



## CAIET DE SARCINI

### **Servicii pentru obținerea autorizațiilor de gospodărire a apelor pentru depozitele de deșeuri neconforme închise din județul Vaslui – Bârlad, Huși și Negrești**

#### **1. Date generale**

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația privind atribuirea contractului având ca obiect Servicii pentru obținerea autorizațiilor de gospodărire a apelor pentru depozitele de deșeuri neconforme închise din județul Vaslui – Bârlad, Huși și Negrești

##### **1.1 Localizarea proiectului**

Romania,  
Regiunea Nord-Est  
Județul Vaslui

##### **1.2 Autoritatea contractantă**

Denumire: JUDEȚUL VASLUI - prin Consiliul Județean Vaslui  
Adresa: Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168, tel: 40-0235-361089, fax: 40-0235-361091,  
web: [www.cjvs.eu](http://www.cjvs.eu), e-mail: [consiliu@cjvs.eu](mailto:consiliu@cjvs.eu)

#### **2. Informații generale privind proiectul**

Județul Vaslui prin Consiliul județean Vaslui implementează proiectul "Fazarea proiectului Sistem integrat de management al deșeurilor solide în județul Vaslui", COD SMIS 2014+ 106400 în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare 2014 – 2020, Axa prioritară 3. Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor, Obiectivul Specific 3.1 Reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor în România.

Obiectivul proiectului constă în dezvoltarea unui sistem durabil de gestionare a deșeurilor cu reducerea impactului asupra mediului în județul Vaslui, prin îmbunătățirea serviciului de gestionare a deșeurilor și reducerea numărului de depozite neconforme existente (Bârlad, Negrești și Huși), în conformitate cu practicile și politicile Uniunii Europene.

Fazarea Proiectului Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Vaslui a vizat continuarea investițiilor în sectorul de gestionare a deșeurilor solide începute prin POS Mediu 2007-2013 și finalizarea componentelor proiectului în cea de-a doua fază, inclusiv cele aferente contractelor de servicii.

Proiectul a avut următoarele investiții prioritare:

- Construirea Centrului de Management Integrat al Deșeurilor (CMID) în Roșiești;
- Construirea a 4 stații de transfer în Vaslui, Bârlad, Huși și Negrești și a platformelor de colectare selectivă a deșeurilor;
- Închiderea depozitelor existente de la Huși, Negrești și Bârlad.

#### **3. Obiectul contractului:**

Lucrările din cadrul Contractul - Închiderea depozitelor urbane existente în județul Vaslui – Huși, Negrești și Bârlad din cadrul proiectului „Sistem integrat de management al deșeurilor solide în județul Vaslui” au fost finalizate în data de 21.05.2020, prin semnarea ultimului Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor pentru depozitul neconform Huși. Pentru Depozitele de deșeuri urbane neconforme din județul Vaslui au fost eliberate următoarele avize de gospodărire a apelor, respectiv:

- Depozitul de deșeuri Bârlad: Avizul de Gospodărire a Apelor nr. 163/2012;
- Depozitul de deșeuri Huși: Avizul de Gospodărire a Apelor nr. 164/2012;
- Depozitul de deșeuri Negrești: Avizul de Gospodărire a Apelor nr. 165/2012.

În vederea punerii în funcțiune a lucrărilor avizate prin Avizele de Gospodărire a Apelor mai sus menționate, beneficiarul este obligat să obțină. Autorizația de Gospodărire a Apelor pentru monitorizarea post-închidere pentru fiecare depozit de deșeuri închis, conform legislației specifice în vigoare.

#### 4. Cerințe:

Serviciul solicitat prin prezentul caiet de sarcini consta în obținerea Autorizațiilor de Gospodărire a Apelor pentru depozitele de deșeuri urbane neconforme din județul Vaslui - Huși, Negrești și Bârlad în condițiile legislației aflate în vigoare și presupune, fără a se limita la acestea, următoarele:

1. Completarea Formularului de solicitare pentru obținerea Autorizațiilor de Gospodărire a Apelor depozitele de deșeuri urbane neconforme din județul Vaslui - Huși, Negrești și Bârlad
2. Elaborarea documentației tehnice pentru obținerea Autorizațiilor de Gospodărire a Apelor, Regulamentului de exploatare instalații hidroedilitare, Planului de prevenire și combatere a poluării accidentale și a Planului de apărare împotriva inundațiilor;
3. Consultanța și asistența privind legislația de mediu specifică în vederea obținerii Autorizațiilor de Gospodărire a Apelor;
4. Prelevare probe apa și sol (daca se impune);
5. Interpretarea analizelor aferente indicatorilor de mediu (daca este necesar);
6. Susținerea documentațiilor în cadrul Comitetului Județean de Analiză Tehnică (CAT) în vederea obținerii actului de reglementare (daca va fi cazul);
7. Asistență de specialitate privind planificarea activităților de gospodărire a apelor;
8. Consiliere privind dialogul cu autoritățile de gospodărire a apelor;
9. Participarea la dezbaterile publice, daca va fi cazul;
10. Daca legislația ce sta la baza emiterii Autorizațiilor de Gospodărire a Apelor va avea modificări sau completări, precum și daca. emitenții de autorizații vor solicita sau în urma dezbaterii publice vor rezulta și alte activități sau documente de întocmit, prestatorul le vor realiza.

#### 5. Clauze speciale:

- Prestatorul va întocmi toate documentațiile necesare în vederea îndeplinirii cerințelor prezentului caiet de sarcini.
- Cererea de solicitare a autorizației va fi însoțită de documentația tehnică de fundamentare care va fi elaborată de o instituție specializată în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării autorizațiilor de gospodărire a apelor, certificată de autoritatea publică centrală în domeniul apelor;
- Prestatorul va depune documentațiile la autoritatea de gospodărire a apelor de care aparține fiecare depozit de deșeuri închis;
- Pentru achiziția serviciului menționat mai sus, prestatorul (oferantul) trebuie să facă dovada Certificării de către MMAP (conform Ordin nr. 662/2006 privind aprobarea Normativului de conținut al documentației tehnice de fundamentare necesare obținerii avizului de gospodărire a apelor și a AGA).
- Prestatorul va participa la toate ședințele de analiză tehnică (CAT) a documentațiilor, convocate de către Administrațiile Bazinale de Apa după caz;
- Prestatorul va participa la dezbaterile publice;
- Prestatorul va întocmi un grafic de timp estimat al activităților și al întocmirii documentațiilor;
- În oferta se va specifica prețul total de prestare al serviciului și detaliat pentru fiecare documentație sau activitate în parte (depozit), oferta cuprinzând toate activitățile necesare:
  - verificări preliminare,
  - solicitarea datelor necesare pentru întocmirea documentațiilor,
  - verificările în teren, inclusiv alte cheltuieli care devin incidente.
- Prețul total trebuie să includă toate taxele, impozitele și comisioanele impuse de autoritățile competente conform legii pentru autorizațiile în speța, toate cheltuielile ocazionate de deplasare, verificarea propriu-zisă, întocmirea documentațiilor și realizarea tuturor acțiunilor necesare;

- Prestatorul va preda documentațiile în 3 exemplare originale pe hârtie și un format electronic pe CD/DVD/stick, la sediul achizitorului pentru fiecare depozit de deșeuri închis;
- Prestatorul este obligat să remedieze eventualele deficiențe apărute din vina lui sau la solicitarea autorităților competente în maxim 5 zile de la data sesizării de către achizitor;
- Prestatorul va obține efectiv autorizațiile solicitate și le va preda autorității contractante;
- Plata se va face astfel: în termen de 30 zile de la aprobarea documentațiilor elaborate de prestator, de către Administrația Bazinală de Ape de care aparțin depozitele de deșeuri închise, pentru care a fost elaborată documentația menționată;

## 6. Durata contractului:

Termenul de prestare a serviciului va fi de 2 luni de la data semnării contractului. Termenul va putea fi prelungit doar dacă duratele prevăzute de legislația în vigoare pentru aprobări în CAT, dezbateri publice etc., sunt depășite din motive obiective ce nu țin de culpa prestatorului sau beneficiarului.

Orice depășire a acestor termene dă dreptul Autorității contractante de a percepe contractantului penalități de întârziere.

Contractul se consideră finalizat după aprobarea documentațiilor elaborate de prestator, de către Administrația Bazinală de Ape de care aparține depozitul de deșeuri închis.

## 7. Informații și date puse la dispoziția Contractantului/Furnizorului

Autoritatea contractantă are obligația de a furniza informațiile de natură tehnică sau financiară legată de proiect care stau la baza realizării documentațiilor.

## 8. Propunerea financiară

Bugetul maxim alocat pentru realizarea serviciilor este de **50.000 lei fără TVA**.

Oferta financiară nu poate depăși bugetul alocat.

Orice ofertă care depășește bugetul alocat va fi **respinsă**.

Propunerea financiară va fi exprimată în lei fără TVA și TVA explicat separat.

## 9. Criteriul de atribuire

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică este „**PREȚUL CEL MAI SCĂZUT**”.

Prețul contractului este ferm, nu se actualizează.

| Numele și prenumele                | Funcția          | Data       | Semnătura |
|------------------------------------|------------------|------------|-----------|
| Avizat – Vieru Mariana             | Director         | C.S.       |           |
| Verificat – Toma Cătălin Alexandru | Director adjunct | 11.08.2020 |           |
| Întocmit 1 ex. – Burcioagă Aurelia | Șef serviciu     | 10.08.2020 |           |