, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Bărbulețu;
20. **Comuna Căndești**, prin Consiliul Local al comunei Căndești, cu sediul în comuna Căndești, sat Căndești, Str. Principală, nr. FN, județul Dâmbovița, cod poștal 137080, cod de identificare fiscală 4402663, reprezentat de TUDOSE ALEXANDRU, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Căndești;
21. **Comuna Ciocănești**, prin Consiliul Local al comunei Ciocănești, cu sediul în comuna Ciocănești, Str. Cantacuzino, nr.79, județul Dâmbovița, cod poștal 137090, cod de identificare fiscală 4402736, reprezentat de dl. NILĂ ION CIPRIAN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Ciocănești;

22. **Comuna Cobia**, prin Consiliul Local al comunei Cobia, cu sediul în comuna Cobia, Str. Principală, nr. FN, județul Dâmbovița, cod poștal 137095, cod de identificare fiscală 4449429, reprezentat de dl. MANDA MARIN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Cobia;
23. **Comuna Cojasca**, prin Consiliul Local al comunei Cojasca, cu sediul în comuna Cojasca, Str. Principală, nr.277, județul Dâmbovița, cod poștal 137115, cod de identificare fiscală 4280086, reprezentat de dl. BAMBOI MARCEL, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Cojasca;
24. **Comuna Comișani**, prin Consiliul Local al comunei Comișani, cu sediul în comuna Comișani, Str. Suseni, nr.221, județul Dâmbovița, cod poștal 137120, cod de identificare fiscală 4280140, reprezentat de dl. BĂTRĂNU ION, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Comișani;
25. **Comuna Conțești**, prin Consiliul Local al comunei Conțești, cu sediul în comuna Conțești, sat Conțești, Str. Primăriei, nr.456, județul Dâmbovița, cod poștal 137125, cod de identificare fiscală 4280329, reprezentat de dl. ALEXANDRU MARIAN NICOLAE, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Conțești;
26. **Comuna Corbii Mari**, prin Consiliul Local al comunei Corbii Mari, cu sediul în comuna Corbii Mari, sat Corbii Mari, Str. Primăriei, nr.6, județul Dâmbovița, cod poștal 137135, cod de identificare fiscală 4402612, reprezentat de dl. BĂNICĂ IONUȚ, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Corbii Mari;
27. **Comuna Cornățelu**, prin Consiliul Local al comunei Cornățelu, cu sediul în comuna Cornățelu, sat Cornățelu, Str. Primăriei, nr.37, județul Dâmbovița, cod poștal 137145, cod de identificare fiscală 4280299, reprezentat de dl. IVAN FLORIN NELU, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Cornățelu;
28. **Comuna Cornești**, prin Consiliul Local al comunei Cornești, cu sediul în comuna Cornești, sat Cornești, Str. Calea Ploiești, nr.4, județul Dâmbovița, cod poștal 137150, cod de identificare fiscală 4402744, reprezentat de dl. GUȚĂ BOGDAN GHEORGHE, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Cornești;
29. **Comuna Costeștii din Vale**, prin Consiliul Local al comunei Costeștii din Vale, cu sediul în comuna Costeștii din Vale, Str. Crinului, nr.448 A, județul Dâmbovița, cod poștal 137165, cod de identificare fiscală 4449372, reprezentat de dl. DUNĂ VALENTIN ZSOLT, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Costeștii din Vale;
30. **Comuna Crevedia**, prin Consiliul Local al comunei Crevedia, cu sediul în comuna Crevedia, sat Crevedia, Str. Șoseaua București – Targoviște, nr.167, județul Dâmbovița, cod poștal 137180, cod de identificare fiscală 4280132, reprezentat de dl. PETRE FLORIN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Crevedia;
31. **Comuna Crângurile**, prin Consiliul Local al comunei Crângurile, cu sediul în comuna Crângurile, sat Bădulești, Str. Principală, nr. FN, județul Dâmbovița, cod poștal 137170, cod de identificare fiscală 4402639, reprezentat de dl. BARBU COSTIN IONUȚ, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Crevedia;
32. **Comuna Dărmănești**, prin Consiliul Local al comunei Dărmănești, cu sediul în comuna Dărmănești, Str. Mihai Viteazul, nr.530, județul Dâmbovița, cod poștal 137185, cod de identificare fiscală 4402540 reprezentat de dl. MIHALACHE VALENTIN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Dărmănești;
33. **Comuna Dobra**, prin Consiliul Local al comunei Dobra, cu sediul în comuna Dobra, Str. Principală, nr.538, județul Dâmbovița, cod poștal 137190, cod de identificare fiscală

- 4280124, reprezentat de dl. NICA DANIEL COSMIN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Dobra;
34. **Comuna Doicești**, prin Consiliul Local al comunei Doicești, cu sediul în comuna Doicești, Str. Coloniei, nr.62, județul Dâmbovița, cod poștal 137195, cod de identificare fiscală 4344538, reprezentat de dl. Stana Cosmin Petruț, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Doicești;
35. **Comuna Dragodana**, prin Consiliul Local al comunei Dragodana, cu sediul în comuna Dragodana, Str. Principalaă, nr.103, județul Dâmbovița, cod poștal 137200, cod de identificare fiscală 4207034, reprezentat de dl. Sandu Gheorghe, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Dragodana;
36. **Comuna Dragomirești**, prin Consiliul Local al comunei Dragomirești, cu sediul în comuna Dragomirești, sat Dragomirești, Str. Principală, nr.136, județul Dâmbovița, cod poștal 137210, cod de identificare fiscală 4344627, reprezentat de dl. Vlădulescu Dragoș, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Dragomirești;
37. **Comuna Finta**, prin Consiliul Local al comunei Finta, cu sediul în comuna Finta, Str. Eroilor, nr.1, județul Dâmbovița, cod poștal 137220, cod de identificare fiscală 4344503, reprezentat de dl. Oprea Florentin, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Finta;
38. **Comuna Glodeni**, prin Consiliul Local al comunei Glodeni, cu sediul în comuna Glodeni, Str. Poiana Mare, nr.1, județul Dâmbovița, cod poștal 137225, cod de identificare fiscală 4402671, reprezentat de dl. Chiran Gheorghe, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Glodeni;
39. **Comuna Gura Fcii**, prin Consiliul Local al comunei Gura Fcii, cu sediul în comuna Gura Fcii, Str. DC 112, județul Dâmbovița, cod poștal 137235, cod de identificare fiscală 4207026, reprezentat de dl. Georgescu Radu Nicolae, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Gura Fcii;
40. **Comuna Gura Șuții**, prin Consiliul Local al comunei Gura Șuții, cu sediul în comuna Gura Șuții, Str. Principală, județul Dâmbovița, cod poștal 137245, cod de identificare fiscală 4402701, reprezentat de dl. Dinu Constantin, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Gura Șuții;
41. **Comuna Gura Ocnitei**, prin Consiliul Local al comunei Gura Ocnitei, cu sediul în comuna Gura Ocnitei, Str. Principală, nr.180, județul Dâmbovița, cod poștal 137240, cod de identificare fiscală 4344465, reprezentat de dl. VASILESCU LIVIU, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Gura Ocnitei;
42. **Comuna Hulubești**, prin Consiliul Local al comunei Hulubești, cu sediul în comuna Hulubești, Str. Principală, nr. FN, județul Dâmbovița, cod poștal 137250, cod de identificare fiscală 4280272, reprezentat de dl. Cursureanu Ion, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Hulubești;
43. **Comuna I. L. Caragiale**, prin Consiliul Local al comunei I.L. Caragiale, cu sediul în comuna I.L. Caragiale, sat Ghirdoveni, Str. Principală, nr.1198, județul Dâmbovița, cod poștal 137255, cod de identificare fiscală 4402604, reprezentat de dl. Adrian Năstase, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei I. L. Caragiale;
44. **Comuna Iedera**, prin Consiliul Local al comunei Iedera, cu sediul în comuna Iedera, Str. Principală, nr.299, județul Dâmbovița, cod poștal 137260, cod de identificare fiscală 4344287, reprezentat de dl. STOICA CRISTIAN, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Iedera;
45. **Comuna Lucieni**, prin Consiliul Local al comunei Lucieni, cu sediul în comuna Lucieni, Str. Principală, nr.779, județul Dâmbovița, cod poștal 137265, cod de identificare fiscală

- 4280353, reprezentat de dl. Tița Vasile, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Lucieni;
46. **Comuna Ludești**, prin Consiliul Local al comunei Ludești, cu sediul în comuna Ludești, Str. Principală, nr. FN, județul Dâmbovița, cod poștal 137270, cod de identificare fiscală 5359111, reprezentat de dl. Dincă Laurențiu Mihail, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Ludești;
47. **Comuna Lungulețu**, prin Consiliul Local al comunei Lungulețu, cu sediul în comuna Lungulețu, Str. Principală, nr.64, județul Dâmbovița, cod poștal 137280, cod de identificare fiscală 4402752, reprezentat de dl. Duțu George, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Lungulețu;
48. **Comuna Malu cu Flori**, prin Consiliul Local al comunei Malu cu Flori, cu sediul în comuna Malu cu Flori, sat Malu cu Flori, Str. Principală, nr.139, județul Dâmbovița, cod poștal 137285, cod de identificare fiscală 4344244, reprezentat de dl. Constantin Ion, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Malu cu Flori;
49. **Comuna Mănești**, prin Consiliul Local al comunei Mănești, cu sediul în comuna Mănești, sat Mănești, Str. Principală, nr.1, județul Dâmbovița, cod poștal 137290, cod de identificare fiscală 4344619, reprezentat de dl. Alexandru Constantin, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Mănești;
50. **Comuna Mătășaru**, prin Consiliul Local al comunei Mătășaru, cu sediul în comuna Mătășaru, sat Crețulești, Str. FN, nr.78, județul Dâmbovița, cod poștal 137295, cod de identificare fiscală 4449437, reprezentat de dl. DUMITRU CONSTANTIN ROBERT, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Mătășaru;
51. **Comuna Mogoșani**, prin Consiliul Local al comunei Mogoșani, cu sediul în comuna Mogoșani, sat Mogoșani, Str. Principală, nr.200, județul Dâmbovița, cod poștal 137305, cod de identificare fiscală 4449356, reprezentat de dl. TUȚĂ NICOLAE, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Mătășaru;
52. **Comuna Moroeni**, prin Consiliul Local al comunei Moroeni, cu sediul în comuna Moroeni, sat Lunca, Str. Principală, nr.152, județul Dâmbovița, cod poștal 137310, cod de identificare fiscală 4280116, reprezentat de dl. Moraru Mihai Laurențiu, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Moroeni;
53. **Comuna Morteni**, prin Consiliul Local al comunei Morteni, cu sediul în comuna Morteni, Str. Principală, nr.1127, județul Dâmbovița, cod poștal 137320, cod de identificare fiscală 4344589, reprezentat de dl. Olteanu Lalu Ionel, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Morteni;
54. **Comuna Moțăieni**, prin Consiliul Local al comunei Moțăieni, cu sediul în comuna Moțăieni, Str. Principală, nr.132, județul Dâmbovița, cod poștal 137325, cod de identificare fiscală 4280337, reprezentat de dl. Iordache Florin, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Moțăieni;
55. **Comuna Niculești**, prin Consiliul Local al comunei Niculești, cu sediul în comuna Niculești, Str. Principală, nr.265 A, județul Dâmbovița, cod poștal 137330, cod de identificare fiscală 4280434, reprezentat de dl. Soare Dorinel, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Niculești;
56. **Comuna Nucet**, prin Consiliul Local al comunei Nucet, cu sediul în comuna Nucet, sat, Str. Linia Mare, nr.485, județul Dâmbovița, cod poștal 137335, cod de identificare fiscală 4280345, reprezentat de dna Bărboiu Luisa Mărioara, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Nucet;
57. **Comuna Ocnîța**, prin Consiliul Local al comunei Ocnîța, cu sediul în comuna Ocnîța, Str. Principală, nr.212, județul Dâmbovița, cod poștal 137340, cod de identificare fiscală

- 4344520, reprezentat de dl. Bărcău Eduard, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Ocnița;
58. **Comuna Odobești**, prin Consiliul Local al comunei Odobești, cu sediul în comuna Odobești, Str. Băncii, nr.1, județul Dâmbovița, cod poștal 137345, cod de identificare fiscală 4402698, reprezentat de dl. RADU ILIE, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Odobești;
59. **Comuna Petrești**, prin Consiliul Local al comunei Petrești, cu sediul în comuna Petrești, Str. Principală, nr.1, județul Dâmbovița, cod poștal 137350, cod de identificare fiscală 4449410, reprezentat de dl. Andrei Lucian Daniel, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Petrești;
60. **Comuna Perșinari**, prin Consiliul Local al comunei Perșinari, cu sediul în comuna Perșinari, Str. Principală, nr. FN, județul Dâmbovița, cod poștal 137498, cod de identificare fiscală 17310600, reprezentat de dl. Bunea Marian, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Perșinari;
61. **Comuna Pietrari**, prin Consiliul Local al comunei Pietrari, cu sediul în comuna Pietrari, Str. Calea Târgoviștei, nr.86, județul Dâmbovița, cod poștal 137026, cod de identificare fiscală 17352745, reprezentat de dl. COMAN CORNEL, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Pietrari;
62. **Comuna Pietroșița**, prin Consiliul Local al comunei Pietroșița, cu sediul în comuna Pietroșița, Str. Principală, nr.471, județul Dâmbovița, cod poștal 137360, cod de identificare fiscală 4344449, reprezentat de dl. Dicu Ion, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Pietroșița;
63. **Comuna Poiana**, prin Consiliul Local al comunei Poiana, cu sediul în comuna Poiana, Str. Principală, nr.1, județul Dâmbovița, cod poștal 137365, cod de identificare fiscală 4280280, reprezentat de dl. Șerban Marian, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Poiana;
64. **Comuna Potlogi**, prin Consiliul Local al comunei Potlogi, cu sediul în comuna Potlogi, Str. Constantin Brâncoveanu, nr.63, județul Dâmbovița, cod poștal 137370, cod de identificare fiscală 4280256, reprezentat de dl. DRĂGHICI VIOREL, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Potlogi;
65. **Comuna Produlești**, prin Consiliul Local al comunei Produlești, cu sediul în comuna Produlești, sat Produlești, Str. Șoseaua Târgoviște, nr.622, județul Dâmbovița, cod poștal 137375, cod de identificare fiscală 4449380, reprezentat de dl. Georgescu George, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Produlești;
66. **Comuna Pucheni**, prin Consiliul Local al comunei Pucheni, cu sediul în comuna Pucheni, Str. Principală, nr.32, județul Dâmbovița, cod poștal 137285, cod de identificare fiscală 4344260, reprezentat de dl. Nistor Corneliu, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Pucheni;
67. **Comuna Răciu**, prin Consiliul Local al comunei Răciu, cu sediul în comuna Răciu, Str. Principală, nr.455, județul Dâmbovița, cod poștal 137267, cod de identificare fiscală 17352753, reprezentat de dl. Grădinaru Vasile, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Răciu;
68. **Comuna Râscăeți**, prin Consiliul Local al comunei Râscăeți, cu sediul în comuna Râscăeți, Str. Mr. I. Vochin, nr.89, județul Dâmbovița, cod poștal 137518, cod de identificare fiscală 17352737, reprezentat de dl. Buibăr Iulian, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Râscăeți;
69. **Comuna Răzvad**, prin Consiliul Local al comunei Răzvad, cu sediul în comuna Răzvad, Str. Principală, nr.350, județul Dâmbovița, cod poștal 137395, cod de identificare fiscală

- 4344643, reprezentat de dl. Spătaru Manuel, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Răzvad;
70. **Comuna Râu Alb**, prin Consiliul Local al comunei Râu Alb, cu sediul în comuna Râu Alb, sat Râu Alb de Jos, Str. Principală, nr.750, județul Dâmbovița, cod poștal 137027, cod de identificare fiscală 17302844, reprezentat de dl. RIZEA COSTEL, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Râu Alb;
71. **Comuna Runcu**, prin Consiliul Local al comunei Runcu, cu sediul în comuna Runcu, Str. Principală, nr.17, județul Dâmbovița, cod poștal 137400, cod de identificare fiscală 4344473, reprezentat de dl. Brebeanu Gheorghe, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Runcu;
72. **Comuna Sălcioara**, prin Consiliul Local al comunei Sălcioara, cu sediul în comuna Sălcioara, sat Bănești, Str. Principală, nr.46, județul Dâmbovița, cod poștal 137410, cod de identificare fiscală 4344236, reprezentat de dl. IVAȘCU FLORINA, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Sălcioara;
73. **Comuna Slobozia Moară**, prin Consiliul Local al comunei Slobozia Moară, cu sediul în comuna Slobozia Moară, Str. Primăriei, nr.24, județul Dâmbovița, cod poștal 137420, cod de identificare fiscală 4402566, reprezentat de dl. Bucur Răzvan, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Slobozia Moară;
74. **Comuna Șelaru**, prin Consiliul Local al comunei Șelaru, cu sediul în comuna Șelaru, sat Șelaru, Str. Principală, nr.162, județul Dâmbovița, cod poștal 137425, cod de identificare fiscală 4532515, reprezentat de dl. Matei Gheorghiță, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Șelaru;
75. **Comuna Șotânga**, prin Consiliul Local al comunei Șotânga, cu sediul în comuna Șotânga, Str. Constantin Brâncoveanu, nr.373, județul Dâmbovița, cod poștal 137430, cod de identificare fiscală 4344570, reprezentat de dl. Stroe Constantin, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Șotânga;
76. **Comuna Tărtășești**, prin Consiliul Local al comunei Tărtășești, cu sediul în comuna Tărtășești, Str. Independenței, nr.202, județul Dâmbovița, cod poștal 137435, cod de identificare fiscală 4280426, reprezentat de dl. Tudorache Cristian, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Tărtășești;
77. **Comuna Tătărani**, prin Consiliul Local al comunei Tătărani, cu sediul în comuna Tătărani, sat Tătărani, Str. Principală, nr.193, județul Dâmbovița, cod poștal 137440, cod de identificare fiscală 4344430, reprezentat de dl. Pătru Constantin, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Tătărani;
78. **Comuna Uliești**, prin Consiliul Local al comunei Uliești, cu sediul în comuna Uliești, Str. Principală, nr.225, județul Dâmbovița, cod poștal 137445, cod de identificare fiscală 4280450, reprezentat de dl. Costache Iulian Petrișor, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Uliești;
79. **Comuna Ulmi**, prin Consiliul Local al comunei Ulmi, cu sediul în comuna Ulmi, Str. Principală, nr.99, județul Dâmbovița, cod poștal 137455, cod de identificare fiscală 4344651, reprezentat de dl. Tița Petruț Bogdan, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Ulmi;
80. **Comuna Valea Lungă**, prin Consiliul Local al comunei Valea Lungă, cu sediul în comuna Valea Lungă, sat Valea Lungă Cricov, Str. Principală, nr.169, județul Dâmbovița, cod poștal 137465, cod de identificare fiscală 4344554, reprezentat de dl. Negru Emil, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Valea Lungă;
81. **Comuna Valea Mare**, prin Consiliul Local al comunei Valea Mare, cu sediul în comuna Valea Mare, Str. Principală, nr.218, județul Dâmbovița, cod poștal 137485, cod de

- identificare fiscală 4280264, reprezentat de dl. Miu Ion Constantin, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Valea Mare;
82. **Comuna Văcărești**, prin Consiliul Local al comunei Văcărești, cu sediul în comuna Văcărești, Str. Principală, nr. FN, județul Dâmbovița, cod poștal 137495, cod de identificare fiscală 4402620, reprezentat de dl. BADEA IONUȚ IRINEL, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Văcărești;
83. **Comuna Văleni – Dâmbovița**, prin Consiliul Local al comunei Văleni-Dâmbovița, cu sediul în comuna Văleni-Dâmbovița, sat Văleni-Dâmbovița, Str. ..., nr.643, județul Dâmbovița, cod poștal 137500, cod de identificare fiscală 4344635, reprezentat de dl. Lungu Marian, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Văleni-Dâmbovița;
84. **Comuna Vârfuri**, prin Consiliul Local al comunei Vârfuri, cu sediul în comuna Vârfuri, sat Șuvița, Str. , nr.137, județul Dâmbovița, cod poștal 137505, cod de identificare fiscală 4576708, reprezentat de dl. Bănaru Răzvan, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Vârfuri;
85. **Comuna Vișina**, prin Consiliul Local al comunei Vișina, cu sediul în comuna Vișina, Str. Mihai Viteazul, nr..29, județul Dâmbovița, cod poștal 137515, cod de identificare fiscală 4344228, reprezentat de dl. Istrate Jean Aurelian, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Vișina;
86. **Comuna Vișinești**, prin Consiliul Local al comunei Vișinești, cu sediul în comuna Văcărești, Str. Principală, nr.249, județul Dâmbovița, cod poștal 137520, cod de identificare fiscală 4344546, reprezentat de dl. Stoica Nicolae, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Văcărești;
87. **Comuna Vlădeni**, prin Consiliul Local al comunei Vlădeni, cu sediul în comuna Vlădeni, Str. Principală, nr.152, județul Dâmbovița, cod poștal 137187, cod de identificare fiscală 15651082, reprezentat de dna. Poșircă Maria, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Vlădeni;
88. **Comuna Voinești**, prin Consiliul Local al comunei Voinești, cu sediul în comuna Voinești, Str. Principală, nr.145, județul Dâmbovița, cod poștal 137525, cod de identificare fiscală 4344600, reprezentat de dl. Sandu Gabriel Dănuț, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Voinești;
89. **Comuna Vulcana-Băi**, prin Consiliul Local al comunei Vulcana-Băi, cu sediul în comuna Vulcana-Băi, Str. Vlad Țepeș, nr.18, județul Dâmbovița, cod poștal 137535, cod de identificare fiscală 4206918, reprezentat de dl. Drăghici Emil, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Vulcana-Băi;
90. **Comuna Vulcana-Pandele**, prin Consiliul Local al comunei Vulcana-Pandele, cu sediul în comuna Vulcana-Pandele, Str. Principală, nr. 9, județul Dâmbovița, cod poștal 137540, cod de identificare fiscală 14932420, reprezentat de dl. ROTARU GEORGE, în calitate de reprezentant legal și primar al comunei Vulcana-Pandele.

Având în vedere că serviciul public de salubritate a localităților este un serviciu comunitar de utilitate publică, care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale cu privire salubritatea localităților, fiind, ca atare, un serviciu de interes economic general (SIEG),

Având în vedere că la nivelul unităților administrativ-teritoriale semnatare ale prezentului act-cadru de atribuire serviciul de salubritate este organizat sub forma Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor din Județul Dâmbovița (SMID Dâmbovița),

Având în vedere că unitățile administrativ-teritoriale semnatare ale prezentului act-cadru de atribuire sunt membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Management Integrat al Deșeurilor în Județul Dâmbovița” (ADI Dâmbovița), ce are ca scop serviciul de salubritate,

Având în vedere intenția asociațiilor de a solicita finanțare, din cadrul Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027 (PDD), Acțiunea 1.3 - Gestionarea eficientă a deșeurilor în vederea accelerării tranziției spre economia circulară, pentru a îndeplini cerințele directivelor de mediu (PDD 1.3), pentru proiectul „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor din Județul Dâmbovița - Obiectiv - Instalație de Tratare Deșeuri Colectate Separat și Centru de Aport Voluntar Șotânga” (denumit în continuare Proiectul),

Ținând cont de:

- Decizia Comisiei din 20 decembrie 2011 privind aplicarea articolului 106 alineatul (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de stat sub formă de compensații pentru obligația de serviciu public acordate anumitor întreprinderi cărora le-a fost încredințată prestarea unui serviciu de interes economic general (2012/21/UE) (denumită în continuare Decizia Comisiei 2012/21/UE);
- Comunicarea Comisiei privind noțiunea de ajutor de stat astfel cum este menționată la articolul 107 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (denumită în continuare Comunicarea Comisiei 2016/C 262/01);
- Grila analitică pentru infrastructura de gestionare a deșeurilor, elaborată de Comisia Europeană¹ (denumită în continuare Grila Analitică), care prevede că existența ajutorului de stat, sub aspectul acordării unui avantaj economic, trebuie analizată pe trei niveluri: nivelul proprietarului, nivelul operatorului și nivelul utilizatorului,

Au hotărât încheierea prezentului act-cadru de atribuire în vederea reglementării aspectelor de conformitate cu legislația din materia ajutorului de stat, în ceea ce privește Proiectul:

Capitolul I. Contextul Proiectului

1. Prin Proiect se urmărește realizarea de investiții în infrastructura serviciului de salubritate de la nivelul unităților administrativ-teritoriale din cadrul SMID Dâmbovița. În consecință, investițiile realizate prin Proiect vor fi utilizate exclusiv pentru gestionarea deșeurilor municipale.

2. În baza Documentului de Poziție încheiat de unitățile administrativ-teritoriale din cadrul SMID Dâmbovița, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului, solicitantul de finanțare pentru Proiect este Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița.

3. Bunurile ce vor fi achiziționate/edificate prin Proiect sunt aferente SMID Dâmbovița și, în consecință, vor aparține domeniului public al Județului Dâmbovița².

¹ Disponibilă la adresa: https://ec.europa.eu/competition/state_aid/modernisation/grid_waste_en.pdf.

² Conform art. 7 alin. (2) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Bunurile ce vor fi achiziționate/edificate prin Proiect vor fi exploatate în baza unor contracte de delegare a gestiunii activităților specifice serviciului de salubritate, conform precărilor din Documentul de Poziție și conform detaliilor de la Capitolul III din prezentul act-cadru de atribuire.

Capitolul II. Aspecte de conformitate cu legislația din materia ajutorului de stat, la nivelul proprietarului

5. Bunurile ce vor fi achiziționate/edificate prin Proiect vor fi proprietatea Județului Dâmbovița. Prin urmare, analiza aspectelor de conformitate cu legislația din materia ajutorului de stat la nivelul proprietarului se referă la Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița.

6. Finanțarea nerambursabilă aferentă Proiectului reprezintă ajutor de stat sub forma de compensație acordată pentru serviciul de interes economic general (SIEG) atribuit Județului Dâmbovița, în calitate de proprietar al infrastructurii finanțate prin Proiect. Prin raportare la dispozițiile Deciziei Comisiei 2012/21/UE, aplicate prin analogie, acest ajutor de stat este compatibil cu piața comună și este exceptat de la obligația de notificare prevăzută la art. 108 alin. (3) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE). Astfel, în cazul finanțării nerambursabile aferente Proiectului, sunt îndeplinite condițiile prevăzute prin Decizia Comisiei 2012/21/UE, după cum urmează:

- a) compensația nu depășește valoarea anuală de 15 milioane EUR pentru furnizarea unor servicii de interes economic general³.

Valoarea deficitului de finanțare (funding gap) aferent Proiectului, care, potrivit Documentului de Poziție, reprezintă compensația pentru obligația de serviciu public ce derivă din încredințarea către Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, a prestării SIEG constând în exercitarea atribuțiilor ce revin solicitantului de finanțare pentru Proiect, cu privire la realizarea și la menținerea în funcțiune a investițiilor în infrastructura aferentă SMID Dâmbovița, prevăzute prin Proiect, este de 87.455.185 EUR.

Având în vedere că prestarea SIEG constând în exercitarea atribuțiilor ce revin solicitantului de finanțare pentru Proiect, cu privire la realizarea și la menținerea în funcțiune a investițiilor în infrastructura aferentă SMID Dâmbovița, prevăzute prin Proiect, este încredințată Județului Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, pentru o perioadă de aproximativ 9 de ani, potrivit celor menționate la lit. b) de mai jos, **rezultă că valoarea anuală a finanțării nerambursabile aferente Proiectului este de 9.717.243 EUR, deci inferioară pragului de 15 milioane EUR.**

În consecință, se poate reține îndeplinirea condiției de la prezenta literă;

- b) perioada pentru care întreprinderii i-a fost încredințată prestarea unui serviciu de interes economic general nu depășește zece ani. În cazul în care durata de valabilitate a actului de atribuire este mai mare de zece ani, prezenta decizie se aplică numai în măsura în care prestatorul serviciilor încredințate trebuie să efectueze investiții

³ Conform art. 2 alin. (1) lit. a) din Decizia Comisiei 2012/21/UE.

semnificative care trebuie să fie amortizate pe perioadă mai mare de timp, în conformitate cu principiile contabile general acceptate.⁴

- Perioada pe parcursul căreia Județului Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, i se încredințează, în baza Documentului de Poziție, a prezentului acord-cadru de atribuire și a contractului de finanțare privind Proiectul, prestarea SIEG constând în exercitarea atribuțiilor ce revin solicitantului de finanțare pentru Proiect, cu privire la realizarea investițiilor în infrastructura aferentă SMID Dâmbovița, prevăzute prin Proiect, este cuprinsă între data depunerii cererii de finanțare privind Proiectul (i.e., data de la care Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, dobândește calitatea de solicitant de finanțare din cadrul PDD 1.3) și data de expirare a perioadei de durabilitate aferente Proiectului (i.e., data până la care Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, trebuie să asigure îndeplinirea obligațiilor ce îi revin în calitate de solicitant de finanțare). Conform estimării de la data încheierii prezentului act-cadru de atribuire, această perioadă va fi de 9 ani (4 ani, reprezentând perioada de implementare, și 5 ani, reprezentând perioada de durabilitate).

În consecință, se poate reține îndeplinirea condiției de la prezenta literă;

- c) actul de atribuire, prin care se încredințează prestarea serviciului de interes economic general, trebuie să precizeze, în special⁵:

- c.1) conținutul și durata obligațiilor de serviciu public.

Prin Documentul de Poziție, prin prezentul act-cadru de atribuire și prin contractul de finanțare privind Proiectul, Județului Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, i se încredințează prestarea SIEG constând în exercitarea atribuțiilor ce revin solicitantului de finanțare pentru Proiect, cu privire la realizarea și la menținerea în funcțiune a investițiilor în infrastructura aferentă SMID Dâmbovița, prevăzute prin Proiect.

Prin Documentul de Poziție se prevede că Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, va îndeplini calitatea de solicitant de finanțare pentru Proiect, pe parcursul perioadei de implementare și al perioadei de durabilitate ale Proiectului, respectiv, conform estimării de la data încheierii prezentului act-cadru de atribuire, pentru o perioadă totală de 9 ani (4 ani, reprezentând perioada de implementare, și 5 ani, reprezentând perioada de durabilitate)

În consecință, se poate reține îndeplinirea condiției de la prezenta subliteră;

- c.2) denumirea întreprinderii și, dacă este cazul, teritoriul în cauză;

În Documentul de Poziție, în prezentul act-cadru de atribuire și în contractul de finanțare privind Proiectul se prevede că prestarea SIEG constând în exercitarea atribuțiilor ce revin solicitantului de finanțare pentru Proiect, cu privire la realizarea și la menținerea în funcțiune a investițiilor în infrastructura aferentă SMID Dâmbovița, prevăzute prin Proiect, este încredințată Județului Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița.

⁴ Conform art. 2 alin. (2) din Decizia Comisiei 2012/21/UE.

⁵ Conform art. 4 din Decizia Comisiei 2012/21/UE.

Teritoriul pe care Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, prestează SIEG în cauză este teritoriul tuturor unităților administrativ-teritoriale de bază membre ale ADI Dâmbovița și care sunt și beneficiarii finali ai Proiectului.

În consecință, se poate reține îndeplinirea condiției de la prezenta subliteră;

- c.3) natura drepturilor exclusive sau speciale acordate întreprinderii de către autoritatea care acordă aceste drepturi.

În Documentul de Poziție, în prezentul act-cadru de atribuire și în contractul de finanțare privind Proiectul este precizat în mod expres că prestarea SIEG constând în exercitarea atribuțiilor ce revin solicitantului de finanțare pentru Proiect, cu privire la realizarea și la menținerea în funcțiune a investițiilor în infrastructura aferentă SMID Dâmbovița, prevăzute prin Proiect, este încredințată Județului Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, în baza dispozițiilor legale ce stabilesc competențele pe care consiliile județene le pot avea cu privire la organizarea, gestionarea și coordonarea sistemelor de management integrat al deșeurilor⁶.

În consecință, se poate reține îndeplinirea condiției de la prezenta subliteră;

- c.4) o descriere a mecanismului de compensare și a parametrilor aplicați pentru calculul, controlul și reexaminarea compensației.

Conform Documentului de Poziție, compensația pentru obligația de serviciu public ce derivă din încredințarea prestării SIEG constând în exercitarea atribuțiilor ce revin solicitantului de finanțare pentru Proiect, cu privire la realizarea și la menținerea în funcțiune a investițiilor în infrastructura aferentă SMID Dâmbovița, prevăzute prin Proiect, este egală cu valoarea deficitului de finanțare (funding gap) aferent Proiectului, care este stabilită prin analiza cost-beneficiu elaborată pentru Proiect.

În consecință, se poate reține îndeplinirea condiției de la prezenta subliteră;

- c.5) modalitățile de evitare a supracompensării și de recuperare a eventualelor supracompensării.

Modul în care este determinată compensația pentru obligația de serviciu public ce derivă din încredințarea prestării SIEG asigură evitarea supracompensării, după cum urmează:

- o compensația pentru obligația de serviciu public este egală cu valoarea deficitului de finanțare (funding gap) aferent Proiectului, care este stabilită prin analiza cost-beneficiu elaborată pentru Proiect;
- o conform Documentului de Poziție, Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, va organiza procedurile de atribuire a contractelor de achiziție aferente Proiectului, cu respectarea legislației din materia achizițiilor publice. În consecință, valoarea efectivă a compensației pentru

⁶ În speță, dispozițiile art. 7 alin. (1) din Legea nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

obligația de serviciu public va fi determinată prin raportare la valoarea la care sunt atribuite contractele de achiziție aferente Proiectului.

Finanțarea nerambursabilă corespunzătoare compensației pentru obligația de serviciu public este acordată Județului Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, în temeiul contractului de finanțare privind Proiectul.

Potrivit Documentului de Poziție, Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, și-a asumat să îndeplinească obligațiile stabilite prin contractul de finanțare privind Proiectul.

În acest sens, conform modelului de contract de finanțare anexat Ghidului Solicitantului, până la expirarea perioadei de durabilitate a Proiectului (i.e., până la expirarea perioadei de 5 ani de la efectuarea plății finale în cadrul contractului de finanțare privind Proiectul), Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, va fi supus obligației de a restitui orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite în cadrul contractului de finanțare.

În consecință, se poate reține îndeplinirea condiției de la prezenta subliteră;

- c.6) o trimitere la Decizia Comisiei 2012/21/UE.

În Documentul de Poziție, în prezentul act-cadru de atribuire și în contractul de finanțare privind Proiectul au fost incluse trimiteri la Decizia Comisiei 2012/21/UE.

În consecință, se poate reține îndeplinirea condiției de la prezenta subliteră.

Capitolul III. Aspecte de conformitate cu legislația din materia ajutorului de stat, la nivelul operatorului

7. Conform analizei instituționale aferente Proiectului, investițiile prevăzute prin proiect vor fi operate, cu respectarea prevederilor din materia ajutorului de stat, după caz, după cum urmează:

- a) echipamentele de colectare a deșeurilor vor fi puse la dispoziția actualului operator al activității de colectare și transport al deșeurilor municipale, care a fost selectat în urma unei proceduri de licitație publică;
- b) Instalația Integrată de Tratare a Deșeurilor Colectate Separat și Centrul de Transfer și Colectare prin Aport Voluntar Șotânga, vor fi edificate și vor fi ulterior exploatate, în baza unui contract de tip proiectare-execuție-operare, de un operator care va fi selectat în urma unei proceduri de licitație publică.

În consecință, se poate reține îndeplinirea condiției de la prezenta literă;

- a) existența unui act de atribuire a misiunii de serviciu public⁷.

Investițiile prevăzute prin Proiect urmează să fie operate în baza unor contracte de delegare a gestiunii:

- contractul de delegare aflat în derulare, în cazul operatorului prevăzut la pct. 7 lit. a) din prezentul act-cadru de atribuire;

⁷ Conform secțiunii 3.3 din Comunicarea Comisiei 2012/C 8/02.

- un contract de delegare nou, în cazul operatorului prevăzut la pct. 7 lit. b) din prezentul act-cadru de atribuire.

În consecință, se poate reține îndeplinirea condiției de la prezenta literă;

- b) stabilirea, în prealabil, în mod obiectiv și transparent a parametrilor pe baza cărora se calculează compensația⁸.

Investițiile prevăzute prin Proiect, ce vor fi puse la dispoziția operatorilor prevăzuți la pct. 7 lit. a) și b) din prezentul act-cadru de atribuire, au fost identificate și dimensionate în documentația tehnico-economică a Proiectului, prin raportare la dispozițiile legale, la cerințele Ghidului Solicitantului și, după caz, la indicatorii de performanță aferenți activităților specifice serviciului de salubritate gestionate.

Din perspectiva condiției prevăzute la prezenta literă, este relevant și faptul că tarifele pentru activitățile specifice ale serviciului de salubritate se stabilesc în conformitate cu normele metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr. 640/2022, care prevăd structura de costuri ce trebuie respectată de operatorii de salubritate.

În consecință, se poate reține îndeplinirea condiției de la prezenta literă;

- c) evitarea supracompensării (compensația nu trebuie să depășească ceea ce este necesar pentru a acoperi în totalitate sau în parte costurile suportate în cursul îndeplinirii obligațiilor de serviciu public, luând în considerare veniturile rezultate și un profit rezonabil)⁹.

Operatorilor prevăzuți la pct. 7 lit. a) și b) din prezentul act-cadru de atribuire li se vor pune la dispoziție bunurile achiziționate/edificate în cadrul implementării Proiectului, fără să li se acorde alte compensații suplimentare, iar în schimbul punerii la dispoziție a respectivelor bunuri, operatorii vor trebui să achite Județului Dâmbovița redevență.

Din perspectiva condiției prevăzute la prezenta literă, este relevant și faptul că, potrivit normelor metodologice aprobate prin Ordinul ANRSC nr. 640/2022, tarifele pentru activitățile specifice serviciului de salubritate se fundamentează de operatori pe baza cheltuielilor de exploatare, a costurilor care derivă din contractul de delegare a gestiunii activității/activităților de salubritate sau, după caz, din hotărârea de dare în administrare a activității/activităților, a cheltuielilor financiare, și includ o cotă de dezvoltare pentru crearea surselor de finanțare a proiectelor de investiții dezvoltate în sistemul public de salubritate, după caz, precum și o cotă de profit.

De asemenea, valoarea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate la nivelul SMID Dâmbovița este limitată prin Planul anual de evoluție a tarifelor și taxei de salubritate, anexă la Documentul de Poziție.

În consecință, se poate reține îndeplinirea condiției de la prezenta literă;

- d) compensația acordată trebuie să constituie fie rezultatul unei proceduri de achiziții publice care să permită selectarea ofertantului capabil să furnizeze aceste servicii la cel mai scăzut cost pentru comunitate, fie rezultatul unei evaluări comparative în raport

⁸ Conform secțiunii 3.4 din Comunicarea Comisiei 2012/C 8/02.

⁹ Conform secțiunii 3.5 din Comunicarea Comisiei 2012/C 8/02.

cu o întreprindere tipică, bine gestionată și dotată corespunzător cu mijloacele necesare¹⁰.

În cazul operatorului prevăzut la pct. 7 lit. a) din prezentul act-cadru de atribuire, se poate reține îndeplinirea condiției de la prezenta literă, având în vedere că respectivul operator a fost selectat în urma unei proceduri de licitație deschisă, organizată de ADI Dâmbovița, acționând ca mandatar al tuturor unităților administrativ-teritoriale de bază membre ale asociației, care au calitatea de delegatari în cadrul respectivului contract.

În cazul operatorului prevăzut la pct. 7 lit. b) din prezentul act-cadru de atribuire, se poate reține îndeplinirea condiției de la prezenta literă, având în vedere că respectivul operator va fi selectat, conform Documentului de Poziție, în urma unei proceduri de licitație organizate de asocierea dintre Județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița, și ADI Dâmbovița, acționând ca mandatar al tuturor unităților administrativ-teritoriale membre ale asociației, care vor avea calitatea de delegatari în cadrul respectivului contract.

Capitolul IV. Aspecte de conformitate cu legislația din materia ajutorului de stat la nivelul utilizatorului

8. Investițiile prevăzute prin Proiect vor face parte din infrastructura SMID Dâmbovița, de aceste investiții urmând să beneficieze, în mod egal și nediscriminatoriu, toți utilizatorii, casnici și noncasnici, ai serviciului de salubritate, de pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale membre ale ADI Dâmbovița. În consecință, finanțarea nerambursabilă aferentă Proiectului nu reprezintă ajutor de stat la nivelul utilizatorilor serviciului de salubritate.

PĂRȚILE

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ
CĂLINESCU DARIȘ



CONTRASEMNEA
SECRETAR GEN. COM.
JR. POPESCU OTILIA



¹⁰ Conform secțiunii 3.6 din Comunicarea Comisiei 2012/C 8/02.

ANEXA 7 LA HOTĂRÂREA NR. 68/29.08.2025

PLAN DE COLECTARE SEPARATĂ A DEȘEURILOR MUNICIPALE

pentru

**Sistemul de management integrat al
deșeurilor din județul Dâmbovița**

Nr. versiune	Data	Aprobat
1	02.2025	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Management Integrat al Deșeurilor în județul Dâmbovița"
2	06.2025	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Management Integrat al Deșeurilor în județul Dâmbovița"

CUPRINS

1 INTRODUCERE	5
2 SITUAȚIA ACTUALĂ.....	6
2.1 Sistemul actual de colectare separată a deșeurilor și performanța acestuia	6
2.1.1	6
2.1.2 Colectarea și transportul deșeurilor reciclabile	6
2.1.3 Colectarea și transportul biodeșeurilor.....	7
2.1.4 Colectarea și transportul deșeurilor voluminoase	8
2.1.5 Colectarea și transportul deșeurilor periculoase	8
2.1.6 Colectarea și transportul deșeurilor textile	8
2.1.7 Colectarea și transportul deșeurilor din piețe.....	9
2.1.8 Colectarea și transportul deșeurilor stradale.....	9
2.1.9 Colectarea și transportul deșeurilor din parcuri și grădini	9
2.1.10 Instrumentul economic "plătește pentru cât arunci"	9
2.1.11 Indicatori de performanță și rate de capturare.....	10
2.1.12 Principalele deficiențe ale sistemului de colectare separată.....	11
2.2 Compostarea individuală	12
2.3 Transportul și tratarea fluxurilor de deșeuri colectate separat	12
2.4 Compoziția deșeurilor menajere și similare.....	15
3 SITUAȚIA DUPĂ IMPLEMENTAREA PROIECTULUI.....	16
3.1 Informații generale.....	16
3.2 Colectarea și transportul deșeurilor reziduale menajere	17
3.3 Colectarea și transportul deșeurilor menajere reciclabile	17
3.4 Colectarea și transportul biodeșeurilor menajere.....	17
3.5 Colectarea și transportul deșeurilor similare și din piețe	18
3.6 Colectarea și transportul deșeurilor din parcuri și grădini.....	18
3.7 Colectarea și transportul deșeurilor textile.....	18
3.8 Colectarea separată a deșeurilor menajere periculoase	19
3.9 Colectarea separată a deșeurilor voluminoase.....	19
3.10 Instrumentul economic "plătește pentru cât arunci".....	19
3.11 Ratele de capturare a deșeurilor și indicatorii de performanță în perioada de tranziție și după implementarea proiectului	21
3.12 Compostarea individuală	27
3.13 Tratarea fluxurilor de deșeuri colectate separat.....	27
4 CAMPANII DE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE A UTILIZATORILOR	31
4.1 Campanii de informare și conștientizare realizate de ADI	32
4.2 Campanii de informare și conștientizare realizate de Operatorul/Operatorii de colectare.....	33
5 MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII PLANULUI DE COLECTARE.....	33

5.1	Monitorizarea eficacității sistemului de colectare separată. Măsurile corective ..	33
5.2	Monitorizarea compostării individuale. Măsurile corective.....	35
5.3	Monitorizarea PRO-RATA	35
6 PREVEDERI CARE VOR FI INCLUSE ÎN DOCUMENTAȚIILE DE ATRIBUIRE		36
7 LISTA DE ACRONIME/ABREVIERI		38

LISTĂ TABELE

Tabel 2-1: Fluxul de transport al deșeurilor colectate în județul Dâmbovița, 2024 ..	12
Tabel 2-2: Instalații de sortare, județul Dâmbovița	13
Tabel 2-3: Instalații de compostare, județul Dâmbovița	14
Tabel 2-4: Compoziția deșeurilor menajere și similare, 2024	15
Tabel 2-5: Compoziția deșeurilor din piețe, a celor stradale și a deșeurilor din parcuri și grădini, 2024	16
Tabel 3-1: Rate de capturare a deșeurilor în perioada de tranziție (%)	21
Tabel 3-2: Rate de capturare a deșeurilor după implementarea proiectului (%)	22
Tabel 3-3: Indicatori de performanță pentru perioada de tranziție (%)	24
Tabel 3-4: Indicatori de performanță după implementarea proiectului (%)	25
Tabel 3-5: Estimare cantități de biodeșeuri reținute în UCI.....	27
Tabel 3-6: Fluxurile de deșeuri SMID Dâmbovița începând cu anul 2030	27
Tabel 3-7: Caracteristici instalații de tratare a deșeurilor după implementarea proiectului.....	30
Tabel 5-1: PRO-RATA	36

1 INTRODUCERE

Consiliul Județean Dâmbovița, prin intermediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Management Integrat al Deșeurilor în județul Dâmbovița" dezvoltă proiectul Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Dâmbovița.

Proiectul este prevăzut a fi dezvoltat prin finanțare în cadrul Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027.

Prezentul Plan de colectare a deșeurilor municipale este realizat în baza cerințelor Ghidului solicitantului Condiții de accesare a finanțărilor pentru proiecte noi în sectorul deșeurilor aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 6641/29.10.2024, în speță în baza Anexei nr. 7b la ghidul solicitantului Informații minime care trebuie incluse în Planul de colectare separată pentru proiectele de tip A. De asemenea, Planul reflectă cerințele "Project Advisory Support Service Agreement AA-011944 – PASSA MIPE. Propunere plan de colectare pentru proiectele de deșeuri finanțate prin Programul Dezvoltare Durabilă 2021 – 2027"

Prezentul Plan de colectare separată a deșeurilor include informații privind sistemul de colectare separată existent la momentul anului de referință 2024, precum și privind sistemul extins de colectare separată, care va fi operațional odată cu începerea operării noilor instalații de tratare incluse în proiect.

Planul de colectare separată este întocmit și aprobat de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Management Integrat al Deșeurilor în județul Dâmbovița (ADI), prin hotărârea Adunării Generale nr. xxx din data xxx.

Implementarea planului de colectare separată va începe imediat după data aprobării acestuia.

Prevederile planului de colectare separată vor fi reflectate în Regulamentul serviciului de salubritate și în contractele de delegare a colectării separate și transportului în termen de 6 luni de la data adoptării primei versiuni a planului.

Prima actualizare a planului de colectare separată va include compoziția deșeurilor menajere și similare luate în considerare pentru proiectarea detaliată a instalației integrate de tratare a deșeurilor ITDCS.

Prima actualizare a planului de colectare separată va include ratele de capturare revizuite pe baza noii compoziții luate în considerare pentru proiectarea instalației integrate de tratare a deșeurilor ITDCS. Ratele de capturare incluse în planul de colectare actualizat vor asigura îndeplinirea obiectivelor de pregătire pentru reutilizare și reciclare.

Planul de colectare separată va fi actualizat ori de câte ori apar modificări semnificative determinate de modificări legale și/sau modificări ale sistemului de colectare separată.

Toate actualizările planului vor fi aprobate de către ADI, prin hotărâre a Adunării Generale.

Actualizările planului de colectare separată vor fi reflectate în Regulamentul serviciului de salubritate și în contractele de colectare.

Commented [A1]: De completat cu nr. și dată după aprobare,

2 SITUAȚIA ACTUALĂ

2.1 Sistemul actual de colectare separată a deșeurilor și performanța acestuia

În anul de referință 2024 s-a generat și colectat o cantitate de 163.860 de tone deșeuri municipale din care 159.360 tone deșeuri colectate de către operatorii de salubritate și 4.500 tone de deșeuri de ambalaje (deșeuri reciclabile) apreciat a fi predate de populație către reciclatori.

Gradul de conectare a populației la serviciile de salubritate este de 100%.

Colectarea deșeurilor municipale este asigurată în baza contractului de delegare a gestiunii serviciului de colectare separată și de transport al deșeurilor municipale în Județul Dâmbovița, încheiat între ADI (în numele și pe seama UAT membre) și societatea S.C. SUPERCOM SA, la data de 02.07.2021. Durata acestui contract este de 96 de luni de la data de începere a contractului (i.e., de la data notificată în ordinul de începere), urmând să expire la data de 01.03.2029¹.

2.1.1 Colectarea și transportul deșeurilor reziduale

Conform contractului de delegare a activității de colectare și transport a deșeurilor municipale aplicabil (CC nr. 4/90/2021), colectarea deșeurilor reziduale menajere se realizează astfel la data elaborării Planului:

- **În mediul urban:**
 - în zonele de blocuri – colectare în puncte de colectare supraterane de la parterul blocurilor dotate cu containere de 1,1 m³;
 - în zonele cu case – colectare din poartă în poartă, de la fiecare gospodărie, în pubele de 120 l.
- **În mediul rural:**
 - în zonele cu case – colectare din poartă în poartă, de la fiecare gospodărie, în pubele de 120 l;
 - în zonele cu blocuri – colectare în puncte de colectare supraterane de la parterul blocurilor dotate cu containere de 1,1 m³;
 - în zonele greu accesibile (80 de puncte identificate) – colectare prin puncte de precolectare supraterane situate în zone în care echipamentele de transport au acces, în containere de 1,1 m³.

2.1.2 Colectarea și transportul deșeurilor reciclabile

În conformitate cu prevederile contractului nr. 4/90/02.07.2021, modalitatea de colectare a deșeurilor menajere reciclabile presupune colectarea pe 3 fracții și este următoarea:

¹ Data de expirare a Contractului nr. 4/90/02.07.2021 a fost determinată prin raportare la data de 01.03.2022, care, potrivit adresei nr. 10854/PP/16.12.2021 transmise de ADI Dâmbovița, este data de începere a contractului.

- **În mediul urban:**

- În zona blocurilor, colectare în puncte de colectare supraterane amplasate la parterul blocurilor, echipate cu recipiente de 1,1 m³ pentru deșeurile de hârtie/carton și plastic/metal și prin aport voluntar în recipiente de tip igloo de 2,5 m³ pentru deșeurile de sticlă;
- În zona locuințelor individuale, colectare din poartă în poartă pentru deșeurile din plastic/metal și hârtie/carton. Fiecare gospodărie este dotată cu câte o pubele de 120 l pentru deșeurile de plastic/metal și saci pentru deșeurile de hârtie/carton. Deșeurile de sticlă se colectează prin aport voluntar în puncte de colectare stradale dotate cu recipiente de tip igloo de 2,5 m³.

- **În mediul rural:** colectare din poartă în poartă în saci (în prima perioadă): un sac pentru deșeurile din plastic/metal și un sac pentru deșeurile de hârtie/carton. Conform contractului, după achiziționarea de pubele de 120 l, acestea vor fi distribuite populației pentru colectarea deșeurilor de plastic/metal, cele de hârtie continuând a fi colectate în saci. În cazul deșeurilor de sticlă colectarea se face prin aport voluntar în puncte de colectare stradale dotate cu recipiente de 1,1 m³.

În ceea ce privește deșeurile reciclabile similare, acestea se colectează pe 3 fracții – hârtie/carton, plastic/metal, sticlă.

Toate mijloacele de transport pentru deșeuri reciclabile (provenite de la populație sau de a instituții și agenți economici) sunt prevăzute cu sisteme de cântărire și emitere bon de cântar.

Notă: contractul prevede ca un număr de 113.853 de pubele destinate colectării deșeurilor reciclabile de plastic/metal din mediul rural va fi pus la dispoziția Delegatului. Până la acest moment (anul 3 de contract), conform mențiunilor caietului de sarcini, deșeurile de plastic/metal din mediul rural se vor colecta în saci (suplimentari celor prevăzuți pentru hârtie/carton).

Operatorul de salubritate a dotat toate UAT-urile urbane inclusiv cu igloo-uri pentru colectarea deșeurilor reciclabile de sticlă. În plus, în Târgoviște mai sunt 21 de igloo-uri amplasate pe domeniul public de către SC ECOROM AMBALAJE SA, în baza "**Protocolului privind implementarea unui Sistem Integrat de colectare și valorificare a deșeurilor de ambalaje din fluxul menajer în municipiul Târgoviște**".

Deșeurile reciclabile colectate de pe suprafața județului Dâmbovița sunt transportate către stația de sortare Aninoasa.

2.1.3 Colectarea și transportul biodeșeurilor

Contractul de colectare și transport a deșeurilor municipale (CC nr 4/90/2021) nu include clauze referitoare la colectarea separată a biodeșeurilor menajere sau similare.

În județul Dâmbovița biodeșeurile menajere nu sunt colectate separat. Excepție fac biodeșeurile verzi din mediul rural, pentru care au fost prevăzute containere de 10m³ pentru colectare prin aport voluntar în fiecare UAT, însă practica nu s-a dovedit eficientă, în acestea regăsindu-se deșeuri în amestec.

Compostarea individuală a biodeșeurilor în gospodării nu este o practică uzuală sau implementată într-un mod organizat.

2.1.4 Colectarea și transportul deșeurilor voluminoase

Conform contractului de colectare și transport (CC nr 4/90/2021), deșeurile voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici sunt colectate de către operatorul de salubritate prin campanii periodice, cu o frecvență de trimestrială în mediul urban și semestrială în mediul rural. După primul an, frecvența poate fi ajustată în funcție de cantitățile de deșeurile voluminoase colectate.

Deșeurile voluminoase sunt depuse de populație în punctele de preluare a deșeurilor reziduale (în fața porții ori în punctele comune de colectare aferente blocurilor de locuințe).

Deșeurile voluminoase colectate sunt dirijate către două centre de stocare temporară pentru fluxurile speciale de deșeurile amenajate de către operatorul de salubritate la Titu și Aninoasa. Mijloacele de transport dedicate deșeurilor voluminoase sunt asigurate de către operatorul de salubritate delegat (2 vehicule tip platformă).

În anul 2024 au fost derulate 6 campanii, cantitatea totală colectată fiind de cca 940 de tone.

2.1.5 Colectarea și transportul deșeurilor periculoase

Conform contractului de colectare și transport (CC nr 4/90/2021, deșeurile menajere periculoase sunt colectate cu mijloace de colectare mobile, cu ocazia unor campanii realizate periodic, cu o frecvență de trimestrială în mediul urban și semestrială în mediul rural. După primul an, frecvența poate fi ajustată în funcție de cantitățile de deșeurile menajere periculoase colectate.

Deșeurile periculoase colectate sunt dirijate către două centre de stocare temporară pentru fluxurile speciale de deșeurile amenajate de către operatorul de salubritate la Titu și Aninoasa. Echipamentele necesare pentru colectarea și transportul deșeurilor menajere periculoase sunt asigurate de către operatorul de salubritate delegat (2 autoutilitare carosate etanș și 20 de recipiente metalice cu volume de 18-30l).

Până la data elaborării prezentului Plan, nu au fost identificate cantități semnificative de deșeurile menajere periculoase (cca. 400 kg în anul 2024), în ciuda faptului că operatorul de colectare și transport își derulează campaniile din teren conform prevederilor contractuale. Conform informațiilor, populația nu aduce la punctele de colectare deșeurile periculoase.

2.1.6 Colectarea și transportul deșeurilor textile

În județul Dâmbovița nu se realizează colectarea separată a deșeurilor textile, iar prevederile contractului nr. 4/90/2021 nu menționează colectarea și transportul acestora.

2.1.7 Colectarea și transportul deșeurilor din piețe

Conform contractului de colectare și transport (CC nr. 4/90/2021), colectarea deșeurilor din piețe se realizează pe minim 4 fracții: deșeuri de hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, deșeuri reziduale.

Operatorul asigură echipamentele de colectare mijloacele de transport necesare pentru colectarea și transportul deșeurilor din piețe.

Vehiculele de transport sunt prevăzute cu sisteme de cântărire și emitere bon de cântar.

2.1.8 Colectarea și transportul deșeurilor stradale

Deșeurile stradale sunt colectate de 6 operatori economici în anul 2024: Direcția de Salubritate Târgoviște, SC Prescom Târgoviște, IGO Găești, SCUP Pucioasa, SALUB Titu, Prestări Servicii Municipale Moreni. Deșeurile colectate sunt eliminate prin depozitare.

2.1.9 Colectarea și transportul deșeurilor din parcuri și grădini

Colectarea deșeurilor din parcuri și grădini revine în sarcina unor operatori specializați pentru colectarea acestor tipuri de deșeuri. În anul 2024, 6 agenți economici (Ecosal, SCUP Pucioasa, Salub Titu, Prestări servicii municipale Moreni, Direcția de Salubritate a Primăriei Târgoviște, Igo Găești) colectează deșeuri din parcuri și grădini din Târgoviște, Pucioasa, Titu, Moreni și Găești. Deșeurile verzi colectate din Municipiul Târgoviște sunt transportate la CDG Aninoasa.

2.1.10 Instrumentul economic "plătește pentru cât arunci"

Instrumentul economic "plătește pentru cât arunci" a fost introdus prin Hotărârea AGA ADI nr. 317/24.02.2020. Prevederile Hotărârii au fost preluate în documentația de atribuire a contractului nr. 4/90/02.07.2021, unde este precizat că pe baza procentului populației care optează pentru acest instrument, se va reduce și plata anuală de disponibilitate, cu un procent ce prezintă influența acestui instrument în totalul cantităților estimate pe baza cărora a fost stabilită plata anuală de disponibilitate.

Ținând cont ca acest contract a devenit operațional în martie 2022, ADI, în conformitate cu prevederile art. 4 din Hotărârea AGA, a demarat elaborarea mecanismului privind implementarea instrumentului și nivelul bonificației aplicate taxei de salubritate prin elaborarea unei *Metodologii de calcul* distinct, după împlinirea a 12 luni de contract. Până la data finalizării Metodologiei de calcul și aprobarea acesteia prin Hotărâre a Adunării generale a ADI nu sunt propuse modificări ale mecanismului de aplicare a instrumentului economic "plătește pentru cât arunci", față de mențiunile Hotărârii AGA ADI 317/24.02.2020, după cum urmează:

- **pentru populație:**
 - în mediul rural se va asigura posibilitatea reducerii frecvenței de colectare a deșeurilor reziduale de la 52 ori/an la 26 ori/an;

- în mediul urban, zona de blocuri, se va reduce numărul containerelor pentru colectarea deșeurilor reziduale;
- în mediul urban, zona de case, se va asigura posibilitatea reducerii frecvenței de colectare a deșeurilor reziduale de la 52 ori/an la 26 ori/an;
- **pentru operatori economici și instituții, inclusiv în cazul piețelor:**
 - în funcție de volumul recipientelor de colectare.

La data elaborării prezentului plan de colectare separată, populația întregului județ poate opta pentru aplicarea instrumentului economic. În anul 2024 circa 5% din populație a optat pentru această opțiune.

2.1.11 Indicatori de performanță și rate de capturare

Următorii indicatori de performanță relevanți și penalități sunt prevăzuți în actul adițional nr 4/2023 la contractul CC nr. 4/90/2021 pentru colectarea separată a deșeurilor sunt prevăzuți următorii indicatori de performanță și penalități referitoare la colectarea separată a deșeurilor reciclabile:

- Începând cu anul 2022 - 70% din cantitatea totală de deșeuri reciclabile generată, calculată pe baza determinărilor de compoziție, trebuie colectată separat.
- Penalitățile de nerespectare – operatorul suportă cheltuielile cu contribuția pentru economia circulară și cheltuielile cu depozitarea deșeurilor pentru cantitățile de deșeuri municipale care depășesc cantitățile destinate a fi depozitate corespunzătoare indicatorilor de performanță.

În anul 2024, operatorul de salubritate a colectat o cantitate de 159.360 tone de deșeuri reziduale și reciclabile.

Conform compoziției, ponderea deșeurilor reciclabile din deșeurile municipale este de 28,1%. Rata de impurități a deșeurilor reciclabile luată în considerare în Studiul de fezabilitate este de 15%.

Raportat la cantitățile de deșeuri colectate pe medii de rezidență, conform compoziției rezultă următoarele cantități de deșeuri reciclabile generate:

- Zona rurală – 30.262 tone;
- Municipiul Târgoviște – 8.265 tone;
- Zona urbană, cu excepția Mun. Târgoviște – 6.254 tone.

Cantitățile de deșeuri reciclabile colectate și intrate în stația de sortare Aninoasa au fost:

- Zona rurală – 4.352 tone;
- Municipiul Târgoviște – 559 tone;
- Zona urbană, cu excepția Mun. Târgoviște – 1.096 tone.

Indicatorul de performanță reprezintă cantitatea de deșeuri efectiv colectată separat (impurități incluse) și acceptată la instalația de tratare, raportată la cantitatea de deșeuri estimat a fi generată².

² Project Advisory Support Service Agreement AA-011944 – PASSA MIPE Propunere plan de colectare pentru proiectele de deșeuri finanțate prin Programul Dezvoltare Durabilă 2021 – 2027, vers aprilie 2025

Astfel, indicatorii de performanță calculați pe baza datelor din anul 2024 și a compoziției prevăzută în Studiul de fezabilitate sunt:

- Zona rurală – 14%;
- Municipiul Târgoviște – 7%;
- Zona urbană, cu excepția Mun. Târgoviște – 17%

Indicatorii de performanță se calculează, pentru fiecare categorie de deșeuri colectată separat, raportând valoarea ratei de capturare (RC) înmulțită cu gradul de impurificare (GI) la 100.³

$$IP (\%) = RC (\%) \times (100 + GI (\%)) \div 100$$

Astfel, rata de capturare este:

$$RC (\%) = (IP (\%) \times 100) \div (100 + GI (\%))$$

Luând în considerare gradul de impurificare de 15% prevăzut în Studiul de fezabilitate, rezultă următoarele **rate de capturare ale deșeurilor reciclabile pentru anul 2024:**

- **Zona rurală – 13%;**
- **Municipiul Târgoviște – 6%;**
- **Zona urbană, cu excepția Mun. Târgoviște – 15%**

Ratele de capturare pentru fluxurile speciale în anul 2024:

- deșeuri voluminoase 22 % – 4.462 tone estimat a fi generate, 940 tone colectate în anul 2024, gradul de impurificare tinde spre zero (datorită modalității de colectare);
- deșeuri periculoase 0 % – 599 tone estimat a fi generate, 0,4 tone colectate în anul 2024, gradul de impurificare tinde spre zero (datorită modalității de colectare).

În anul 2024 nu au fost colectate separat biodeșeuri menajere și similare și nici deșeuri textile, prin urmare ratele de capturare pentru aceste două categorii de deșeuri au fost 0%.

În anul 2024 nu au fost aplicate penalități operatorului de colectare privind neîndeplinirea indicatorilor de performanță incluși în contract, în baza art. 28 și 30 din contract.

2.1.12 Principalele deficiențe ale sistemului de colectare separată

În anul de referință 2024, principalele deficiențe ale sistemului de colectare separată a deșeurilor sunt:

- Biodeșeurile nu sunt colectate separat, din cauza insuficienței capacității de tratare existente în județ;
- Colectarea separată a deșeurilor din parcuri și grădini este deficitară;

³ Project Advisory Support Service Agreement AA-011944 – PASSA MIPE Propunere plan de colectare pentru proiectele de deșeuri finanțate prin Programul Dezvoltare Durabilă 2021 – 2027, vers aprilie 2025

- Colectarea separată a deșeurilor reciclabile decurge cu rate scăzute de capturare (cca. 12% la nivelul întregului județ);
- Colectarea separată a deșeurilor menajere periculoase este deficitară, din cauza gradului redus de conștientizare a populației. Chiar dacă sunt realizate campanii de colectare, populația a adus cantități extrem de reduse de deșeuri periculoase la punctele de colectare;
- Colectarea separată a deșeurilor voluminoase este deficitară, din cauza lipsei în județ a instalațiilor de tratare;
- Colectarea separată a deșeurilor textile nu este implementată, din cauza lipsei în județ a instalațiilor de tratare;
- Numărul de utilizatori care recurg la utilizarea instrumentului economic "Plătește pentru cât arunci" este redus – cca. 5%.

2.2 Compostarea individuală

În anul de referință 2024 nu se realizează compostare individuală a biodeșeurilor generate în gospodării.

2.3 Transportul și tratarea fluxurilor de deșeuri colectate separat

Județul Dâmbovița este delimitat în două zone de colectare – zona 1 Nord și Zona 2 Sud. În județ nu există stații de transfer, deșeurile colectate fiind transportate direct de la generatori la instalațiile de deșeuri.

Activitatea de tratare a deșeurilor este realizată în baza contractului de delegare a activităților de sortare, compostare și depozitare nr. 50/12.06.2024, încheiat cu Asocieria SC SUPERCOM SA (lider de asociere) și SC EXPERT RECYCLING SRL (asociat) cu valabilitate de 12 luni de la data de începere, cu posibilitate de prelungire.

În baza acestui contract, tratarea deșeurilor municipale este realizată la Centrul de management al deșeurilor Aninoasa (investiție ISPA) care cuprinde:

- Stație de sortare;
- Stație de compostare;
- Depozit de deșeuri.

Nota: contractul prevede și depozitarea la depozitul Titu (investiție ISPA), însă din august 2023 activitatea acestuia a fost sistată.

În tabelul de mai jos este prezentat fluxul de transport al deșeurilor colectate în județ.

Tabel 2-1: Fluxul de transport al deșeurilor colectate în județul Dâmbovița, 2024

Tip deșeu colectate	Zona de colectare	Destinație transport/ instalație de tratare
Deșeuri reciclabile menajere, similare și din piețe	Întreg județul (urban, rural)	Aninoasa/ stația de sortare
Deșeuri reziduale (colectate în amestec) menajere, similare și din piețe	Întreg județul (urban, rural)	Aninoasa/ depozit

Tip deșeu colectate	Zona de colectare	Destinație transport/ instalație de tratare
Deșeuri voluminoase menajere și similare	Zona 1 Nord (urban, rural)	Aninoasa / centru de stocare temporară
	Zona 2 Sud (urban, rural)	Titu / centru de stocare temporară
Deșeuri menajere periculoase	Zona 1 Nord (urban, rural)	Aninoasa / centru de stocare temporară
	Zona 2 Sud (urban, rural)	Titu / centru de stocare temporară

Sursa: Studiu de fezabilitate SMID Dâmbovița/ Contract nr 4/90/2021, Anexa 2, actualizat conform situației anului 2024 referitor la depozite

Tabel 2-2: Instalații de sortare, județul Dâmbovița

Stația de sortare Aninoasa	Descriere
Denumire proprietar	Consiliul Județean Dâmbovița
Anul începerii funcționării	2010
Număr autorizație (integrată) de mediu	A.I.M. 223/ 23.11.2011, rev. 2019. Decizie de transfer nr. 30/07.12.2023 către CJ Dâmbovița
Capacitate autorizată	5.000 t/an
Capacitate actuală	-
Scurtă descriere tehnică	Stația, realizată în cadrul proiectului ISPA, a fost dimensionată să trateze deșeurile reciclabile colectate separat din mediul urban. Procesul de sortare presupune, conform autorizației de mediu preluarea de deșeuri intrate în CDM, separarea prin ciur și sortarea manuală a majorității deșeurilor reciclabile cu excepția celor metalice extrase cu un separator magnetic, tocarea și separarea resturilor de sortare. În urma procesului se obțin produse reciclabile, RDF (direcționat către incinerare) și refuzuri destinate depozitării În urma vizitelor în teren și a discuțiilor cu actorii implicați în procesul de sortare a deșeurilor s-a constatat că linia manuala de sortare este subdimensionată și o capacitate redusă a preseii de balotat. Stația este eminamente mecanică și s-au constatat semne de uzură datorită vechimii.
Cantitate deșeuri acceptată la tratare	6.007 tone în 2024 6.094 în 2023
Cantități de deșeuri tratate rezultate și	2024: 3.251 t deșeuri reciclabile trimise la reciclatori 2.756 t RDF trimis la incinerare și depozit

Stația de sortare Aninoasa	Descriere
modalitatea de gestionare	2023 (perioada sept-decembrie, după semnarea contractului): • 1.232 t deșeuri reciclabile trimise la reciclatori • 1.891 t RDF trimis la incinerare • 2.972 t reziduuri către depozitare

Sursa: Studiu de fezabilitate SMID Dâmbovița

Nota: În anul 2023, activitatea de sortare propriu-zisă a început cu luna septembrie 2023, odată cu semnarea unui nou contract pentru aceasta activitate, ca urmare a intrării în insolvență a fostului operator al instalației. Pe parcursul anului instalația a recepționat deșeuri reciclabile colectate separat, dar a realizat activități de sortare doar în perioada septembrie – decembrie.

Tabel 2-3: Instalații de compostare, județul Dâmbovița

Stația de compostare Aninoasa	Descriere
Denumire proprietar	Consiliul Județean Dâmbovița
Anul începerii funcționării	2010
Număr autorizație (integrată) de mediu	A.I.M. 223/ 23.11.2011, rev. 2019. Decizie de transfer nr. 30/07.12.2023 către CJ Dâmbovița
Capacitate autorizată	5.000 t/an
Capacitate actuală	-
Scurtă descriere tehnică	Stația este alcătuită din următoarele componente principale: • Tocător electric; • Hală tip șopron pentru depozitarea materialului mărunțit; • Platformă pentru depozitarea deșeurilor verzi și a compostului aflate în diverse faze de maturare, cu suprafață de cca 2.000 m²; • Sortator mecanic Procesul se desfășoară în prisme descoperite, amestecate și umectate periodic. Din informațiile furnizate de către operatorul instalației cu ocazia vizitării amplasamentului a rezultat că instalația de tocare este subdimensionată raportat la capacitatea stației, ceea ce limitează cantitatea zilnică posibil a fi tratată. De asemenea, suprafața de depozitare a materiei prime (de ex. ramuri) este limitată față de volumele importante care intră în stație într-o perioadă scurtă de timp. În plus, consumurile mari de energie ale echipamentelor (tocător, ciur) conduc la prețuri de vânzare ridicate pentru compostul produs, ceea ce face

Stația de compostare Aninoasa	Descriere
	dificilă valorificarea economică a acestuia. Datorită vechimii, s-au constatat semne de uzură.
Cantitate deșeuri acceptată la tratare	128 tone în 2024 7 tone în 2023
Cantități de deșeuri tratate rezultate și modalitatea de gestionare	2024 – cca. 64 tone compost 2023 (perioada sept-decembrie, după semnarea contractului) – cca. 3,5 tone compost

Sursa: Studiu de fezabilitate SMID Dâmbovița

Nota: În anul 2023, activitatea de compostare propriu-zisă a început cu luna septembrie 2023, odată cu semnarea unui nou contract pentru această activitate, ca urmare a intrării în insolvență a fostului operator al instalației.

Centre de stocare temporară a fluxurilor speciale de deșeuri

Operatorul de colectare a amenajat două centre de stocare temporară pentru gestionarea (stocare și prelucrare în vederea valorificării și/sau eliminării) fluxurilor speciale de deșeuri colectate respectiv: deșeuri menajere periculoase, deșeuri voluminoase și deșeuri din construcții și demolări de la populație.

Unul din cele două centre de stocare temporară este situat la Aninoasa și deservește zona 1 Nord, celălalt la Titu, deservind zona 2 Sud. Dotarea centrelor este asigurată de către operatorul de salubritate și prevede 3 recipiente de stocare cu volume de 1-30 m³, 1 concasor și 2 utilaje de încărcare.

Capacitatea estimată a fiecărui centru de stocare temporară este de cca 1.500 tone/an.

2.4 Compoziția deșeurilor menajere și similare

În conformitate cu mențiunile Studiului de fezabilitate, compoziția deșeurilor menajere și similare este următoarea:

Tabel 2-4: Compoziția deșeurilor menajere și similare, 2024

Componentă	(%)
Hârtie și carton	13,3
Metale	2,4
Plastic	9,7
Sticlă	2,7
Lemn	2,7
Biodeșeuri	56,5
Textile	1,0
Voluminoase	2,8
Alte deșeuri, inclusiv deșeuri periculoase	8,9

Componentă	(%)
TOTAL	100%

Sursa: Studiu de fezabilitate SMID Dâmbovița/PJGD DB 2020-2025

În privința deșeurilor din piețe, stradale și a celor din parcuri și grădini, compozițiile sunt menționate în tabelul de mai jos:

Tabel 2-5: Compoziția deșeurilor din piețe, a celor stradale și a deșeurilor din parcuri și grădini, 2024

Fracții de deșeuri	Deșeuri din piețe (%)	Deșeuri stradale (%)	Deșeuri din parcuri și grădini (%)
Hârtie și carton	7,9	10,1	0,0
Metale	1,9	2,2	0,0
Plastic	6,9	9,7	0,0
Sticlă	2,7	4,4	0,0
Lemn	1,2	2,9	0,0
Biodeșeuri	74,0	60,2	93,1
Textile	0,1	0,2	0,0
Voluminoase	0,0	0,0	0,0
Alte deșeuri	5,3	10,3	6,9

Sursa: Studiu de fezabilitate SMID Dâmbovița/PJGD DB 2020-2025

NOTA 1: Pentru pregătirea proiectului noii instalații integrate de tratare a deșeurilor, Antreprenorul contractului de proiectare, execuție și operare lucrări a instalației va realiza un studiu propriu privind compoziția deșeurilor menajere și similare. Pentru pregătirea proiectului tehnic de detaliu pentru instalația integrată de tratare se vor lua în considerare atât datele de compoziție din studiul de fezabilitate, cât și rezultatele studiului realizat de către Antreprenor.

3 SITUAȚIA DUPĂ IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

3.1 Informații generale

În această secțiune este prezentat sistemul de colectare separată a deșeurilor extins, așa cum va arăta acesta după implementarea tuturor proiectelor prevăzute, precum și performanța acestuia de la momentul punerii în funcțiune până în anul 2035.

Extinderea sistemului se va realiza ca urmare a finalizării proiectelor cu finanțare PNRR:

- 139 de insule ecologice digitalizate supraterane de tip 1 (Târgoviște, Moreni, Găești);
- 14 CAV (Târgoviște, Moreni, Pucioasa, Răcari, Șotânga, Corbii Mari, Băleni, Ulmi, Uliești, Lucieni, Lungulețu, Vișina, Răscăeți, Hulubești).

Cele 139 insule ecologice digitalizate vor fi utilizate pentru colectarea următoarelor categorii de deșeuri menajere: reziduale, reciclabile și biodeșeuri.

În cadrul celor 14 CAV vor fi colectate următoarele categorii de deșeuri menajere: reciclabile, deșeuri verzi de dimensiuni mari (care nu încap în pubele, respectiv în UCI), deșeuri textile, deșeuri periculoase și deșeuri voluminoase. În cadrul CAV se vor colecta și deșeurile voluminoase similare.

Operarea CAV și a insulelor ecologice este prevăzută a începe în 2027.

Sistemul de colectare separată a deșeurilor în județul Dâmbovița va deveni complet operațional începând cu anul 2030, odată cu finalizarea și intrarea în operare a tuturor instalațiilor de tratare.

Sistemul de colectare astfel extins va contribui la îndeplinirea obiectivelor legale de creșterea gradului de pregătire pentru reutilizare și reciclare (60% în anul 2030, 65% în anul 2035) și de reducere de la depozitare a deșeurilor municipale (max. 10 % în anul 2035).

3.2 Colectarea și transportul deșeurilor reziduale menajere

Sistemul existent de colectare a deșeurilor reziduale menajere (a se vedea 2.1.1) va fi extins ca urmare a finalizării și punerii în funcțiune a celor 139 insule ecologice digitalizate PNRR.

3.3 Colectarea și transportul deșeurilor menajere reciclabile

Sistemul de colectare separată a deșeurilor reciclabile menajere (a se vedea 2.1.2) va suferi îmbunătățiri, ca urmare a achiziționării de recipiente pentru colectarea separată a deșeurilor de plastic/metal de la populația din mediul rural, zona caselor.

În plus, sistemul existent se va extinde ca urmare a finalizării și punerii în funcțiune a celor 139 insule ecologice digitalizate, respectiv 14 CAV, investiții PNRR.

3.4 Colectarea și transportul biodeșeurilor menajere

Pentru atingerea țintelor legale de reciclare și de reducere de la depozitare a deșeurilor prevăzute de către OUG 92/2021 și pentru atingerea obiectivelor proiectului este necesară implementarea sistemului de colectare separată a biodeșeurilor, atât în mediul urban cât și în cel rural.

La data elaborării prezentului Plan de colectare separată este în curs de derulare procedura de achiziție a colectării și transportului separat al biodeșeurilor.

Sistemul de colectare separată a biodeșeurilor va fi organizat la nivelul întregului județ până în 2029 și va deveni complet operațional în 2030, odată cu punerea în funcțiune a instalației pentru tratarea biodeșeurilor colectate separat.

Conform Studiului de Fezabilitate, colectarea separată a biodeșeurilor se va realiza după cum urmează:

- **Mediul urban:**

- **Zona blocurilor** – colectare în punctele de colectare supraterane amenajate pentru deșeuri reciclabile/reziduale, la parterul blocurilor (inclusiv insule ecologice digitalizate);
- **Zona caselor** – colectare din poartă în poartă în pubele individuale;

- Prin aport voluntar în CAV-uri PNRR (în UAT-urile în care vor fi realizate)
- **Mediul rural – zona 2 (Sud)**
 - Colectare din poartă în poartă în pubele individuale;
 - Prin aport voluntar în CAV-uri PNRR (în UAT-urile în care vor fi realizate).

Pentru mediul rural – zona 1 (Nord), nu se implementează colectarea separată a biodeșeurilor menajere și predarea către operatorul de salubritate pentru tratarea anaerobă. În această zonă se va recurge la compostarea acestora în gospodării. Conform deciziei Consiliului Județean, compostarea se va realiza în unități de compostare individuală (UCI). În localitățile rurale beneficiare de investiții prin PNRR materializate în CAV-uri, deșeurile de grădină de dimensiuni mari, care nu pot fi introduse în UCI, vor putea fi aduse de către populație, cu titlu gratuit, la CAV-ul arondat.

Primul an în care se va realiza compostarea individuală în UCI în zona rurală de nord a județului va fi anul 2026.

Pentru colectarea biodeșeurilor menajere se vor utiliza cele 139 de insule ecologice digitalizate, investiții PNRR.

3.5 Colectarea și transportul deșeurilor similare și din piețe

Până în anul 2029 inclusiv, operatorii de salubritate vor asigura colectarea deșeurilor similare și din piețe pe 4 fracții, conform prevederilor contractului 4/90/2021:

- deșeuri din plastic și metal;
- deșeuri din hârtie și carton;
- deșeuri din sticlă;
- deșeuri în amestec.

Din anul 2030 vor fi colectate separat și biodeșeuri similare și din piețe (în zonele urbane și zona rurală sud).

Totodată va fi disponibil inclusiv pentru agenții economici/instituții instrumentul "plătește pentru cât arunci". Conform contractului, acesta se va aplica pentru deșeuri reziduale în funcție de volumul recipientelor de colectare.

3.6 Colectarea și transportul deșeurilor din parcuri și grădini

Sistemul de colectare separată a deșeurilor din parcuri și grădini va fi extins la nivelul întregului județ, prin grija APL, astfel încât în anul 2030 să fie atinsă o rată de capturare de 100%.

3.7 Colectarea și transportul deșeurilor textile

La data elaborării prezentului Plan de colectare separată este în curs de derulare procedura de achiziție a colectării și transportului separat al deșeurilor textile și se apreciază că activitatea va demara, în mediul urban, cu o rată scăzută de capturare, în anul 2026.

În județul Dâmbovița sistemul de colectare separată a deșeurilor textile va fi implementat gradual începând cu anul 2026, odată cu punerea la dispoziția populației din mediul urban, de către ADI, de recipiente provizorii de colectare, completat în 2027

cu 14 CAV-uri PNRR și va deveni complet operațional în anul 2030, odată cu punerea în folosință a ITDCS care va conține o hală pentru tratarea deșeurilor textile.

Colectarea deșeurilor textile se va realiza în întreg mediul urban și rural în recipiente specifice supraterane și, suplimentar în cele 14 CAV-uri.

3.8 Colectarea separată a deșeurilor menajere periculoase

Sistemul de colectare a deșeurilor menajere periculoase (a se vedea 2.1.5) va fi extins va fi extins ca urmare a finalizării și punerii în funcțiune a celor 14 CAV PNRR.

Astfel, deșeurile menajere periculoase vor fi colectate separat atât prin campanii de colectare periodice, atât în mediul urban cât și în cel rural, cât și prin CAV.

3.9 Colectarea separată a deșeurilor voluminoase

Sistemul de colectare a deșeurilor voluminoase (a se vedea 2.1.4) va fi extins va fi extins ca urmare a finalizării și punerii în funcțiune a celor 14 CAV PNRR.

Astfel, deșeurile voluminoase provenite de la populație, instituții și agenți economici periculoase vor fi colectate separat atât prin campanii de colectare periodice atât în mediul urban cât și în cel rural, cât și prin CAV.

3.10 Instrumentul economic "plătește pentru cât arunci"

În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, generatorilor de deșeuri municipale li se pune la dispoziție opțiunea aplicării instrumentului economic „plătește pentru cât arunci”. Rolul implementării acestui instrument este pe de o parte de a reduce cantitatea de deșeuri generate și, pe de altă parte, de stimulare a colectării separate a deșeurilor reciclabile.

Nu sunt propuse modificări ale mecanismului de aplicare a instrumentului economic "plătește pentru cât arunci", față de mențiunile contractului nr. 4/90/02.07.2021 (a se vedea secțiunea 2.1.10).

Utilizatorii care solicită aplicarea instrumentului vor beneficia de reducere a taxei de salubritate, în funcție de frecvența aleasă pentru colectarea deșeurilor reziduale

Astfel, calculul taxei pentru utilizatorii casnici se va realiza pe baza a două componente:

- *Componenta fixă* - acoperă costurile fixe sau cea mai mare parte din aceste costuri. Costurile fixe reprezintă acele costuri care nu sunt influențate de cantitatea de deșeuri generată, cum ar fi: *Cheltuieli cu utilități pentru activități administrative; Echipament de lucru și protecția muncii; Amortizarea autospecialelor, utilajelor, instalațiilor și a mijloacelor de transport; Redevența; Cheltuieli cu protecția mediului; Cheltuieli cu determinarea compoziției deșeurilor; Cheltuieli cu campanii de informare; Cheltuieli de natură salarială; Cheltuieli financiare.*
- *Componenta variabilă* - acoperă acele costuri care depind de cantitatea de deșeuri generată, precum *Costuri pentru combustibil, energie electrică tehnologică; Costuri de transfer; Costuri de tratare/sortare; Costuri de depozitare/eliminare etc.*

Astfel, se va avea în vedere includerea *costurilor cu colectarea și transportul în componenta fixă* a taxei la utilizatori, iar a *costurilor cu tratarea deșeurilor în componenta variabilă*.

Componenta 1:

$$Tc1PAYT = Ct * X\% / Nr. UC$$

unde:

$Tc1PAYT$ = Tariful/Taxa fixă pe lună sau an care acoperă parte din costurile de gestionare a deșeurilor (taxa ar putea acoperi costurile fixe sau o mare parte din costurile fixe de gestionare a deșeurilor);

Ct = Costul total de gestionare a deșeurilor stabilit în baza fișelor de fundamentare a tarifelor;

$X\%$ = procentul luat în considerare de acoperire a costurilor de gestionare a deșeurilor (recomandabil min. 40%, dar pot fi stabilite și alte procente mai mici sau mai mari în funcție de politica locală);

$Nr. UC$ = numărul total de utilizatori casnici; în cazul asociațiilor de proprietari/locatari se iau în considerare toate persoanele care locuiesc în condominiu.

Componenta 2 - „n”

$$Tc2PAYT - TcnPAYT = Ct * Y\% / Nr. unități$$

unde:

$Tc2PAYT - TcnPAYT$ = Tariful/Taxa pe unitate pentru gestionarea deșeurilor care acoperă parte din costurile de gestionare a deșeurilor;

Ct = Costul total de gestionare a deșeurilor stabilit în baza fișelor de fundamentare a tarifelor;

$Y\%$ = procentul luat în considerare de acoperire a costurilor de gestionare a deșeurilor (Ex: în cazul sistemului cu 2 componente de tarif, $Y = 100 - X$);

$Nr. unități$ = se trece numărul total de unități în funcție de elementul PAYT: Greutate = cantitatea programată; Volum = volumul estimat raportat la cantitatea programată în baza densității medii; Frecvență = nr. de ridicări raportat la volumul recipientelor; Saci personalizați = nr. de saci estimați în baza cantității programate etc.

Având în vedere că implementarea instrumentului economic “Plătește pentru cât arunci” este realizată pe seama elementului “frecvența de colectare”, se va pune la dispoziția utilizatorilor casnici posibilitatea alegerii unui abonament lunar individualizat în funcție de comportamentul de generare a deșeurilor:

- Taxa de salubritate, exprimată în lei/persoană/lună pentru o **frecvență de ridicare a deșeurilor reziduale de 26 ori/an**, în care o componentă a taxei

este fixă, independentă de numărul de ridicări și o componentă de costuri care este variabilă în funcție de numărul de ridicări;

- Taxa de salubritate, exprimată în lei/persoană/lună pentru o **frecvență de ridicare a deșeurilor reziduale de 52 ori/an**, în care o componentă a taxei este fixă, independentă de numărul de ridicări și o componentă de costuri care este variabilă în funcție de numărul de ridicări.

3.11 Ratele de capturare a deșeurilor și indicatorii de performanță în perioada de tranziție și după implementarea proiectului

Ratele de capturare pentru perioada de tranziție până la implementarea completă a SMID (2025-2029) sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabel 3-1: Rate de capturare a deșeurilor în perioada de tranziție (%)

Tip deșeu	2025	2026	2027	2028	2029
DEȘEURI MENAJERE					
Rata capturare RECICLABILE M. Târgoviște	10	15	25	50	70
Rata capturare RECICLABILE Urban mic	20	30	45	60	70
Rata capturare RECICLABILE Rural	17	20	25	50	70
Rata capturare BIODÉȘEURI Urban (blocuri)	0	0	5	10	10
Rata capturare BIODÉȘEURI Urban (case)	0	0	10	15	15
Rata capturare BIODÉȘEURI Rural	0	0	2	3	3
Rata de capturare deșeuri TEXTILE Urban	0	1	3	5	5
Rata de capturare deșeuri TEXTILE Rural	0	0	1	1	2
DEȘEURI SIMILARE SI PIETE					
Rata capturare RECICLABILE Similare	16	22	32	53	70
Rata capturare BIODÉȘEURI Similare	0	0	0	0	0
Rata capturare RECICLABILE Piețe	5	25	50	60	70
Rata capturare BIODÉȘEURI Piețe	0	0	0	0	0
DEȘEURI DIN PARCURI SI GRADINI					
Rata capturare DEȘEURI VERZI M. Târgoviște	50	60	70	80	90
Rata capturare DEȘEURI VERZI Urban mic	0	0	10	20	30
Alte deșeuri					
Rata de capturare deșeuri voluminoase	40	60	70	80	90
Rata capturare deșeuri menajere periculoase	3	10	15	15	15

Ratele de capturare a deșeurilor după anul 2030 vor fi următoarele:

Tabel 3-2: Rate de capturare a deșeurilor după implementarea proiectului (%)

Tip deșeu	2030	2031	2032	2033	2034	2035
DEȘEURI MENAJERE						
Rata capturare RECICLABILE M. Târgoviște, Urban mic, Rural	85	85	85	85	85	85
Rata capturare BIODEȘEURI Urban (blocuri, case), Rural	75	75	75	75	75	85
Rata de capturare deșeuri TEXTILE Urban	35	35	35	35	35	45
Rata de capturare deșeuri TEXTILE Rural	20	20	20	20	20	20
DEȘEURI SIMILARE SI PIETE						
Rata capturare RECICLABILE	85	85	85	85	85	85
Rata capturare BIODEȘEURI	75	75	75	75	75	85
DEȘEURI DIN PARCURI SI GRADINI						
Rata capturare DEȘEURI VERZI M. Târgoviște, Urban mic	100	100	100	100	100	100
Alte deșeuri						
Rata de capturare deșeuri voluminoase	90	90	90	90	90	90
Rata capturare deșeuri menajere periculoase	20	20	20	20	20	20

Sursa: SF Dâmbovița

Ratele de capturare se calculează raportând, pentru fiecare categorie de deșeuri, cantitatea de deșeuri estimată a fi colectată separat, la cantitatea totală estimată a fi generată - estimarea este realizată pe baza procentului de deșeuri (date compoziție) și a cantității totale de deșeuri generată. *De exemplu, în cazul deșeurilor reciclabile, rata de capturare se calculează raportând cantitatea de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă estimată a fi colectată separat, raportat la cantitatea totală estimată a fi generată de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale. Estimarea este realizată pe baza procentului de hârtie, metal, plastic și sticlă din totalul deșeurilor colectate (date compoziției) și cantității totale de deșeuri menajere și similare estimată a fi generată.*

Ratele de capturare vor fi actualizate în urma realizării noii compoziții luate în considerare pentru proiectarea instalației integrate de tratare a deșeurilor ITDCS. Ratele de capturare actualizate specificate în actualizările planului de colectare separată asigură îndeplinirea obiectivelor de pregătire pentru reutilizare și reciclare.

Indicatorii de performanță

Indicatorii de performanță se calculează, pentru fiecare categorie de deșeuri colectată separat, raportând valoarea ratei de capturare (RC) prevăzute în SF înmulțită cu gradul de impurificare (GI) la 100.

$$IP (\%) = RC (\%) \times (100 + GI (\%)) \div 100$$



În tabelele următoare sunt prezentați indicatorii de performanță pentru perioada de tranziție, precum și cei aplicabili după implementarea proiectului, necesari pentru atingerea obiectivelor legale de pregătire pentru reutilizare și reciclare.

Indicatorii de performanță vor fi actualizați în urma realizării noii compoziții luate în considerare pentru proiectarea instalației integrate de tratare a deșeurilor ITDCS.

Indicatorii de performanță și penalitățile aferente vor fi introduși în contractele de colectare și transport.

Tabel 3-3: Indicatori de performanță pentru perioada de tranziție (%)

Tip deșeu		Modalitate de calcul					2025				2026				2027				2028				2029				Penalități	
IP deșeuri RECICLABILE Mun. Târgoviște	IP deșeuri RECICLABILE Urban mic	Cantitatea de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat, raportat la cantitatea totală generată de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale.		12%		17%		29%		58%		81%		Cheltuielile cu contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile de deșeuri municipale destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorului de performanță, inclusiv cheltuielile aferente cu depozitarea acestor deșeuri														
				23%		35%		52%		69%		81%																
IP deșeuri RECICLABILE Rural		Cantitatea totală generată se stabilește pe baza compoziției, ca procent de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din total deșeuri municipale		20%		23%		29%		58%		81%																
IP deșeuri TEXTILE (urban)	IP deșeuri TEXTILE (rural)	Cantitatea de deșeuri textile colectate separat, raportat la cantitatea totală generată de deșeuri textile menajere		0%		1%		3%		5%		5%		0,5% din valoarea anuală a contractului pentru colectarea a mai puțin de 90% din indicatorul de performanță anual pentru deșeurile textile														
		Cantitatea totală se stabilește pe baza compoziției, ca procent de deșeuri textile din total deșeuri menajere colectate		0%		0%		1%		1%		2%		0,5% din valoarea anuală a contractului pentru colectarea a mai puțin de 90% din indicatorul de performanță anual pentru deșeurile textile														
IP deșeuri VOLUMINOASE		Cantitatea de deșeuri voluminoase colectate separat, raportat la cantitatea totală generată de deșeuri voluminoase menajere și similare		40%		60%		70%		80%		90%		0,5% din valoarea anuală a contractului pentru colectarea a mai puțin de 90% din indicatorul de performanță anual pentru deșeurile voluminoase														
IP deșeuri MENAJERE PERICULOASE		Cantitatea de deșeuri menajere periculoase colectate		3%		10%		15%		15%		15%		0,5% din valoarea anuală a contractului pentru colectarea a mai puțin de 90% din indicatorul de performanță anual pentru deșeurile periculoase														

Tip deșeu	Modalitate de calcul	2025	2026	2027	2028	2029	Penalități
	separat, raportat la cantitatea totală generată de deșeurile menajere periculoase Cantitatea totală se stabilește pe baza compoziției, ca procent de deșeurile menajere periculoase din total deșeurile menajere colectate						puțin de 90% din indicatorul de performanță pentru deșeurile menajere periculoase

Tabel 3-4: Indicatori de performanță după implementarea proiectului (%)

Tip deșeu	Modalitate de calcul	2030	2031	2032	2033	2034	2035	Penalități
IP deșeurile RECICLABILE	Cantitatea de deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat, raportat la cantitatea totală generată de deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale. Cantitatea totală generată se stabilește pe baza compoziției, ca procent de deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă din total deșeurile municipale	98%	98%	98%	98%	98%	98%	Cheltuielile cu contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile de deșeurile municipale destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorului de performanță, inclusiv cheltuielile aferente cu depozitarea acestor deșeurile
IP BIODEȘEURILE	Cantitatea de biodeșeurile colectate separat, raportat la cantitatea totală generată de biodeșeurile. Cantitatea totală generată se stabilește pe baza compoziției, ca procent de biodeșeurile din total deșeurile municipale colectate	79%	79%	79%	79%	79%	89%	Cheltuielile cu contribuția pentru economia circulară pentru cantitățile de deșeurile municipale destinate a fi depozitate care depășesc cantitățile corespunzătoare indicatorului de performanță, inclusiv cheltuielile aferente cu depozitarea acestor deșeurile

Tip deșeu	Modalitate de calcul	2030	2031	2032	2033	2034	2035	Penalități
IP deșeuri TEXTILE (urban)	Cantitatea de deșeuri textile colectate separat, raportat la cantitatea totală generată de deșeuri textile menajere	35%	35%	35%	35%	35%	45%	2%, 1,5%, 1%, 0,5% din valoarea anuală a contractului pentru colectarea a: mai puțin de 10%, 11%-20%, 21%-30%, 31%-44% din deșeurile textile
	Cantitatea totală se stabilește pe baza compoziției, ca procent de deșeuri textile din total deșeuri menajere colectate	20%	20%	20%	20%	20%	20%	1%, 0,5% din valoarea anuală a contractului pentru colectarea a: mai puțin de 10%, 11%-19%
IP deșeuri VOLUMINOASE	Cantitatea de deșeuri voluminoase colectate separat, raportat la cantitatea totală generată de deșeuri voluminoase menajere și similare	90%	90%	90%	90%	90%	90%	0,5% din valoarea anuală a contractului pentru colectarea a mai puțin de 90% din deșeurile voluminoase
	Cantitatea totală se stabilește pe baza compoziției, ca procent de deșeuri voluminoase din total deșeuri municipale colectate							
IP deșeuri MENAJERE PERICULOASE	Cantitatea de deșeuri menajere periculoase colectate separat, raportat la cantitatea totală generată de deșeuri menajere periculoase	20%	20%	20%	20%	20%	20%	0,5% din valoarea anuală a contractului pentru colectarea a mai puțin de 20% din deșeurile menajere periculoase
	Cantitatea totală se stabilește pe baza compoziției, ca procent de deșeuri menajere periculoase din total deșeuri menajere colectate							

3.12 Compostarea individuală

În județul Dâmbovița, în vederea prevenirii generării deșeurilor, în zona rural nord (zona de munte, cu teren accidentat) va fi realizată compostarea individuală a biodeșeurilor. Practica va începe din anul 2027.

În acest sens, cca. 55% din populația rurală va beneficia de unități de compostare individuală. În aceasta zonă (rural nord) nu se va realiza colectare separată a biodeșeurilor. Este preconizată distribuirea a cca 62.500 de UCI.

În consens cu SF, este apreciat ca cca. 60% din biodeșeuri vor fi introduse în compostoare, restul urmând a fi regăsite în masa deșeurilor reziduale.

O estimare a cantităților de biodeșeuri reținute în compostoare, realizată în baza Metodologiei de calcul din Anexa II a Deciziei UE nr 2019/1004, pct. 7, este prezentată în tabelul următor.

Tabel 3-5: Estimare cantități de biodeșeuri reținute în UCI

	2030	2031	2032	2033	2034	2035
Biodeșeuri reținute în UCI, tone	13.051	13.051	13.051	13.051	13.051	13.051

Sursa: calcule pornind de la evoluția populației, nr persoanelor implicate în compostarea individuală, masa biodeșeurilor pe cap de locuitor, coeficient de separare și reciclare la sursă

3.13 Tratarea fluxurilor de deșeuri colectate separat

Prin prisma noilor investiții propuse prin proiect, a celor care urmează a fi realizate prin finanțare PNRR, a celor realizate din alte surse de finanțare dar și a amplasării noului depozit realizat după epuizarea capacităților de depozitare existente, fluxurile deșeurilor în cadrul SMID vor fi cele prevăzute în tabelul de mai jos.

Tabel 3-6: Fluxurile de deșeuri SMID Dâmbovița începând cu anul 2030

Tip deșeu	Proveniență	Instalație de tratare	Destinație finală
Deșeuri menajere, similare și din piețe colectate în amestec	Zona 1 Nord	ITDCS - LA ITDCS - DA	Reciclatori / incinerare (deșeuri valorificabile) Depozit nou Titu (reziduuri sortare, digestat), prin intermediul Centrului de transfer și colectare prin aport voluntar CAV Șotânga
	Zona 2 Sud	ITDCS - LA ITDCS - DA	Reciclatori / incinerare (deșeuri valorificabile) Depozit nou Titu (reziduuri sortare, digestat), prin intermediul Centrului de transfer și colectare prin aport voluntar CAV Șotânga
Deșeuri reciclabile	Zona 1 Nord	ITDCS-LR	Reciclatori / incinerare (deșeuri valorificabile) ITDCS - LA (reziduuri)

Tip deșeu	Proveniență	Instalație de tratare	Destinație finală
colectate separat ⁴	Zona 2 Sud	ITDCS - LR	Reciclatori / coincinerare (deșeuri valorificabile) ITDCS – LA (reziduuri)
	Deșeuri reciclabile colectate în CAV-uri PNRR	Conform contractelor operatorilor CAV	Reciclatori / coincinerare (deșeuri valorificabile)
Biodeșeuri colectate separat ⁵	Zona 1 Nord Urban	ITDCS- DA	Valorificare în agricultură (digestat compostat) Depozit nou Titu (reziduuri), prin intermediul Centrului de transfer și colectare prin aport voluntar CAV Șotânga
	Zona 1 Nord Rural	UCI (compostare în gospodărie)	Îmbunătățirea calității solului în gospodărie
	Zona 2 Sud	ITDCS- DA	Valorificare în agricultură (digestat compostat) Depozit nou Titu (reziduuri)
	Biodeșeuri colectate în CAV-uri PNRR	Conform contractelor operatorilor CAV	Valorificare
Deșeuri textile ⁶	Zona 1 Nord	ITDCS – hala de tratare textile	Reciclatori (fracția valorificabilă) ITDCS – LA (reziduuri pentru transformare în RDF)
	Zona 2 Sud Rural	ITDCS – hala de tratare textile	Reciclatori (fracția valorificabilă) ITDCS – LA (reziduuri pentru transformare în RDF)
	Deșeuri textile colectate în CAV-urile PNRR	Conform contractelor operatorilor CAV	Valorificare
	Zona 1 Nord Urban	ITDCS-CD (platforma de compostare)	Valorificare în agricultură (compost) ITDCS – LA (reziduuri)

⁴ Până în 2030, deșeurile reciclabile colectate separat vor fi transportate la SS Aninoasa (a se vedea caracteristici în Tabel 2-2), iar surplusul la stații de sortare din județe învecinate.

⁵ Până în 2030, biodeșeurile colectate separat vor fi transportate la stația de compostare Aninoasa (a se vedea caracteristici în Tabel 2-3).

⁶ Până în 2030 deșeurile textile colectate separat vor fi transportate la Centrele de stocare temporară Titu și Aninoasa (a se vedea pag 15), de aici urmând a fi dirijate pe filiere de valorificare materială sau energetică, prin grija operatorului de colectare.

Tip deșeu	Proveniență	Instalație de tratare	Destinație finală
Deșeuri din parcuri și grădini ⁷	Zona 2 Sud Urban	ITDCS-CD (platforma de compostare)	Valorificare în agricultură (compost) ITDCS – LA (reziduuri)
Deșeuri voluminoase	Zona 1 Nord	ITDCS (hala de tratare deșeuri voluminoase) <i>via</i> Centrul de stocare temporară Aninoasa/ CAV Șotânga	Reciclatori (fracția reciclabilă) Shredder ITDCS (obținere RDF) Depozit nou Titu (fracția nereciclabilă)
	Zona 2 Sud	ITDCS (hala de tratare deșeuri voluminoase) <i>via</i> Centrul de stocare temporară Titu/ CAV Șotânga	Reciclatori (fracția reciclabilă) Shredder ITDCS (obținere RDF) Depozit nou Titu (fracția nereciclabilă)
	Deșeuri voluminoase colectate în CAV-urile PNRR	Conform contractelor operatorilor CAV	Valorificare
Deșeuri menajere periculoase	Zona 1 Nord	Centrul de stocare temporară Aninoasa	Filiere de eliminare controlată
	Zona 2 Sud	Centrul de stocare temporară Titu	Filiere de eliminare controlată
	Deșeuri menajere periculoase colectate în CAV-urile PNRR	Conform contractelor operatorilor CAV	Filiere de eliminare controlată
Deșeuri stradale (90% din total)	Toate zonele	ITDCS - LA	Depozit nou Titu/ Reciclatori / incinerare (fracția valorificabilă)
Deșeuri stradale (deșeuri de la măturatul stradal - 10% din total)	Toate zonele	-	Depozit nou Titu

Sursa: SF Dâmbovița

⁷ Până în 2030, deșeurile verzi colectate din parcuri și grădini vor fi transportate la stația de compostare Aninoasa(a se vedea caracteristici în Tabel 2-3Tabel 2-3)

În tabelul următor sunt prezentate caracteristicile instalației integrate de tratare a deșeurilor ITDCS, cu toate componentele acesteia.

Tabel 3-7: Caracteristici instalații de tratare a deșeurilor după implementarea proiectului

Instalație integrată de tratare a deșeurilor ITDCS	Descriere
Denumire proprietar	Consiliul Județean Dâmbovița
Anul estimat de începere a funcționării	2030
Capacitate proiectată pe componente	• Instalația de tratare mecanică linia de tratare deșeuri reciclabile (ITDCS-LR): 13.000 t/an și schimb • Instalația de tratare mecanică linia de tratare deșeuri reziduale (ITDCS-LA): 25.000 t/an și schimb • Hala de tratare deșeuri textile: 310 t/an și schimb • Hala de tratare deșeuri voluminoase: la 2.300 t/an și schimb • Instalație de tratare biologică prin digestie anaerobă (ITDCS-DA): 75.000 t/an • Platformă de compostare (ITDCS-CD): 20.000 t/an
Scurtă descriere tehnică	Instalația integrată de tratare a deșeurilor va cuprinde: 1. O instalație de tratare mecanică semiautomată, flexibilă pentru tratarea deșeurilor reciclabile și reziduale cu două linii: ○ ITDCS-LR: sortarea deșeurilor reciclabile colectate separat din tot județul. ○ ITDCS-LA: tratarea deșeurilor reziduale În instalația mecanică cadrul acesteia se vor sorta și dezmembra și deșeurile voluminoase și textile colectate separat și se va produce RDF. 2. O instalație de tratare biologică prin digestie anaerobă (ITDCS – DA) pentru a trata biodeșeurile colectate separat și fracția organică din deșeurile reziduale, cu scopul producerii de digestat. Instalația este realizată modular, pentru a permite flexibilitatea tratării, pe fluxuri complet diferite, a biodeșeurilor colectate separat și a fracției organice din deșeuri reziduale. 3. O platformă de compostare (ITDCS-CD), parte a instalației biologice, unde se va composta digestatul rezultat din biodeșeurile colectate separat și deșeurile verzi din parcuri/grădini. Compostarea se va realiza în brazde deschise. Platforma este poziționată într-o hală închisă, prevăzută cu biofiltru Reziduurile din tratarea mecanică și biologică, precum și digestatul provenit din deșeurile reziduale, vor fi transportate la depozitul de deșeuri nepericuloase prin intermediul unui Centru de Transfer și Colectare prin

Instalație integrată de tratare a deșeurilor ITDCS	Descriere
	Aport Voluntar (CAV Șotânga) , care va funcționa și ca centru de colectare voluntară pentru deșeurile textile și voluminoase.
Cantitate deșeurii acceptată la tratare (medie 2030-2035)	• Deșeurii reciclabile: cca. 31.500 t • Deșeurii reziduale: cca. 44.500 t • Biodeșeurii colectate separat: cca. 38.000 t • Deșeurii textile: cca. 500 t • Deșeurii voluminoase: cca. 4.800 t • Deșeurii verzi din parcuri și grădini: cca. 2.000 t
Cantități de deșeurii tratate rezultate și modalitatea de gestionare (medie 2030-2035)	• Deșeurii reciclabile și textile: cca. 32.000 t – către valorificare materială • RDF: cca. 14.500 t – către valorificare energetică (coincinerare) • Compost din digestat și deșeurii verzi: cca. 14.000 t – către valorificare în agricultură • Reziduuri totale (digestat rezidual și alte reziduuri): cca. 9.000 t – către depozitare • Biogaz: cca. 5.800.000mc/an – producere internă energie electrică și termică

Sursa: Studiu de fezabilitate SMID Dâmbovița

4 CAMPANII DE INFORMARE ȘI CONȘTIENȚIZARE A UTILIZATORILOR

În scopul creșterii gradului de colectare separată a deșeurilor vor fi derulate anual campanii de conștientizare a publicului, atât de către Operatorul/operatorii de colectare cât și de către ADI.

Campaniile de informare și conștientizare se vor derula anual, începând cu anul aprobării Planului de colectare separată.

Campaniile de conștientizare vizează:

- Motivul colectării separate;
- Beneficiile colectării separate;
- Consecințele ne-colectării separate a deșeurilor;
- Tipuri de deșeurii colectate separat;
- Modalități practice de colectare separată;
- Tipuri de recipiente și amplasarea lor;
- Informații privind materiale relevante privind gestionarea deșeurilor.

Toate caietele de sarcini pentru delegarea activităților de gestionare a deșeurilor vor conține minim următoarele cerințe referitoare la campaniile de conștientizare ce vor fi realizate de către operatori:

- Derularea unui număr minim anual de campanii de conștientizare și informare, care nu poate fi mai mic decât prevederile Planului de colectare separată (a se vedea 4.2)
- Derularea în mod continuu, pe perioada contractului, de campanii de conștientizare și informare;
- Includerea unui feedback către utilizatori în legătură cu cantitățile de deșeurii colectate separat, în fiecare an pentru anul anterior.

4.1 Campanii de informare și conștientizare realizate de ADI

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Management Integrat al Deșeurilor în județul Dâmbovița" va realiza anual **minim o campanie** de informare și conștientizare, care vizează atât utilizatorii serviciului de salubritate (casnici și non-casnici) cât și autoritățile publice locale (Primării).

Autoritățile publice locale vor pune la dispoziția populației/instituțiilor/agențiilor economici din zona administrativă informațiile primite de la ADI.

Este recomandat ca ADI să organizeze anual evenimente cu participarea publicului (de exemplu evenimente în instituții de învățământ, ziua porților deschise etc.) prin care mesajele privind colectarea deșeurilor să fie exprimate prin interacțiune directă.

Pentru a fi la curent cu noutățile din domeniul gestionării deșeurilor, este obligatoriu ca anual cel puțin 30% din personalul ADI să participe la evenimente cu rol de formare: cursuri profesionale, participarea la evenimente specifice, vizitarea de târguri de profil etc.

ADI va crea, va menține și va îmbunătăți continuu **o pagină web** proprie și o **aplicație mobilă** compatibilă cu toate sistemele de operare o secțiune dedicată conștientizării populației.

Atât pagina de web cât și aplicația mobilă vor furniza minim următoarele informații:

- detalii privind colectarea separată a tuturor categoriilor de deșeuri (detalii vor fi furnizate pentru fiecare tip de deșeu, ex. cutie de suc, brazi de Crăciun, termometru cu mercur, așternut animale de casă etc.);
- hartă centre colectare cu aport voluntar și alte entități care acceptă deșeuri pentru reutilizare (ex. inițiative sociale), cu indicarea tipurilor de deșeuri acceptate și a programului de lucru;
- calendarul de colectare a tuturor categoriilor de deșeuri cu posibilitatea setării de notificări privind colectările următoare;
- modalitatea de implementare a instrumentului plătește pentru cât arunci, pentru utilizatorii care vor să reducă costul serviciului;
- prezentarea utilizatorilor a cantităților de deșeuri colectate separat, în fiecare an pentru anul anterior;
- date relevante semestriale privind gestionarea deșeurilor (minim rate de colectare separată, rate de reciclare, rate de depozitare, rate de valorificare energetică).
- noutăți - de ex. noutăți legislative la nivel național și local (aprobate prin hotărâri de consiliu local) privind noi obligații de colectare separată, penalități etc.
- date de contact ale operatorului/operatorilor (e-mail, număr de telefon, pagină web);
- date de contact (numere de telefon, adrese de e-mail) la care utilizatorii serviciului de salubritate pot avea acces la informații și pot exprima nemulțumiri și puncte de îmbunătățire;

4.2 Campanii de informare și conștientizare realizate de Operatorul/Operatorii de colectare

Operatorul/operatorii de colectare vor realiza anual **minim 2 campanii** de informare și conștientizare, care vor fi adresate utilizatorilor serviciului de salubritate din zona deservită.

Informațiile transmise vor viza *condițiile* specifice fiecărui UAT și vor fi puse la dispoziția atât a Primăriilor cât și a tuturor utilizatorilor serviciului de salubritate.

Ori de câte ori sunt constatate sincope în sistemul de colectare separată care necesită acțiuni suplimentare de conștientizare, ADI va solicita operatorului de colectare și transport organizarea de campanii suplimentare față de obligațiile minime ale operatorului. Campaniile vor avea caracter general ori vor fi particularizate în funcție de necesități (pentru un anumit tip de deșeu, o anumită locație, un anumit mediu de rezidență etc).

La elaborarea caietelor de sarcini se va avea în vedere includerea următoarelor cerințe minime privind derularea campaniilor:

- includerea unei valoare minime anuală a campaniei, care nu poate fi mai mică decât valoarea inclusă în planul de colectare;
- derularea campaniilor în mod continuu pe întreaga perioadă a contractului;
- includerea de feedback către utilizatori în legătură cu cantitățile de deșeurile colectate separat, în fiecare an pentru anul anterior.

Valoarea totală anuală a campaniilor de informare și conștientizare derulate de operatorul/operatorii de colectare va fi de min. 2.400.000 lei.

5 MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII PLANULUI DE COLECTARE

5.1 Monitorizarea eficacității sistemului de colectare separată. Măsurile corective

Eficacitatea sistemului de colectare separată va fi urmărită anual de către ADI.

Pe baza informațiilor rezultate din monitorizarea contractelor de colectare (inclusiv a celor care nu sunt gestionate direct de către ADI, cum ar fi colectarea deșeurilor din parcuri și grădini) și a celor de tratare, ADI va întocmi anual un raport de monitorizare.

Raportul de monitorizare se realizează pe an calendaristic, indiferent de date de începere a implementării, respectiv operării SMID. Astfel, pentru fiecare an, Raportul de monitorizare va lua în considerare perioada 01 ianuarie – 31 decembrie.

Raportul de monitorizare va fi redactat de ADI până la 15 aprilie a anului următor celui analizat. Raportul de monitorizare a fi aprobat în cadrul adunării generale ADI, în baza mandatelor emisiile de consiliile locale ale UAT membre ADI.

Raportul de monitorizare va cuprinde minim următoarele informații:

- Introducere – precizarea perioadei pentru care s-a realizat monitorizarea și modalitatea de aprobare a raportului;
- Situația privind colectarea separată a deșeurilor:
 - se prezintă pe scurt contractele de colectare (număr și dată, părți semnate, durată);

- cantitățile de deșeuri colectate separat acceptate la instalațiile de tratare, prezentate pe categorii (după caz) – menajere și similare, piețe, parcuri și grădini publice, coșuri de gunoi stradale și tipuri (după caz) – hârtie/carton, plastic/metal, sticlă, biodeșeuri, deșeuri textile, deșeuri voluminoase, deșeuri periculoase, deșeuri reziduale;
- cantitățile de deșeuri colectate separat refuzate la instalațiile de tratare, prezentate pe categorii și tip;
- gradele de impurificare a tipurilor de deșeuri colectate separat și acceptate la instalațiile de tratare;
- compoziția deșeurilor menajere și similare, a deșeurilor din piețe, a deșeurilor din parcurile și grădinile publice și a deșeurilor din coșurile de gunoi stradale (după caz);
- Situația privind îndeplinirea indicatorilor de performanță și penalitățile aplicate și a ratelor de capturare:
 - ratele de capturare se calculează pe baza cantităților de deșeuri colectate separat, a cantității totale de deșeuri, a datelor de compoziție și a gradelor de impurificare (a se vedea secțiunea 3.11)⁸;
- Situația privind abandonarea deșeurilor – cantitatea de deșeuri abandonate colectată de către operator;
- Situația privind aplicarea instrumentului „plătește pentru cât arunci”
 - nume UAT și număr locuitori care au aplicat instrumentul, modalitățile de aplicare;

În cazul în care activitatea de colectare este prestată în baza mai multor contracte la, datele de mai sus se prezintă defalcate pe fiecare contract în parte și centralizate la nivelul întregului județ.

- Campaniile de informare și conștientizare derulate, datele se prezintă separat pentru campaniile derulate de ADI, respectiv de operatorii de colectare:
 - valoarea campaniei;
 - subiectele campaniei;
 - categoriile de public țintă;
- Măsurile propuse pentru creșterea gradului de colectare separată – se prezintă utilizând elemente cantitative și detalii:
 - campanii de informare și conștientizare suplimentare – de ex. creșterea bugetului campaniilor derulate de către ADI cu 10%, campaniile vor pune accentul pe colectarea separată a biodeșeurilor de la utilizatorii casnici și pe implementarea instrumentului „plătește pentru cât arunci”, categoria principală de public țintă va fi „școlari din mediul urban” și „asociațiile de proprietari”;
 - ajustarea programelor de colectare – de ex. scăderea frecvenței de colectare a deșeurilor reziduale din zonele de case din mediul urban de la de 3 ori/săptămână la 1 dată/săptămână sau creșterea frecvenței de

⁸ Indicatorul de performanță (IP) reprezintă cantitatea de deșeuri efectiv colectată separat (impurități incluse) și acceptată la instalația de tratare, raportată la cantitatea de deșeuri estimată a fi generată. Rata de capturare (RC) reprezintă cantitatea de deșeuri colectată separat (fără impurități) din cantitatea estimată a fi generată pentru acea categorie de deșeuri. Relația dintre IP și RC este dată de formula: $IP (\%) = RC (\%) \times (100 + GI (\%)) + 100$

colectare a deșeurilor de plastic și metal din zonele de case din mediul rural de la 1 dată/2 săptămâni la 1 dată/săptămână;

- *ajustarea modalității de implementare a instrumentului „plătește pentru cât arunci” – de ex. implementarea unui proiect pilot pentru 10% din locuințele din mediul urban – zonele de case înlocuirea pubelelor de colectare a deșeurilor reziduale utilizând metoda saci pre-plătiți;*
 - *penalități pentru utilizatorii serviciului – de ex. reducerea cantității de deșeuri abandonate de la 15.000 tone în anul 2025 la 5.000 tone în anul 2026, prin intensificarea acțiunilor de monitorizare a acestui aspect derulate de către poliția locală.*
- Eficacitatea compostării individuale (a se vedea 5.2) și măsuri corective;
 - Rezultatele monitorizării pro-rata (a se vedea 5.3) și măsuri corective;
 - Alte măsuri preventive și corective pentru optimizarea sistemului de management integrat al deșeurilor.

Măsurile corective propuse de ADI și aprobate de toți membrii Asociației vor fi reflectate în contractele de delegare.

5.2 Monitorizarea compostării individuale. Măsuri corective

Monitorizarea producerii compostului în gospodărie se va baza pe **METODOLOGIA DE CALCUL AL BIODEȘEURILOR MUNICIPALE SEPARATE ȘI RECICLATE LA SURSĂ** (ANEXA II) specificată în **DECIZIA DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) 2019/1004 a Comisiei din 7 iunie 2019 de stabilire a normelor pentru calculul, verificarea și raportarea datelor privind deșeurile în conformitate cu Directiva 2008/98/CE a Parlamentului European și a Consiliului și de abrogare a Deciziei de punere în aplicare C(2012) 2384 a Comisiei.**

Pentru calcule, va fi luată în calcul măsurarea indirectă a cantităților prin studii privind compoziția deșeurilor municipale colectate (a se vedea Anexa II a Deciziei, lit.5), iar calculele se vor baza pe formula prevăzută la pct. 7 a aceleiași anexe.

Rezultatele monitorizării vor fi prezentate în cadrul Raportului anual de monitorizare. În vederea monitorizării eficacității compostării individuale, raportul de monitorizare va conține următoarele informații relevante:

- prezentarea în detaliu și cu date cantitative a metodei de monitorizare utilizată. Vor fi prezentate date privind modalitatea de derulare a celor 2 campanii de determinare a compoziției;
- prezentarea rezultatelor, respectiv a cantităților de deșeuri compostate individual;
- în cazul în care cantitățile sunt mai reduse decât cele estimate pentru perioada de după implementarea proiectului (a se vedea 3.12), se propun măsuri pentru creșterea gradului de compostare individuală; măsurile propuse se prezintă utilizând elemente cantitative și detalii care să faciliteze verificarea aplicării ulterioare.

5.3 Monitorizarea PRO-RATA

PRO-RATA reprezintă raportul dintre cantitățile de deșeuri colectate separat tratate și cantitățile totale de deșeuri primite în instalația integrată de tratare a deșeurilor (ITDCS), pe baza datelor furnizate de operatorul instalației.

Cantitățile de deșeuri colectate separat și tratate în instalația integrată sunt reprezentate de: deșeuri reciclabile, deșeuri textile, deșeuri voluminoase, biodeșeuri colectate separat, deșeuri verzi din parcuri și grădini.

Valorile obținute vor fi analizate comparativ cu cele specificate în tabelul de mai jos.

Tabel 5-1: PRO-RATA

	2030	2031	2032	2033	2034	2035
PRO-RATA	62%	62%	62%	62%	62%	68%

Sursa: Studiul de fezabilitate

Raportul anual de monitorizare va prezenta comparativ pro-ratei luate în considerare pentru anul respectiv, conform tabelului anterior (concordantă cu valoarea din cadrul Cererii de finanțare) și valoarea efectiv realizată.

Valoarea efectiv realizată se calculează prin raportarea sumei cantităților deșeurilor *colectate separat* acceptate la ITDCS (mai puțin deșeurile reziduale) la *cantitatea totală* acceptată la ITDCS (care include și deșeurile reziduale).

Dacă valorile PRO-RATA sunt mai mici decât cele incluse în plan ADI va stabili măsuri corective adaptate.

6 PREVEDERI CARE VOR FI INCLUSE ÎN DOCUMENTAȚIILE DE ATRIBUIRE

Contractul de colectare existent (nr. 04/90/02.07.2021) expiră la 01.03.2029. Studiul de fezabilitate prevede rate de capturare pentru perioada 2025 - 2029 și pentru deșeurile textile, voluminoase și periculoase. Pentru atingerea acestora este necesară calcularea și includerea de indicatori de performanță în contractul existent și pentru aceste fluxuri de deșeuri.

De asemenea, ADI va avea în vedere aplicarea penalităților din contract în situația neîndeplinirii indicatorilor de performanță, pentru fiecare categorie de deșeuri în parte.

Odată cu expirarea contractului de colectare în vigoare și cu pregătirea documentației de atribuire pentru noul contract, se va avea în vedere includerea aspectelor prezentate în continuare, în vederea asigurării cadrului necesar pentru îndeplinirea obiectivelor planului de colectare.

În **Regulamentul de salubritate** vor fi incluse minim următoarele prevederi ale Planului de colectare separată:

- descrierea sistemului de colectare separată extins ca urmare a implementării proiectului (a se vedea 3.2 - 3.10);
- indicatorii de performanță pentru fiecare categorie de deșeuri colectată separat: valoare minimă, modalitate de calcul, respectiv penalitatea aferentă neîndeplinirii valorii stabilite (a se vedea 3.11);
- obligația ADI și a viitorilor operatori de a organiza campanii de informare și conștientizare privind colectarea separată a deșeurilor, atât pentru utilizatorii casnici cât și pentru utilizatorii non-casnici (a se vedea 4).

În **Caietele de sarcini** vor fi incluse minim următoarele prevederi ale Planului de colectare separată:

- descrierea sistemului de colectare separată extins ca urmare a implementării proiectului;
- gradele maxime de impurificare pentru fiecare categorie de deșeuri colectată separat și modalitatea de calcul;
- descrierea modalității de implementare a instrumentului „plătește pentru cât arunci”;
- cerințele minime privind campaniile de informare și conștientizare care sunt în sarcina operatorilor.

În **Contractul de delegare** vor fi incluse minim următoarele prevederi ale Planului de colectare separată:

- indicatorii de performanță pentru fiecare categorie de deșeuri colectată separat: valoare minimă, modalitate de calcul, respectiv penalitatea aferentă neîndeplinirii valorii stabilite.

Toate actualizările Planului conduc la actualizări în consecință ale documentelor menționate anterior.

7 LISTA DE ACRONIME/ABREVIERI

Termen	Explicație
ADI	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Management Integrat al Deșeurilor în județul Dâmbovița"
AFM	Administrația Fondului pentru Mediu
APM	Agencia de Protecția a Mediului
APL	Autoritate Publică Locală
CAV	Centre de colectare prin aport voluntar
CAV Șotânga	Centrul de transfer și colectare prin aport voluntar
CJ	Consiliul Județean
HG	Hotărâre a Guvernului
ITDCS	Instalație Integrată de Tratare a Deșeurilor Colectate Separat
ITDCS - CD	Instalație de tratare a deșeurilor colectate separat – platforma de compostare digestat și deșeuri verzi din parcuri și grădini
ITDCS - DA	Instalație biologică de tratare a deșeurilor prin digestie anaerobă
ITDCS - LA	Instalație de tratare a deșeurilor colectate separat – linia de tratare mecanică a deșeurilor reziduale (colectate în amestec)
ITDCS - LR	Instalație de tratare a deșeurilor colectate separat – linia de tratare mecanică a deșeurilor reciclabile
NA	Neaplicabil
OG	Ordonanță a Guvernului
OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
PDD	Programul de Dezvoltare Durabilă
PJGD DB	Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor pentru județul Dâmbovița în perioada 2020 - 2025
PNGD	Planul Național de Gestionare a Deșeurilor
PNRR	Planul Național de Redresare și Reziliență
RDF	Combustibil alternativ obținut din deșeuri
SC	Stație de compostare
SGR	Sistem de garanție-returnare
SMID	Sistem de management integrat al deșeurilor
SS	Stație de sortare
TMB	Tratare mecano-biologică
UAT	Unitate Administrativ Teritorială
UCI	Unitate de Compostare Individuală

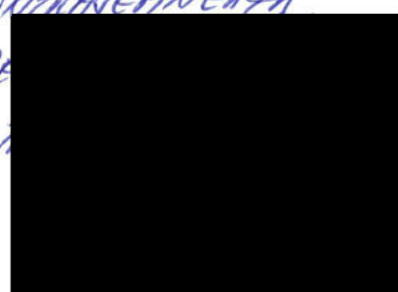
PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ

CĂLIN



CONTRASENĂ

SECR



HOTARARE

privind aprobarea modificarilor taxei de habitat cu destinatie speciala de salubritate pentru solicitarile depuse la Primaria Voinesti , conform anexelor emise de ADI “ Management integrat al deseurilor in judetul Dambovita “ pentru luna SEPTEMBRIE 2025

Comuna Voinesti ,Consiliul Local

Avand in vedere :

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Voinesti
- Raportul viceprimarului comunei Voinesti ;
- anexa pentru luna septembrie 2025 ,emisa de ADI “ Management integrat al deseurilor in judetul Dambovita “ cu nr 9128/2025

In temeiul art 129(4) lit c si art 136 (1), (3) din Codul administrativ aprobat prin OUG 57/2019

HOTARASTE

Art 1

----- Se aproba modificarile taxei de habitat cu destinatie speciala de salubritate pentru solicitarile depuse la Primaria Voinesti , conform anexei nr 9128/2025 emisa de ADI “ , Management integrat al deseurilor in judetul Dambovita “ , pentru luna SEPTEMBRIE 2025 .

Art 2

----- Pentru aducerea la indeplinire se desemneaza viceprimarul comunei Voinesti

Art 3

----- Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul comunei .

PRESEDINTE SEDINTA

CALINESCU DAVID

CONTRASEMNEAZA

Secretar general al UAT Voinesti

V

Nr. 69

Nr. 9028, CT/ 27.08.2025

**MODIFICĂRI TAXĂ SALUBRIZARE CONFORM SOLICITĂRIILOR TRANSMISE DE PRIMĂRIA - VOINEȘTI
PENTRU LUNA SEPTEMBRIE 2025**

Intocmit
Ing. Voicu Andrei
Voicu Andrei

PRESEDINTE SENINTE
CAZINESE

(CONTRASEÑADO)
SECRETAR GEN. COM.
JR. FIDELCU OTRA

JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

Privind preluarea unui contract de inchiriere

Comuna Voinesti , Consiliul Local

Avand in vedere :

- Vazand avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti
 - Raportul de specialitate intocmit de secretarul general comuna cu nr . 10272/22.08.2025 ;
 - Cererea nr 10272/22.08.2025 inaintata de Necula Alina Stefania unicul asociat si administrator , reprezentant legal al SC REEQUILIBRU SRL cu sediul in Comuna Voinesti sat Voinesti , str Postei nr 576 , jud Dambovita , avand CUI 52291719 si Nr de ordine in Registrul Comertului J2025069186002 , fiind acelasi titular cu cel al contractului de inchiriere nr 17680/23.12.2024 si cu acelasi domeniu de activitate ,in sanatate umana si de intretinere corporala;
 - Prevederile art 15 din Contractul de inchiriere cu nr 17680/23.12.2024 ;
 - Prevederile art 555-566 si art 1777-1823 din Legea 287/2009 privind Codul Civil , republicat , cu modificarile si completarile ulterioare ;
 - Prevederile Legii 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificarile si completarile ulterioare ;
 - Prevederile Legii 207/2015 privind Codul de procedura fiscala;
- In temeiul art 129 alin (2) lit c, alin (6), lit b si alin 14 , art 139 alin 1, alin 3 lit g si a art 196 alin 1 lit a din OUG 57/2019 privind Codul administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare ;

HOTARASTE

Art 1

----- (1) Se aproba preluarea , incepand cu data de 1.09.2025 , a contractului de inchiriere cu nr 17680/23.12.2024 , avand ca obiect spatiul de 153,09 mp compus din 5 saloane cu S=84,30 mp, 2 holuri cu S=41,75 mp , depozit cu S=6,54 mp , grup sanitar cu S=20,50 mp , in cadrul Centrului de Sanatate Voinesti -Pavilion Central , imobil situat in comuna Voinesti, sat Voinesti , str Principala nr 14 , jud Dambovita ,in vederea desfasurarii unor activitati de specialitate medicala , de

catre unicul asociat si administrator , reprezentant legal al SC REEQUILIBRU SRL- Necula Alina Stefania , acelasi cu titularul contractului de inchiriere , cu acelasi domeniu de activitate, in sanatate umana si de intretinere corporala, conform Ordinului 377/2024 .

(2) Durata termenului de inchiriere ramasa din durata initiala de 20 de ani a contractului este de 19 ani 3 luni si 22 zile , respectiv de la data de 1.09.2025 pina la data de 22.12.2044, cu posibilitati de prelungire ;

(3) Restul clauzelor contractuale din contractul 17680/23.12.2024 , preluat potrivit prevederilor art 1 , alin (1) din prezenta hotarare , isi mentin valabilitatea intre UAT Comuna Voinesti prin Consiliul Local Voinesti si SC REEQUILIBRU SRL;

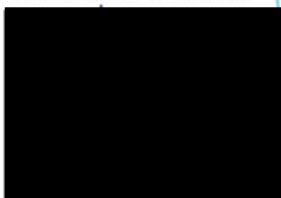
Art 2

----- Pentru aducerea la indeplinire a prezentei se incredinteaza Primarul Comunei Voinesti , secretar general comuna , Compartiment Achizitii Publice , Compartiment Financiar –Contabil.

Art 3

----- Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul general al comunei Voinesti .

PRESEDINTE SEDINTA
CALINESCU DAVID



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GEN. COMUNA

Jr



Voinesti 29.08.2025

Nr. 70

HOTARARE

Privind actualizarea Regulamentului de organizare si functionare a Centrului de zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii din satul Gemenea Bratulesti

Comuna Voinesti , CONSILIUL LOCAL

Avand in vedere :

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti
 - Raportul asistentului social cu nr 9460/28.07.2025 ;
 - HCL nr 125/27.11.2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Centrului de zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii din satul Gemenea Bratulesti
 - Licenta de functionare seria LF nr 0000994 /5.02.2024
- dispozitiile Ordinului nr 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor emis de ministrul muncii si justitiei sociale ;
- In temeiul art 129 alin 7 lit b , art 139, art 196 alin 1 lit a , art 198 din Codul administrativ aprobat prin OUG 57/2019

HOTARASTE

Art 1

----- Se actualizeaza Regulamentul de functionare si organizare al Centrului zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii din satul Gemenea Bratulesti , dupa cum urmeza :

a) art 2 se modifica si se completeaza astfel :

“ Serviciul social "Centrul de zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii din satul Gemenea Bratulesti " , cod serviciu social 8899 CZ – F -I, înființat și administrat de furnizorul UAT COMUNA VOINESTI - Compartiment asistenta sociala -, acreditat, Certificatului de acreditare seria AF Nr. 0003740 din 6.04.2017,

Centrul este licentiat conform licentei de functionare seria LF, NR.0000994 valabilitate de 5 ani de la data de 05.02.2024-04.02.2029.”

b) art 9 lit b) se actualizeaza conform Codurilor COR pentru categoriile de personal din cadrul centrului ,astfel :

b)-personal de specialitate :

-psiholog Cod COR -263411

-educator specializat Cod COR -531203

-asistent social Cod COR -263501

-asistent medical comunitar Cod COR -325301

Administrator IT Cod COR -252301

Art 2

----- Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului Social de Zi “ Centru de zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii ” cu modificarile si completarile mentionate la art 1 , se actualizeaza conform anexei ce face parte integranta din prezenta .

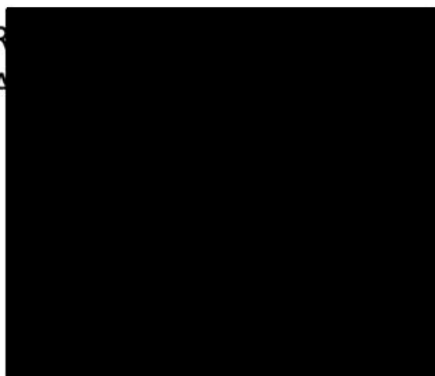
Art 3

----- Pentru ducerea la indeplinire a prezentei se desemneaza coordonatorul “ Centrului de zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii din satul Gemenea Bratulesti .

Art 4

----- Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul general al comunei Voinesti .

PR
CA



CONTRASEMN
Secretar general
jr.Popescu Ot



Voinesti 29.08 . 2025

Nr. 71

REGULAMENT

DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A SERVICIULUI SOCIAL

CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE SI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII - Gemenea
Bratulesti , cod 8899CZ-F-I.

ART 1.

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social **"Centru de zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii"** din comuna Voinești, satul Gemenea Bratulesti, str Podisor, nr 384, jud Dambovita, aprobat prin Hotararea Consiliului Local Voinești nr.117/31.10.2018, redenumit prin HCL nr 125/27.11.2023, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații/prestatorii centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori, voluntari.

ART.2

Identificarea serviciului social

Serviciul social **"Centru de zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii "**, cod serviciu social **8899 CZ-F-I**, înființat și administrat de furnizorul **UAT COMUNA VOINESTI - Compartimentul de Asistență Sociala**, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF Nr. 006660 din 6.04.2017, deține Licenta de funcționare seria LF nr.0000994 valabilitate:05.02.2024-04.02.2029.

Capacitatea serviciului social este de 16 locuri/zi.

ART. 3.

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social **"Centru de zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii "** este de prevenire a abandonului și a instituționalizării copiilor, prin asigurarea pe timpul zilei a unor activități de supraveghere, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Art.4.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii*" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, HG nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, Legea 477/2014 privind Codul de Conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Legea nr. 53/2004 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor

(3) Serviciul social "*Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii*" este înființat prin Hotărârea Consiliului local Voinesti nr.117/31.10.2018 privind aprobarea numărului de posturi, a organigramei și a statutului de funcții și redenumit conform HCL nr 125/27.11.2023 .

ART.5.

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1). Serviciul social "*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii*" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "*Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii*" sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarei persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu*5);
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ART.6.

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în *Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii* sunt:

- copiii cu vârstă cuprinsă între 6 ani-16 ani, care frecventează cursurile școlare ale unitatilor de învățământ din localitate și se afla în una din situațiile prevăzute la alin. (2). lit. b);
- părinții/reprezentanții legali ai copiilor.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

Solicitanții se pot adresa *direct* Compartimentului de Asistență Socială din cadrul UAT Voinesti sau, *pot fi referiți* de către alte instituții/servicii/specialiști. Adresarea directă se realizează printr-o cerere care se depune la sediul primăriei Voinesti, unde va fi înregistrată, și direcționată Compartimentului de Asistență Socială din cadrul primăriei spre analiză și soluționare. Admiterea sau respingerea cererii se realizează prin dispoziție a primarului.

Dispozitia de respingere poate fi contestata de persoanele interesate, in în condițiile Legii nr. 554/2004 - Legea contenciosului administrativ.

a) . Acte necesare:

- cerere din partea parintilor/reprezentantilor legali sau referirea din partea altor entitati;
- acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- copii dupa actele de identitate ale copiilor si parintilor (certificate de nastere, carte de identitate, certificat de casatorie sau hotararea de divort daca este cazul);
- certificat de incadrare in grad de handicap, daca este cazul;
- adeverinta medicala care sa ateste faptul ca este apt pentru intrarea in colectivitate;
- adeverinta de la unitatea de invatamant frecventata de copil;
- Ancheta sociala efectuata de Compartimentul de Asistenta Sociala al UAT Voinesti;
- Plan de servicii intocmit de Compartimentul de Asistenta Sociala al UAT Voinesti;
- Alte documente

b).Criteriile de eligibilitate:

- copiii cu vârstă cuprinsă între 6 ani-16 ani, care au domiciliul pe raza UAT Voinesti și frecventează cursurile școlare ale unitatilor de invatamant din localitate;
- copii care provin din familii care beneficiaza de VMG, ASF;
- provin din familii dezorganizate cu risc de abandon familial și institutionalizare;
- copii cu risc de abandon școlar;
- trăiesc în medii dezavantajate, unde se practică modele de îngrijire și creștere a copiilor care nu corespund sau sunt în contradicție cu modelele general acceptate în comunitate;
- copii care au avut masura de protectie si sunt reintegrati in familie;
- copii cu masura de protectie;
- parinti/reprezentanti legali ai copiilor.

c).Modalitatea de admitere a beneficiarilor in cadrul centrului:

Admiterea beneficiarilor se realizeaza cu respectarea procedurii de admitere a beneficiarilor in cadrul " *Centru de zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii* ".

c).Contractul de furnizare de servicii se incheie intre parinti/reprezentantul legal al copilului si primar, in doua exemplare originale, cate unul pentru fiecare parte.

PPI reprezinta anexa la Contractului incheiat cu reprezentantul legal al copilului si prevede serviciile furnizate copilului/reprezentantului legal.

Contractul se incheie pe o perioada de 1 an (an scolar si vacante scolare).

Serviciile furnizate în cadrul centrului se realizează cu titlu gratuit.

d). Incetarea acordării serviciilor sociale se realizează în următoarele condiții:

- la solicitarea beneficiarilor/reprezentanților legali ai copilului;
- la schimbarea domiciliului copilului/familiei în alta comună/oras;
- la atingerea obiectivelor prevăzute în PPI;
- la finalizarea perioadei pentru care a fost încheiat contractual de furnizare servicii sociale;
- în situația în care solicitantul absentează de la ședințele de consiliere și nu se prezintă la două solicitări scrise ale responsabilului de caz.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii" au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte programul de consiliere stabilit cu responsabilul de caz;
- f) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART.7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „*Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii*” sunt următoarele:

A). de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. colaborează cu instituțiile relevante de la nivelul comunității locale (școli, biserică, dispensare, primărie, poliție) și județene (DGASPC Dambovită) în vederea identificării beneficiarilor;

B. de informare a beneficiarilor/potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. campanii de informare a comunității locale cu privire la misiunea centrului;
2. activități de promovare a serviciilor centrului în mass media (televiziuni, radio-uri locale, publicații);
3. întâlniri cu specialiști, cu alți membri ai comunității locale, cu scopul informării și sensibilizării acestora în ceea ce privește respectarea drepturilor copilului;
4. realizarea de campanii de prevenire a abandonului și așezării copilului de familie sa și/sau de informare și sensibilizare privind problematica copilului și familiei în ansamblu;
5. realizarea de materiale informative privind serviciile sociale oferite de serviciu social;
6. elaborarea de rapoarte de activitate.

C). de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. întâlniri cu liderii de opinie din comunitate;
2. atragerea și implicarea voluntarilor, de către coordonator, în activități de promovare și informare a publicului sau grupurilor țintă;
3. întâlniri cu grupuri de copii pentru informarea drepturilor lor;
4. încheierea de parteneriate și colaborări cu diverse instituții locale în vederea asigurării bunăstării copilului și familiei;

D). de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. elaborarea Codului Etic;

3. încheierea contractelor cu părintele/reprezentantul legal al copilului;
4. realizarea programelor pentru părinții/ familiile aflate în situație de risc, în vederea prevenirii separării abandonului/institutionalizării copilului;
5. respectarea standardelor minime de calitate aplicabile serviciului social.

Tipuri de servicii /activitati oferite:

a). Informare si Consilierea socială -realizate pe diverse arii de intervenție: dificultăți ale familiei în creșterea și educarea copilului precum și a situației socio-materiale precare și prevenirea abandonului, instituționalizării; gestionarea eficientă a resurselor; integrare/reintegrare școlară și socială, etc., dar răspunde și nevoilor, problemelor individuale cu care se confruntă copilul, familia. Consilierea socială poate fi individuală sau de grup, dar și cu implicarea personalului centrului; se realizează la solicitare sau ori de câte ori personalul de specialitate consideră că este în beneficiul persoanei sau grupului, în funcție de nevoile apărute.

b). Consilierea psihologică -in care se urmărește atât descoperirea, cât și încurajarea exersării aptitudinilor, abilităților de care dispune fiecare copil, îndrumarea pentru înscrierea la diferite cursuri de inițiere în meserii pentru care beneficiarii manifestă aptitudini. Programul de consiliere este personalizat si individualizat, bazat pe problemele majore cu care se confruntă familia, în special în legătură cu exercitarea rolului educativ al părinților, ce cuprinde trei dimensiuni: psihoafectivă, cognitivă și socializatoare. Copiii beneficiază de consiliere din partea personalului de specialitate în scopul reducerii abandonului social, familial și școlar.

c). Educatie informala si non formala si sprijin la efectuarea temelor școlare-care constă în transmiterea de cunoștințe și deprinderi de învățare, încurajarea implicării copiilor în diferite activități ale familiilor lor (organizarea timpului liber alături de familie), dezvoltarea relațiilor .

Programul educațional zilnic al copiilor ține cont de vârsta, nivelul de dezvoltare, potențialul de dezvoltare, particularitățile individuale, nevoile acestora: alfabetizare, repunere la nivel școlar, îndrumare în realizarea temelor școlare, aprofundarea cunoștințelor, trezirea și menținerea interesului pentru cunoștințe și lucruri noi. Educatorii urmăresc pregătirea temelor școlare și, la solicitarea copiilor, asigură sprijin pentru realizarea acestui lucru.

d).Integrare/Reintegrare in familie si societate prin care se monitorizeaza natura si legatura relatiilor dintre copii si membrii familiei lor cat si dintre beneficiari si membrii comunitatii locale.

d). Activitățile recreative și de socializare care au rolul de a realiza un echilibru între activitățile de învățare și cele de relaxare și joc. Sunt organizate excursii, întreceri sportive, activități cultural educative în vederea educării copilului în spiritul respectului față de drepturile omului, față de părinți, față de identitatea și valorile culturale, dezvoltarea spiritului de înțelegere, de toleranță, de prietenie. Totodată copiii sunt implicați în activități cotidiene cu caracter gospodăresc și sunt stimulați să participe la viața familiei cu

evenimentele ei astfel încât să se simtă integrați în structura familiei. Educatorii organizează și veghează activitățile educative.

e).Activități de educație pentru sănătate- care implică dezvoltarea abilităților cognitive, sociale și emotionale cu rol protector asupra sănătății și dezvoltarea unui stil de viață sănătos prin întărirea comportamentelor sănătoase și reducerea comportamentelor de risc.

f).Deprinderi de viață independentă prin desfășurarea de activități și jocuri care vizează dobândirea unor abilități tehnice și psihosociale, însușite până la automatism, care să îi permită copilului/familiei să aibă o existență normală, fără a depinde de asistență.

g). Orientare școlară și profesională realizată prin activități de îndrumare a copiilor spre o unitate de învățământ /profesie/meserie care se potrivește cel mai bine cu capacitățile sale, aspirațiile și personalitatea sa.

E).de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

"Centrul de consiliere psihosocială pentru copii" nu are personalitate juridică, astfel ca finanțarea se realizează de la bugetul local Voinesti .

ART.9

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Serviciul social "Centrul de consiliere psiho-socială pentru copii" funcționează cu un număr total de 5 posturi, conform prevederilor Hotărârii consiliului local nr. 117/31.10.2018 din care:

a). personal de conducere:

- coordonator ;

b). personal de specialitate;

- psiholog Cod COR- 263411
- educator specializat Cod COR -531203
- asistent social Cod COR-263501
- asistent medical comunitar-Cod COR -325301
- administrator IT Cod COR -252301

ART.10

a) Personalul de conducere

b) Personalul de conducere : coordonator;

c) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

d) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din

domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

- e) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- f) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- g) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- h) întocmește raportul anual de activitate;
- i) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- j) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- k) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- l) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- m) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- n) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- o) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- p) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- q) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- r) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- s) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- t) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- u) Funcția de conducere se poate asigura prin cumulul de funcții /achiziție serviiu cu persoane care sa fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în

domeniul serviciilor.

- v) sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii

ART. 11

Personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar

❖ Asistent social (cod:263501)- 1 post

1. Realizeaza ancheta sociala la domiciliul solicitantului si in functie de nevoile identificate intocmeste planul de servicii ;
2. Asigura informarea initiala a beneficiarilor/reprezentantilor legali cu privire la modul de organizare si functionare a centrului, serviciile oferite, drepturile si obligatiile beneficiarilor;
3. Are calitate de responsabil de caz pentru toti beneficiarii serviciului social;
4. Participa impreuna cu ceilalti specialisti la evaluarea initiala /reevaluarea beneficiarilor, pe aria sa de competenta;
5. Participa impreuna cu ceilalti specialisti la elaborarea Programului personalizat de intervenție;
6. Completeaza Fisa beneficiarilor;
7. Completeaza fișa de monitorizare a implementarii PPI ;
8. Consiliaza si sprijina familiile/reprezentantii legali ai copilului in vederea solutionarii unor probleme/dificultati cu care acestia se confrunta;
9. Asigura derularea etapelor de acordare a serviciilor sociale;
10. Realizeaza activitati prin care se urmareste dezvoltarea aptitudinilor sociale ale beneficiarilor, pentru o integrare cat mai buna in cadrul societatii;
11. Raspunde pentru confidentialitatea datelor pe care le detine in legatura cu problemele de serviciu;
12. Contribuie la depistarea precoce a situatiilor de risc care pot determina separarea copilului de parintii sai ;
13. Tine evidenta dosarelor copiilor, le completeaza si reactualizeaza conform procedurilor;
14. Face demersuri pentru obtinerea de informatii suplimentare , atunci cand este cazul;
15. Implica activ beneficiarii si familiile acestora in procesul decizional;
16. Distribuie materiale de informare a comunitatii privind activitatea din cadrul serviciului de recuperare, de prevenire a separarii copilului de familie si servicii de zi;
17. Intocmeste rapoarte trimestriale, după caz.
18. Respecta etica profesionala;

19. Sesizează furnizorului orice situație care pune în pericol siguranța beneficiarului;
20. Colaborează cu alte servicii și instituții de la nivel județean (ONG-uri, Poliție, Biserică, Școală, etc.);
21. Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
22. Intocmește rapoarte de activitate;
23. Respectă Normele de protecție a muncii și Normele de prevenire și stingere a incendiilor.

❖ **Psiholog (263411): 1 post**

(personalul care ocupa postul are atribuții de coordonator al serviciului social)

1. Participă împreună cu ceilalți specialiști la evaluarea inițială /reevaluarea beneficiarilor, pe aria sa de competență;
2. Participă împreună cu ceilalți specialiști la elaborarea Programului personalizat de intervenție;
3. Completează fișa de monitorizare a aplicării programului individualizat al beneficiarului;
4. Realizează consilierea psihologică a beneficiarilor ;
5. Elaborează recomandări pe care le considera necesare;
6. Informează și consiliază copilul pentru a putea alege soluția optimă potrivit cu drepturile și interesele sale;
7. Asigură asistența și sprijin familiilor în dificultate;
8. Organizează programe de educare a părinților;
9. Asigură confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
10. Respectă intimitatea beneficiarilor;
11. Respectă etica profesională;
12. Implică activ beneficiarii și familiile acestora în procesul decizional;
13. Colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
14. Respectă etica profesională;
18. Sesizează furnizorului orice situație care pune în pericol siguranța beneficiarului;
19. Colaborează cu alte servicii și instituții de la nivel județean (ONG-uri, Poliție, Biserică, Școală, etc.);
20. Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
21. Intocmește rapoarte lunare;

22. Respectă Normele de protecție a muncii și Normele de prevenire și stingere a incendiilor Contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi ;

❖ **Educator specializat cu competențe informatice (COR 531203)-1 post.**

1. Participă împreună cu ceilalți specialiști la evaluarea inițială /reevaluarea beneficiarilor, pe aria sa de competență;
2. Participă împreună cu ceilalți specialiști la elaborarea Programului personalizat de intervenție și monitorizează implementarea lui;
3. Intocmește programul zilnic al copiilor -cuprinzând activități diversificate, adaptate vârstei lor și care răspund nivelului și potențialului lor de dezvoltare, acesta realizându-se în echipă, de personalul de specialitate ;
4. Supraveghează și asistă copiii la efectuarea temelor școlare;
5. Asigură legătura cu cadrele didactice ale copiilor în vederea cunoașterii nevoilor educaționale ale acestora și stabilirii unei intervenții punctuale de soluționare a problemelor identificate;
6. Desfășoară activități educaționale non -formale și informale copiilor;
7. Planifică și realizează activități în vederea dezvoltării și consolidării deprinderilor de viață independentă la copil /tânăr pentru creșterea șanselor de reintegrare socială a acestuia;
8. Organizează activități de grup , în funcție de propunerile și preferințele personale ale copiilor, stimulând liberă exprimare a opiniei , contribuind la educarea spiritului de echipă, la promovarea înțelegerii a comunicării între copii/tineri ;
9. Dezvolta relații profesionale, de colaborare în folosul copiilor ;
10. Respectă etica profesională;
11. Sesizează furnizorului orice situație care pune în pericol siguranța beneficiarului;
12. Colaborează cu alte servicii și instituții de la nivel județean (ONG-uri, Poliție, Biserică, Școală, etc.);
13. Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
14. Intocmește rapoarte trimestriale;
15. Respectă Normele de protecție a muncii și Normele de prevenire și stingere a incendiilor Contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi ;
16. Intocmește rapoarte de activitate.

❖ Asistent medical comunitar

1. Participa împreuna cu ceilalti specialisti la evaluarea initiala /reevaluarea beneficiarilor, pe aria sa de competenta;
2. Participa impreuna cu ceilalti specialisti la elaborarea Programului personalizat de interventie;
3. Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice, pentru beneficiarii centrului ;
4. Controleaza si raspunde de respectarea conditiilor igienico-sanitare impuse de legislatia in vigoare in incinta centrului ;
5. Asigura suportul direct pentru mentinerea legaturii cu familia a beneficiarilor Centrului in caz de nevoie ;
6. Sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
7. Realizeaza vizite la domiciliul beneficiarilor si asigura consilierea acestora pe probleme de sanatate si igiena personala, igiena locuintei, etc;
8. Respecta etica profesionala;
9. Sesizează furnizorului orice situație care pune în pericol siguranța beneficiarului;
10. Colaboreaza cu alte servicii si institutii de la nivel judetean (ONG-uri, Politie, Biserica, Scoala, etc.);
11. Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
12. Intocmeste rapoarte trimestriale;
13. Respectă Normele de protectie a muncii si Normele de prevenire si stingere a incendiilor Intocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

❖ Administrator IT

1. Cunoasterea sistemului de operare IT;
2. Sa aduca la cunostinta sefului centrului, defectiunile aparute la aparatura din dotare;
3. Sa respecte programul de lucru;
4. Pastrarea confidentialitatii datelor pe care le detine in legatura cu problemele de serviciu.
5. Raspunde de indeplinirea la termen si in bune conditii a dispozitiilor date de Primar si coordonatorul centrului;
6. Raspunde de folosirea corecta, rationala si asigura menteneanta asupra defectiunilor telefonului de contact al Centrului, copiator, internet si alte echipamente IT;

ART. 11

Finantarea centrului

1. In estimarea bugetului de venituri si cheltuieli, centrul are in vedere asigurarea resurselor necesare acordarii serviciilor sociale cel putin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

2. Finantarea cheltuielilor centrului se asigura, in conditiile legii, din urmatoarele surse:

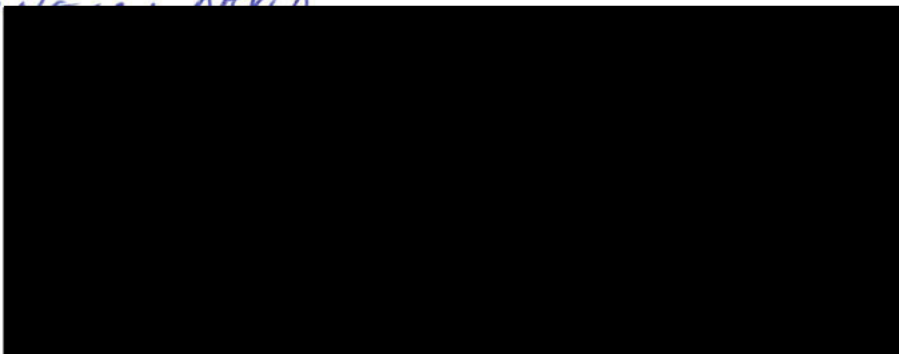
1. bugetul local;

PRESEDINTE DE SEDINTA

CĂLINIȘCU ALEXA

CONTRASEMNEAZA

MUNA



JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

Privind actualizarea Regulamentului de organizare si functionare a Centrului de zi pentru persoane varstnice Manga

Comuna Voinesti , CONSILIUL LOCAL

Avand in vedere :

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti
 - Raportul asistentului social cu nr 10480/2025 ;
 - Licenta de functionare seria LF nr 0013332 /28.07.2025
 - dispozitiile Ordinului nr 29/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate persoanelor varstnice emis de Ministrul Muncii si Justitiei Sociale ;
- In temeiul art 129 alin 7 lit b , art 139, art 196 alin 1 lit a , art 198 din Codul administrativ aprobat prin OUG 57/2019

HOTARASTE

Art 1

----- Se actualizeaza Regulamentul de functionare si organizare al Centrului de zi pentru persoane varstnice Manga ,
dupa cum urmeza :

art 2 se modifica si se completeaza astfel :

“ Serviciul social "Centrul de zi pentru persoane varstnice din satul Manga " ,
cod serviciu social 8810CZ-V-II, înființat și administrat de furnizorul UAT
COMUNA VOINESTI - Compartiment asistenta sociala -, acreditat.
Centrul este licentiat conform licentei de functionare seria LF, NR.0013332
valabilitate de 5 ani ,de la data de 15.09.2025-14.09.2030.”

Art 2

----- Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului Social de Zi “ Centru de zi pentru persoane varstnice Manga “ cu modificarile si completarile mentionate la art 1 , se actualizeaza conform anexei ce face parte integranta din prezenta .

Art 3

----- Pentru ducerea la indeplinire a prezentei se desemneaza coordonatorul "Centrului de zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii din satul Gemenea Bratulesti .

Art 4

----- Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul general al comunei Voinesti .

PRESEDINTE SEDINTA

C

muna

Voinesti 29.08 . 2025

Nr. 72

**Regulament
de organizare și funcționare al
serviciului social de zi: „Centrul de zi
pentru persoane vârstnice Manga,,**

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centrul de zi pentru persoane vârstnice", aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Voinesti, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social "Centrul de zi pentru persoane vârstnice", cod serviciu social 8810CZ-V- II, - „Centrul de zi pentru persoane varstnice” este înființat și administrat de furnizorul Consiliul Local Voinesti, licențiat conform Licenței de functionare Seria LF, NR.0013332 data eliberării 28.07.2025 cu valabilitate pana la data de 14.09.2030.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Centrul de zi pentru persoane varstnice „ este de prevenire și/sau limitare a unor situații de dificultate și vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială, promovând participarea persoanelor vârstnice la viața socială și cultivarea relațiilor interumane, de a

asigura persoanelor varstnice, in functie de situatiile personale de natura socio-familiala, economica si medicala, masuri de asistenta sociala, in completarea prestatiilor de asigurari sociale pentru acompanierea riscurilor de batranete si de sanatate.

Ansamblul de activități realizate in centru sunt următoarele:

- Activitati de consiliere psihologica, sociala
- activitati de recreere/socializare
- activitati medicale
- activitati de sarbatorire a zilelor de nastere/numelui
- activitati de integrare/reintegrare sociala
- exercitii fizice pentru mentinerea mobilitatii
- orice alte masuri si actiuni care au drept scop mentinerea, refacerea sau dezvoltarea capacitatilor individuale pentru depasirea unei situatii de nevoie sociala.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social "Centrul de zi pentru persoane vârstnice"- Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber-tip club, funcționează cu respectarea prevederilor ordinului 29/2019, cu modificările ulterioare, Legea nr 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, hotararea nr.886/2000 cu modificarile ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului, hotarari ale Consiliului Local, dispozitii ale primarului, indrumare si coordonare din partea Primariei, ca furnizor de servicii sociale.

Capacitatea Centrului de zi pentru persoane **varstnice este de 63 beneficiari.**

(2). Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr.29/2019 al MMPS pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale – Anexa nr. 6 “ Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate in comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul de zi pentru persoane vârstnice"- se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul

național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrului de zi pentru persoane vârstnice" sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarei persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate și de discernământ;
- g) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- h) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe multidisciplinare;
- j) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- l) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- m) colaborarea centrului/unității cu Compartimentul de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

Persoanele vârstnice care vor beneficia de serviciile sociale din centru de zi trebuie să fie autonome fizic, în urma evaluării să fie încadrate în gradele de dependență IIA, IIC, IIIA persoane care nu și-au pierdut autonomia și pot efectua activități cotidiene, persoane vârstnice care nu au probleme locomotorii, dar care trebuie să fie ajutate pentru activitățile de igienă corporală și pentru activitățile instrumentale;

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul de zi pentru persoane vârstnice" sunt:

- a) persoanele vârstnice așa cum acestea sunt definite de Legea nr.17/2000 modificată și completată, Art. 1, alin.4 „Sunt considerate persoane vârstnice, în sensul prezentei legi, persoanele care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege” cu domiciliul/resaedinta în comuna Voinesti sau comunele limitrofe, aflate în risc de excluziune socială;
- b) persoanele care nu și-au pierdut autonomia și pot efectua singure activitățile vieții cotidiene.

Criterii de eligibilitate:

- 1. Persoana vârstnică să fie pensionată în condițiile legii;
 - 2. Persoana vârstnică să aibă domiciliul sau resedinta pe raza comunei Voinesti sau comunelor limitrofe.
 - 3. Să nu sufere de boli contagioase sau psihice care pot afecta integritatea celorlalte persoane;
 - 4. Persoana vârstnică să fie încadrată în gradul de dependență II A, IIC, IIIA;
- Beneficiarii Centrului de zi pentru persoane vârstnice primesc servicii sociale fără plata vreunei contribuții.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

- a) Admiterea, în cadrul Centrului se face pe baza de cerere care se depune la sediul Centrului/primăriei însoțită de următoarele documente:
 - Copie după actul de identitate valabil;
 - Original sau copie după ultimul cupon de pensie;
 - Adeverință de la medicul de familie cu recomandarea ca poate frecventa Centrul de zi pentru persoane vârstnice
 - Grila completată prin care se stabilesc criteriile de încadrare în grad de dependență conform Hotărârii 886/2000, cu modificările ulterioare;
- Cererea însoțită de actele necesare, se înregistrează la sediul Primăriei și este semnată de către Primar.
- Admiterea în Centrul de zi pentru persoane vârstnice se face după analizarea dosarului solicitantului și se propune admiterea/ respingerea beneficiarului, dispoziției semnate de Primar și secretarul comunei.
- Dosarul beneficiarului** se compune din documentele care au stat la baza admiterii și se completează cu următoarele documente întocmite de personalul de specialitate al centrului :

- 1. Contract de furnizare a serviciilor;
- Contractul de furnizare servicii este redactat în două exemplare din care unul merge la beneficiar și unul la dosarul personal, care este păstrat la centru și

raspunde coordonatorul de centru de pastrarea si arhivarea documentelor conform prevederilor legale.

2. Plan de interventie;
3. Fisa de consiliere sociala;
4. Fisa de consiliere psihologica;
4. Fisa de monitorizare servicii acordate beneficiarului;
5. Raport de informare/instruire beneficiar
6. Declaratie acord
7. Fisa de evaluare/reevaluare individuala. Aceasta se realizează o dată la 6 luni, precum și atunci când situația o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale statusului funcțional fizic și/sau psihic al beneficiarului și/sau a situației socio-economice a acestuia.

În baza evaluării nevoilor, realizate de personalul de specialitate al Centrului de zi pentru vârstnici, se stabilesc de comun acord cu beneficiarul serviciile care vor fi asigurate - servicii consemnate în Contractul de furnizare servicii.

Modelul contractului este reglementat de Ordinul MMSSF 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale și este anexa la prezentul Regulament.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

Beneficiarii primesc serviciile Centrului de zi pe perioada pe care o doresc. Încetarea acordării serviciilor se realizează pe baza dispoziției Primarului în următoarele situații:

- a) schimbarea domiciliului beneficiarului (distanța prea mare față de centru, și aceștia nu mai doresc)
- b) cererea beneficiarului privind încetarea contractului de servicii;
- c) schimbarea gradului de dependență;
- d) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare al furnizorului de servicii sociale și a obligațiilor ce-i revin prin acesta;
- e) decesul persoanei.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de zi pentru persoane vârstnice" au următoarele **drepturi**:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;

f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de zi pentru persoane vârstnice" au următoarele **obligații**:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

d) să respecte prevederile prezentului Regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul de zi persoane varstnice " sunt următoarele:

a) **de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:**

1. de reprezentare a furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

2 de reprezentare a furnizorului de servicii sociale în contractele de parteneriat încheiate cu alți furnizori;

3. de organizare și punere la dispoziție a mijloacelor și materialelor necesare desfășurării procesului de furnizare a serviciilor sociale de socializare și recreere;

4. de programare a activităților desfășurate/serviciilor acordate: zilnică, săptămânală sau lunară;

b) **de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:**

1. elaborarea de materiale informative pe suport scris (fluturași, pliante etc) și care sunt distribuite în comunitate și materiale informative pe suport electronic (fotografii, date de informare sau publicitare) care sunt postate pe site-ul Primăriei comunei Voinesti și pe adresa de facebook a centrului;

2. realizarea de campanii și sesiuni de informare cu beneficiarii

3. elaborarea de articole pentru presa locală;

4. elaborarea de rapoarte de activitate.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor și acordarea serviciilor cu respectarea Codului de etică și a Cartei drepturilor beneficiarilor ;

2. organizarea și implicarea beneficiarilor în activități comunitare și culturale;

3. organizarea activităților diversificate de socializare și recreere în vederea satisfacerii nevoilor individuale ale beneficiarilor pe cât posibil în afara centrului;

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. întocmirea planurilor individuale de intervenție în baza nevoilor și prin consultarea beneficiarului;

4. aplicare anuală a chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor;

5. întocmirea fișelor și rapoartelor de monitorizare a beneficiarilor.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. întocmirea de referate de necesitate prin care va solicita Primăriei asigurarea resurselor materiale pentru buna desfășurare a activităților în cadrul Centrului;

2. administrarea și coordonarea resurselor pentru furnizarea serviciilor sociale la nivelul Standardelor minime de calitate;

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal conform statului de funcții (Anexa 1) și organigramei (Anexa 2) anexate

(1) Structura organizatorică , numărul de posturi și categoriile de personal ale unității de asistență socială „ Centrul de zi pentru persoane vârstnice ” Manga se aprobă de către Consiliul local Voinestii - care asigură administrarea și finanțarea acestuia - conform Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de

organizare și funcționare a serviciilor sociale. Incadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

a) Personal de conducere:

coordonator centru - 1

b) Personalul de specialitate:

psiholog-1 COD COR 263411

asistent social-1 COD COR 263501

asistent medical comunitar-1 COD COR 325301

c) Personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:

administrator- 1 COD COR 515104

d) Voluntari:

Numarul de voluntari poate varia, în funcție de nevoile Centrului-2

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul centrului se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local Voinesti .

Beneficiarii sunt asistați de personal suficient și competent.

Incadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

Pentru serviciile acordate în centrul de zi pentru persoane vârstnice încadrate în grile de evaluare a persoanelor vârstnice în gradul de dependență IIA, IIC, IIIA , raportul de angajat-beneficiar este de minim 1/20.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere : coordonator centru

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul centrului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă Primarului;

- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune Consiliului Local aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru, a Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului de ordine interioară;
- l) reprezintă Centrul de zi pentru persoane varstnice în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară.
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială și cu alte instituții în folosul beneficiarilor;
- n) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale ;
- o) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- p) comunica cu beneficiarii Centrului, în vederea cunoașterii și respectării de către aceștia a ROF și ROI.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate si auxiliar

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

1.Asistentul medical comunitar:

- a) activități de suport pentru beneficiarii Centrului;

- b) desfășoară activități pe teme medicale, suport și îndrumare pentru beneficiarii Centrului de zi în rezolvarea problemelor medicale pe care le întâmpină aceștia.
- c) măsura funcțiile vitale ale beneficiarilor (puls, tensiune, glicemie)
- d) păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
- e) respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;
- f) respectarea Normelor de Securitate și Sănătate în Muncă și în domeniul situațiilor de urgență;
- g) asigură implementarea Standardelor minime de calitate din perspectiva specializării pe care o detine;
- h) respectă procedurile operationale de lucru.

2. Psihologul îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a) realizează consilierea psihologică a beneficiarilor sau după caz a membrilor familiei acestuia;
- b) colaborează cu asistentul social în vederea întocmirii fișei de evaluare inițială a persoanelor vârstnice la admiterea în centru și reevaluarea semestrială sau ori de câte ori este necesar;
- c) evaluează eventualele riscuri psihosociale reprezentate de factori fizici, sociali și psihologici prezenți în mediul instituțional, acționând independent sau în interrelație, precum și orice element relevant din organizarea activității pentru care există indicii de asociere semnificativă între expunere și modificarea reversibilă sau ireversibilă a stării ori funcționării psihologice și care dețin potențialul de a cauza afecțiuni psihice ori accidente;
- d) consemnează în documentele specifice rezultatele evaluării psihologice;
- e) răspunde pentru veridicitatea datelor menționate în rapoartele personale de evaluare psihologică ale vârstnicilor;
- f) asigură asistență psihologică beneficiarilor instituției în vederea depășirii momentelor dificile reprezentate de pierderea unei persoane apropiate sau de deteriorarea stării proprii de sănătate.
- g) asigură suport psihologic în vederea îmbunătățirii imaginii de sine și a consolidării autonomiei personale a beneficiarilor;
- h) participă, alături de ceilalți profesioniști din echipa, la optimizarea relațiilor dintre beneficiari, dintre aceștia și angajați, a relațiilor dintre beneficiari și rudele acestora, în cazul în care ele există;
- i) întocmește răspunsuri la cererile potențialilor beneficiari.
- j) mediază conflictele apărute între beneficiari, între beneficiari și personalul centrului, după caz;
- k) respectă termenele impuse de activitățile specifice;
- l) respectă procedurile de lucru interne; desfășoară activitatea respectând procedurile de lucru ale Centrului de zi pentru persoane vârstnice;

- m) păstrează confidențialitatea datelor în legătură cu situațiile, documentele și informațiile care le deține în scop profesional, cu respectarea legislației;
- n) asigura implementarea Standardelor minime de calitate din perspectiva specializării pe care o detine;

3. Asistentul social indeplinește următoarele atribuții specifice:

- Identifica beneficiarii potențiali eligibili în funcție de criteriile de eligibilitate prevăzute în prezentul regulament;
- Realizează evaluări sociale ale beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor / nevoilor/dificultăților cu care se confruntă.
- Asistă beneficiarul în toate activitățile prevăzute pentru atingerea obiectivelor precizate în planul de intervenție, facilitarea accesului la unele servicii / instituții, etc.).
- Identifică și contactează toate rudele beneficiarilor, realizează o evaluare a acestora analizând resursele familiei și posibilitățile de sprijinire a beneficiarului.
- Evaluează rezultatele intervențiilor întreprinse și gradul de atingere a obiectivelor stabilite pentru fiecare caz.
- În cazul neîndeplinirii obiectivelor analizează cauzele, propune reformularea acestora și identifică soluții și alternative pentru îndeplinirea obiectivelor din planul de intervenție.
- Face propuneri pentru acordarea, în situații speciale, a unor ajutoare materiale beneficiarilor.
- Participă la realizarea unei baze de date cuprinzând informații legate de beneficiarii Centrului.
- desfășoară activități de informare a potențialilor beneficiari cu privire la serviciile sociale oferite de Centru de zi;
- Primește cererile însoțite de actele necesare pentru admiterea în Centru;
- verificarea documentelor depuse la dosar;
- efectuează ancheta socială la domiciliul beneficiarilor;
- completarea fișei de evaluare inițială și stabilește serviciile în funcție de nevoile persoanei vârstnice;
- întocmește împreună cu psihologul și asistentul medical comunitar planul de intervenție al beneficiarului;
- întocmește și înaintează Primarului referatul pentru emiterea dispoziției de admitere/respingere;
- întocmește contractul de servicii în două exemplare;
- întocmește împreună cu membrii echipei centrului fișa de monitorizare;
- colaborează cu psihologul, asistentul medical în vederea întocmirii fișei de reevaluare a nevoilor beneficiarilor Centrului de Zi
- planifică activitățile desfășurate în Centru de Zi;

- organizează programe pentru petrecerea cât mai plăcută a timpului liber al beneficiarilor (aniversari, programe distractive).
- stabilește modalități concrete de acces la serviciile de asistență socială pe baza evaluărilor nevoilor persoanelor vârstnice;
- identifică și evaluează problemele socio-umane ale beneficiarilor;
- pastrează confidențialitatea datelor în legătură cu situațiile, documentele și informațiile care le deține în scop profesional, cu respectarea legislației;
- realizează activități de pregătire continuă în vederea creșterii calității intervenției sociale;
- răspunde de dosarele beneficiarilor și de documentele acestora aflate în păstrare;
- Intocmește răspunsuri la cererile potențialilor beneficiari ;
- Mediază conflictele apărute între beneficiari, între beneficiari și personalul instituției, după, caz;
- respectarea Normelor de Securitate și Sănătate în Muncă și în domeniul situațiilor de urgență;
- asigura implementarea Standardelor minime de calitate din perspectiva specializării pe care o detine;
- respecta procedurile operationale de lucru
- respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;

ARTICOLUL 11

(1)Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire :

a) administrator

Atributiile personalului administrativ :

Administratorul indeplinește urmatoarele atributii:

- raspunde de patrimonial unitatii, de gestionarea materialelor si a bunurilor din dotare ;
- aprovizioneaza la timp Centrul cu : materialele de curatenie si intretinere , rechizite , consumabile , obiecte de inventar , in baza referatelor intocmite si aprobate ;
- verifica functionarea si modul de folosire a mijloacelor din dotarea Centrului si se ingrijeste de intretinerea si repararea acestora de catre personal calificat , asigurand astfel conditii de securitate pentru beneficiari ;
- tine evidenta materialelor necesare, si se consulta lunar cu salariatii Centrului in vederea intocmirii referatelor de necesitate ;
- verifica si raspunde de curatenia Centrului, astfel incat acesta sa asigure un confort deosebit beneficiarilor ;
- raspunde de dotarea centrului cu echipamente adecvate, pentru a permite si a incuraja mobilitatea si autonomia beneficiarilor;

- raspunde de buna gospodarie si amenajare a curtii interioare, pentru a creea un loc propice de odihna si relaxare pentru beneficiari;
- raspunde de paza si securitatea Centrului, ia masuri pentru evitarea unor incidente/accidente;
- colaboreaza cu salariatii si voluntarii Centrului ;
- raspunde de aplicarea si respectarea normelor SSM si ISU ;
- colaboreaza cu salariatii si voluntarii Centrului pentru asigurarea bazei material necesare desfasurarii optime a proiectelor socio-educative;
- respectarea legislatiei in vigoare in domeniul SSM si ISU;
- răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate ;
- primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are ;
- păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
- respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;

ARTICOLUL 12

Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul local al orasului Voinesti;

b) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ARTICOLUL 13

Dispoziții finale

(1) **Programul” Centrului de zi pentru persoane vârstnice” se desfășoară in zilele de luni, marti, vineri, sambata si duminica între orele 10-18.**

(2) Capacitatea Centrului, respectiv numărul de beneficiari asistați este de 63 beneficiari/zi.

(3) Centrul de zi pentru persoane vârstnice își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică și a unor proceduri proprii de acordare a serviciilor. Personalul centrului este instruit, cunoaște și aplică prevederile Codului de etică și a Manualului de proceduri.

(4) La activitățile organizate în Centrul de zi pentru persoane vârstnice, la care numărul participanților este limitat, selecția beneficiarilor se va face în funcție de frecvența participării acestora la activitățile centrului (prioritate vor avea beneficiarii cu cea mai mare frecvență la activități).

(5) Beneficiarii nu pot presta în cadrul Centrului activități care să fie salarizate.

(6) Persoanele asistate beneficiază de toate drepturile prevăzute de Constituție, Convenția Drepturilor Omului și de alte legi.

(7) Beneficiarii Centrului de zi pentru persoane vârstnice au obligația să păstreze bunurile din dotarea Centrului și să respecte prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și normele legale în vigoare.

(8) Prevederile prezentului Regulament se completează cu orice dispoziție legală ce privește organizarea, funcționarea și atribuțiile Centrului. Deasemenea, în măsura în care se modifică prevederile legale în vigoare la data aprobării prezentului regulament, acesta se consideră de drept modificat cu respectivele prevederi legale.

(9) Personalul Centrului, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament.

(10) Evenimente produse la locul de muncă, așa cum sunt definite de Legea nr. 319/2006, privind sănătatea și securitatea în muncă, a normelor metodologice de aplicare și a celorlalte acte normative care o completează vor fi raportate Primarului comunei Voinesti, Inspectoratului teritorial de muncă Dambovita și celorlalte organe prevăzute de lege, după caz.

(11) Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea administrativă sau civilă.

(12) Prin grija coordonatorului de centru, Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de zi pentru Persoane Vârstnice Manga va fi însoțit de către fiecare salariat/achiziție de contract servicii sub luare de semnătură.

(13) Se vor respecta prevederile Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

PRESEDINTE
CĂLĂ

ZA
OMUNA
IA