



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Alba Iulia, Piata Ion I.C.Brătianu, nr. 1, cod 510118  
Tel: 0258-813380; fax: 0258-813325  
e-mail: [cjalba@cjalba.ro](mailto:cjalba@cjalba.ro) web: [www.cjalba.ro](http://www.cjalba.ro)

Nr. /indic. dosar /data 4086/01.03.2018

**SE APROBĂ,**  
**Președinte,**  
**Ion DUMITREL**



## **Caiet de Sarcini**

privind elaborarea documentațiilor pentru obținerea autorizațiilor de mediu pentru stațiile de transfer deșeuri Tărtăria și Blaj și pentru obținerea autorizației integrate de mediu pentru CMID Galda de Jos

## Cap. 1 Condiții Generale privind elaborarea documentațiilor pentru obținerea autorizațiilor de mediu pentru stațiile de transfer deșeurilor Tărtăria și Blaj și pentru obținerea autorizației integrate de mediu pentru CMID Galda de Jos

Prezentul caiet de sarcini se referă la elaborarea documentațiilor pentru obținerea următoarelor acte de reglementare din punct de vedere al protecției mediului:

Nr. crt.	Denumire act de reglementare din punct de vedere al protecției mediului
1.	Autorizație integrată de mediu pentru operarea Centrului de management integrat al deșeurilor GALDA DE JOS (denumită AIM)
2.	Autorizație de mediu pentru operarea Stației de transfer deșeurilor TĂRTĂRIA (denumită AM)
3.	Autorizație de mediu pentru operarea Stației de transfer deșeurilor BLAJ (denumită AM)

Ofertantul trebuie să dețină Certificat de Înregistrare în Registrul Național al elaboratorilor de studii pentru protecția mediului pentru elaborarea Raportului de amplasament – RA valabil, emis de către autoritatea publică centrală pentru protecția mediului, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului mediului nr. 1.026/27.07.2009 *privind aprobarea condițiilor de elaborare a raportului de mediu, raportului privind impactul asupra mediului, bilanțului de mediu, raportului de amplasament, raportului de securitate și studiului de evaluare adecvată*, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul este responsabil pentru întocmirea corectă a documentațiilor necesare obținerii autorizației integrate de mediu și a autorizațiilor de mediu, precum și de includerea în cadrul documentațiilor a tuturor informațiilor necesare pentru luarea deciziei de autorizare de către emitent.

În vederea obținerii actelor de reglementare din punct de vedere al protecției mediului, prestatorul va înainta documentațiile către Agenția pentru Protecția Mediului Alba, inclusiv va înregistra on-line documentațiile în cadrul aplicației SIM (raportare.anpm.ro), iar dacă este cazul, prestatorul va completa sau reface documentațiile la solicitarea emitentului fără pretenții financiare suplimentare.

Totodată, prestatorul va participa la toate ședințele Colectivului de analiză tehnică (denumit în continuare CAT) organizate la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Alba în vederea susținerii documentației aferente obținerii autorizației integrate de mediu pentru operarea CMID Galda de Jos și a autorizațiilor de mediu pentru operarea stațiilor de transfer deșeurilor Blaj și Tărtăria.

Tarifele/Taxele plătibile autorității pentru protecția mediului necesare pentru obținerea autorizațiilor menționate, precum și costurile serviciilor de mediatizare vor fi achitate de către beneficiar, cu excepția tarifelor/taxelor plătibile autorității pentru protecția mediului necesare reevaluării documentațiilor în cazul în care respingerea se datorează exclusiv prestatorului.

Prestatorul va suporta costurile efectuării analizelor privind calitatea factorilor de mediu dacă se impune realizarea acestora pentru obținerea actelor de reglementare din punct de vedere al protecției mediului care fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

### **Cadrul legal aplicabil pentru elaborarea documentațiilor este:**

- Ordonanța de Urgență nr. 195/22.12.2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 278 din 24 octombrie 2013 privind emisiile industriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor, apelor și mediului nr. 818/17.10.2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor, apelor și mediului nr. 36/2004 privind aprobarea Ghidului tehnic general pentru aplicarea procedurii de emitere a autorizației integrate de mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1.798/19.11.2007 *privind aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului mediului nr. 1.026/27.07.2009 *privind aprobarea condițiilor de elaborare a raportului de mediu, raportului privind impactul asupra mediului, bilanțului de mediu, raportului de amplasament, raportului de securitate și studiului de evaluare adecvată*, cu modificările și completările ulterioare.

**Cap. 2 Condiții Specifice privind elaborarea documentațiilor pentru obținerea autorizațiilor de mediu pentru operarea stațiilor de transfer deșeuri Tărtăria și Blaj și pentru obținerea autorizației integrate de mediu pentru operarea CMID Galda de Jos**

**2.1. Elaborarea documentației necesare obținerii autorizației integrate de mediu pentru operarea Centrului de management integrat al deșeurilor GALDA DE JOS**

**2.1.1. Conținutul cadru al documentației**

Centrul de management integrat al deșeurilor Galda de Jos intră sub incidența Legii nr. 278/2013 privind emisiile industriale, iar pentru obținerea autorizației integrate de mediu va fi întocmită documentația de susținere a solicitării în conformitate cu art. 8 din Anexa la Ordinul Ministrului agriculturii, pădurilor, apelor și mediului nr. 818/17.10.2003, cu modificările și completările ulterioare și va cuprinde următoarele documente:

- o formularul de solicitare, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 din Anexa la Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor, apelor și mediului nr. 818/17.10.2003;
- o raportul de amplasament, întocmit în conformitate cu prevederile Ghidului tehnic general pentru aplicarea procedurii de emitere a autorizației integrate de mediu, aprobat prin Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor, apelor și mediului nr. 36/2004;
- o dovada publicării anunțului privind depunerea solicitării pentru obținerea autorizației integrate de mediu;
- o dovada achitării tarifului pentru verificare/analiza preliminară a solicitării depuse;
- o contracte deținute privind utilitățile (alimentare cu apă și furnizare energie electrică);
- o Autorizație de gospodărire a apelor pentru operarea Centrului de management integrat al deșeurilor GALDA DE JOS.

**2.1.2 Activitățile necesare obținerii autorizației integrate de mediu (AIM)**

Nr. crt.	Activitate	Responsabil	Termen
1.	Elaborare formular solicitare și Raport amplasament	Prestator	45 zile calendaristice de la data încheierii contractului

2.	Achitarea tarifului aferent analizei preliminare	Consiliul Județean Alba	Termenul depinde de data emiterii autorizației de gospodărire a apelor pt. care s-a depus solicitarea de emiterie la A. N. APELE ROMÂNE în data de 09.02.2018
3.	Achitarea costurilor aferente publicării anunțului privind depunerea solicitării	Consiliul Județean Alba	
4.	Publicarea anunțului privind depunerea solicitării	Consiliul Județean Alba	
5.	Transmiterea la Prestator a următoarelor documente: - davada achitării tarifului aferent analizei preliminare; - dovada contractării serviciilor de publicitate; - autorizația de gospodărire a apelor.	Consiliul Județean Alba	
6.	Întocmirea și depunerea documentației la APM Alba (atât în format fizic 3 exemplare cât și electronic on-line în cadrul aplicației SIM (rapoarte.anpm.ro)	Prestator	
7.	Efectuarea analizei preliminare	Agenția pentru Protecția Mediului Alba	20 zile calendaristice de la depunerea documentației
8.	Transmiterea acceptării/respingerii documentației	Agenția pentru Protecția Mediului Alba	10 zile lucrătoare de la efectuarea analizei preliminare
9.	Achitarea tarifului aferent analizei detaliate a documentației de susținere a solicitării	Consiliul Județean Alba	10 zile lucrătoare de la efectuarea analizei preliminare
10.	Analiza detaliată a documentației de susținere a solicitării în cadrul CAT, transmiterea raportului analizei la beneficiar și înaintarea membrilor CAT a proiectului AIM/propunerii de respingere	Agenția pentru Protecția Mediului Alba	10 zile lucrătoare de la data acceptării solicitării
11.	Transmiterea înștiințării cu privire la motivele respingerii, dacă este cazul	Agenția pentru Protecția Mediului Alba	10 zile lucrătoare de la data ședinței CAT
12.	Completarea documentației depuse, dacă este cazul	Prestator	10 zile lucrătoare de la data solicitării
13.	Transmiterea observațiilor aferente proiectului AIM/propunerii de respingere, dacă este cazul	Membrii CAT	10 zile calendaristice de la data primirii proiectului AIM/propunerii de respingere
14.	Convocarea în plen a CAT în vederea definitivării proiectului AIM	Agenția pentru Protecția Mediului Alba	10 zile lucrătoare de la primirea

			comentariilor
15.	Achitarea costului mediatizării emiterii/respingerii AIM	Consiliul Județean Alba	3 zile calendaristice de la consultarea în plen a CAT
16.	Transmiterea înștiințării publicului cu privire la emiterea/respingerea AIM	Agenția pentru Protecția Mediului Alba	5 zile calendaristice de la consultarea în plen a CAT
17.	Emiterea AIM	Agenția pentru Protecția Mediului Alba	35 zile calendaristice de la publicarea anunțului de emiterie

### 2.1.3. Responsabilitățile prestatorului

- Elaborarea și predarea la beneficiar a formularului de solicitare și a Raportului amplasament (1 exemplar în format fizic și electronic);
- Întocmirea și depunerea documentației de susținere a solicitării AIM (3 exemplare în format fizic și electronic);
- Participarea și susținerea documentației în cadrul ședințelor CAT;
- Formularea răspunsurilor la solicitările de clarificări ale emitentului, dacă este cazul;
- Completarea documentației, dacă este cazul;
- Refacerea documentației și reluarea procedurii de autorizare, dacă este cazul;
- Achitarea costurilor de reevaluare a documentației în situația în care respingerea documentației se datorează exclusiv prestatorului, dacă este cazul;
- Acordarea de asistență tehnică beneficiarului în vederea realizării demersurilor necesare obținerii AIM.

### 2.1.4. Documente și informații care vor fi puse la dispoziția prestatorului

1. Acord de mediu SB 02 din 06.05.2011;
2. Documentație privind exploatarea întreținerea, repararea și urmărirea comportării în timp a construcțiilor ANEXA "D" la Cartea Construcției – Componenta: Depozit pentru deșeuri Galda de Jos;
3. Documentație privind exploatarea întreținerea, repararea și urmărirea comportării în timp - Prevederi Generale aferentă Stației de Sortare și Stației de Tratare Mecano-Biologică.
4. Plan situație
5. Plan încadrare în zonă;
6. Adresa Consiliului Județean Alba nr. 1971/01.02.2018, înregistrată la ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ APELE ROMÂNE sub nr. 2838/09.02.2018, privind solicitarea Autorizației de gospodărire a apelor pentru investiția "Construirea centrului de management integrat al deșeurilor (depozit de deșeuri, stație de sortare, stație de tartare mecano-biologică, Galda de Jos, județul Alba";
7. Autorizației de gospodărire a apelor pentru investiția "Construirea centrului de management integrat al deșeurilor (depozit de deșeuri, stație de sortare, stație de tartare mecano-biologică, Galda de Jos, județul Alba";\*
8. Contract furnizare energie electrică;
9. Contract furnizare alimentare cu apă\*

*\*documentele vor fi transmise ulterior*

### 2.1.5. Graficul de prestare a serviciilor și modalitatea de plată

<b>Specificația</b>	<b>Termen predare</b>
Elaborarea și predarea la beneficiar a Formularului de solicitare și a Raportului amplasament (1 exemplar în format fizic și electronic);	45 zile calendaristice de la data semnării contractului
Întocmirea și depunerea documentației de susținere a solicitării AIM (3 exemplare în format fizic și electronic);	5 zile lucrătoare de la data transmiterii de către Consiliul Județean Alba a tuturor documentelor necesare finalizării documentației de susținere a solicitării AIM
Formularea răspunsurilor la solicitările de clarificare ale emitentului/completarea documentației, dacă este cazul	10 zile calendaristice de la primirea solicitării beneficiarului
Refacerea documentației și achitarea costurilor de reevaluare dacă respingerea documentației se datorează exclusiv prestatorului, dacă este cazul	30 zile de la transmiterea respingerii de către beneficiar

**Modalitatea de plată:** 40% după depunerea la beneficiar a Formularului de solicitare și a Raportului amplasament și 40% după obținerea AIM.

## **2.2. Elaborarea documentației necesare obținerii autorizației de mediu pentru operarea Stației de transfer deșeuri TĂRTĂRIA**

### **2.2.1. Conținutul cadru al documentației**

Conform comunicării transmise Consiliului Județean Alba, prin adresa Agenției pentru Protecția Mediului Alba nr. 2348/14.03.2017, autorizarea operării din punct de vedere al protecției mediului a Stației de transfer deșeuri TĂRTĂRIA se supune prevederilor Ordinului ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1.798/19.11.2007 *privind aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu.*

Astfel, în conformitatea cu prevederile art. 8 din Anexa la Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1.798/19.11.2007, documentația de solicitare a autorizației de mediu va cuprinde:

- a) cererea pentru eliberarea autorizației de mediu;
- b) fișa de prezentare și declarație, potrivit anexei nr. 2 din Anexa la Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1.798/19.11.2007;
- c) dovada că s-a făcut publică solicitarea prin cel puțin una dintre metodele de informare prevăzute în anexa nr. 3 din Anexa la Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1.798/19.11.2007;
- d) planul de situație și planul de încadrare în zonă a obiectivului;
- e) contracte deținute privind utilitățile;
- f) Notificare pentru punerea în funcțiune din punct de vedere al gospodăririi apelor a Stației de transfer deșeuri TĂRTĂRIA;
- g) dovada privind achitarea tarifului aferent analizării documentației.

### **2.2.2. Activitățile necesare obținerii autorizației de mediu (AM)**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitate</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>
1.	Elaborare și predarea la beneficiar a Cererii pentru eliberarea autorizației,	Prestator	30 zile calendaristice de la data încheierii

	Fișei de prezentare și a Declarației		contractului
2.	Achitarea tarifului aferent analizei documentației	Consiliul Județean Alba	Termenul depinde de data emiterii notificării pentru punerea în funcțiune din punct de vedere al gospodăririi apelor pt. care s-a depus solicitarea de emiterie la Administrația Bazinală de Apă Mureș în data de 16.01.2018
3.	Achitarea costurilor aferente publicării anunțului privind depunerea solicitării	Consiliul Județean Alba	
4.	Publicarea anunțului privind depunerea solicitării	Consiliul Județean Alba	
5.	Transmiterea la Prestator a următoarelor documente: - davada achitării tarifului aferent analizei documentației; - dovada efectuării demersurilor necesare asigurării publicității; - notificarea pentru punerea în funcțiune din punct de vedere al gospodăririi apelor.	Consiliul Județean Alba	
6.	Întocmirea și depunerea documentației la APM Alba (atât în format fizic 1 exemplar cât și electronic on-line în cadrul aplicației SIM (rapoarte.anpm.ro)).	Prestator	5 zile lucrătoare de la data transmiterii de către Consiliul Județean Alba a documentelor menționate la nr. 5 din tabel și ulterior termenului menționat la nr. 1 din tabel
7.	Verificarea amplasamentului, analiza documentației, solicitarea de informații suplimentare dacă este cazul, publicarea deciziei de emiterie a autorizației de mediu și a programului de consultare care au stat la baza emiterii autorizației	Agenția pentru Protecția Mediului Alba	Maxim 90 zile lucrătoare
8.	Emiterea autorizației de mediu	Agenția pentru Protecția Mediului Alba	20 zile lucrătoare de la data publicării deciziei de emiterie a autorizației de mediu

### 2.2.3. Responsabilitățile prestatorului

- Elaborarea și predarea la beneficiar Cererii pentru eliberarea autorizației, Fișei de prezentare și a Declarației (1 exemplar în format fizic și electronic);
- Întocmirea și depunerea documentației de solicitare AM (1 exemplar în format fizic și electronic);
- Participarea și susținerea documentației în cadrul ședințelor CAT;
- Formularea răspunsurilor la solicitările de clarificări ale emitentului, dacă este cazul;
- Completarea documentației, dacă este cazul;
- Refacerea documentației și reluarea procedurii de autorizare, dacă este cazul;

- Achitarea costurilor de reevaluare a documentației în situația în care respingerea documentației se datorează exclusiv prestatorului, dacă este cazul;
- Acordarea de asistență tehnică beneficiarului în vederea realizării demersurilor necesare obținerii AM.

#### 2.2.4. Documente și informații puse la dispoziția elaboratorului

1. Acord de mediu SB 02 din 06.05.2011;
2. Documentație privind exploatarea întreținerea, repararea și urmărirea comportării în timp a construcțiilor ANEXA "D" la Cartea Construcției aferente obiectivului Stație de transfer deșeuri Tărtăria.
3. Planul de situație
4. Planul de încadrare în zonă
5. Adresa Consiliului Județean Alba nr. 554/11.01.2018, înregistrată la Administrația Bazinală de Apă Mureș sub nr. 895/16.01.2018, privind solicitarea Notificării pentru punerea în funcțiune din punct de vedere al gospodăririi apelor pentru investiția "Stație de transfer deșeuri Tărtăria";
6. Notificarea pentru punerea în funcțiune din punct de vedere al gospodăririi apelor pentru investiția "Stație de transfer deșeuri Tărtăria";\*
7. Contract furnizare energie electrică;
8. Manual operare

\*documentele vor fi transmise ulterior

#### 2.2.5. Graficul de prestare a serviciilor și modalitatea de plată

Specificația	Termen predare
Elaborarea și predarea la beneficiar Cererii pentru eliberarea autorizației, Fișei de prezentare și a Declarației (1 exemplar în format fizic și electronic);	20 zile calendaristice de la data semnării contractului
Întocmirea și depunerea documentației de soliciere la emitent (1 exemplar în format fizic și electronic);	5 zile lucrătoare de la data transmiterii de către Consiliul Județean Alba a tuturor documentelor necesare finalizării documentației de soliciere a AM
Formularea răspunsurilor la solicitările de clarificare ale emitentului/completarea documentației, dacă este cazul	10 zile calendaristice de la primirea solicitării beneficiarului
Refacerea documentației și achitarea costurilor de reevaluare, dacă este cazul	30 zile de la transmiterea respingerii de către beneficiar

**Modalitatea de plată:** 10% după obținerea autorizației de mediu.

### 2.3. Elaborarea documentației necesare obținerii autorizației de mediu pentru operarea Stației de transfer deșeuri Blaj

#### 2.3.1. Conținutul cadru al documentației

Conform comunicării transmise Consiliului Județean Alba, prin adresa Agenției pentru Protecția Mediului Alba nr. 2348/14.03.2017, autorizarea operării din punct de vedere al protecției mediului a Stației de transfer deșeuri Blaj se supune prevederilor Ordinului ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1.798/19.11.2007 *privind aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu.*



Astfel, în conformitatea cu prevederile art. 8 din Anexa la Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1.798/19.11.2007, documentația de solicitare a autorizației de mediu va cuprinde:

- a) cererea pentru eliberarea autorizației de mediu;
- b) fișa de prezentare și declarație, potrivit anexei nr. 2 din Anexa la Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1.798/19.11.2007;
- c) dovada că s-a făcut publică solicitarea prin cel puțin una dintre metodele de informare prevăzute în anexa nr. 3 din Anexa la Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1.798/19.11.2007;
- d) planul de situație și planul de încadrare în zonă a obiectivului;
- e) contracte deținute privind utilitățile;
- f) Notificare pentru punerea în funcțiune din punct de vedere al gospodăririi apelor a Stației de transfer deșeuri Blaj.
- g) dovada privind achitarea tarifului aferent analizării documentației.

### 2.3.2. Activitățile necesare obținerii autorizației de mediu (AM)

Nr. crt.	Activitate	Responsabil	Termen
1.	Elaborare și predarea la beneficiar a Cererii pentru eliberarea autorizației, Fișei de prezentare și a Declarației	Prestator	30 zile calendaristice de la data încheierii contractului
2.	Achitarea tarifului aferent analizei documentației	Consiliul Județean Alba	Termenul depinde de data emiterii notificării pentru punerea în funcțiune din punct de vedere al gospodăririi apelor pt. care s-a depus solicitarea de emiterie la Administrația Bazinală de Apă Mureș în data de 16.01.2018
3.	Achitarea costurilor aferente publicării anunțului privind depunerea solicitării	Consiliul Județean Alba	
4.	Publicarea anunțului privind depunerea solicitării	Consiliul Județean Alba	
5.	Transmiterea la Prestator a următoarelor documente: - davada achitării tarifului aferent analizei documentației; - dovada efectuării demersurilor necesare asigurării publicității; - notificarea pentru punerea în funcțiune din punct de vedere al gospodăririi apelor.	Consiliul Județean Alba	
6.	Întocmirea și depunerea documentației la APM Alba (atât în format fizic 1 exemplar cât și electronic on-line în cadrul aplicației SIM (rapoarte.anpm.ro)).	Prestator	
7.	Verificarea amplasamentului, analiza documentației, solicitarea de	Agenția pentru Protecția Mediului Alba	Maxim 90 zile lucrătoare

	informații suplimentare dacă este cazul, publicarea deciziei de emiterie a autorizației de mediu și a programului de consultare care au stat la baza emiterii autorizației		
8.	Emiterea autorizației de mediu	Agencia pentru Protecția Mediului Alba	20 zile lucrătoare de la data publicării deciziei de emiterie a autorizației de mediu

### 2.3.3. Responsabilitățile prestatorului

- Elaborarea și predarea la beneficiar Cererii pentru eliberarea autorizației, Fișei de prezentare și a Declarației (1 exemplar în format fizic și electronic);
- Întocmirea și depunerea documentației de solicitare AM (1 exemplar în format fizic și electronic);
- Participarea și susținerea documentației în cadrul ședințelor CAT;
- Formularea răspunsurilor la solicitările de clarificări ale emitentului, dacă este cazul;
- Completarea documentației, dacă este cazul;
- Refacerea documentației și reluarea procedurii de autorizare, dacă este cazul;
- Achitarea costurilor de reevaluare a documentației în situația în care respingerea documentației se datorează exclusiv prestatorului, dacă este cazul;
- Acordarea de asistență tehnică beneficiarului în vederea realizării demersurilor necesare obținerii AM.

### 2.3.4. Documente și informații puse la dispoziția elaboratorului

1. Acord de mediu SB 02 din 06.05.2011;
2. Notificare modificare Acord de mediu
3. Documentație privind exploatarea întreținerea, repararea și urmărirea comportării în timp a construcțiilor ANEXA "D" la Cartea Construcției aferente obiectivului Stație de transfer deșeuri Blaj.
4. Planul de situație
5. Planul de încadrare în zonă
6. Adresa Consiliului Județean Alba nr. 553/11.01.2018, înregistrată la Administrația Bazinală de Apă Mureș sub nr. 894/16.01.2018, privind solicitarea Notificării pentru punerea în funcțiune din punct de vedere al gospodăririi apelor pentru investiția "Stație de transfer deșeuri Blaj";
7. Notificarea pentru punerea în funcțiune din punct de vedere al gospodăririi apelor pentru investiția "Stație de transfer deșeuri Blaj";\*
8. Contract furnizare energie electrică;\*
9. Manual operare

*\*documentele vor fi transmise ulterior*

### 2.3.5. Graficul de prestare a serviciilor și modalitatea de plată

Specificația	Termen predare
Elaborarea și predarea la beneficiar Cererii pentru eliberarea autorizației, Fișei de prezentare și a Declarației (1 exemplar în format fizic și electronic);	20 zile calendaristice de la data semnării contractului
Întocmirea și depunerea documentației de solicitare la emitent (1 exemplar în format fizic	5 zile lucrătoare de la data transmiterii de către Consiliul Județean Alba a tuturor

și electronic);	documentelor necesare finalizării documentației de solicitare a AM
Formularea răspunsurilor la solicitările de clarificare ale emitentului/completarea documentației, dacă este cazul	10 zile calendaristice de la primirea solicitării beneficiarului
Refacerea documentației și achitarea costurilor de reevaluare, dacă este cazul	30 zile de la transmiterea respingerii de către beneficiar

**Modalitatea de plată:** 10% după obținerea autorizației de mediu.

### Cap. 3 Dispoziții finale

Oferta tehnica va cuprinde:

- Descrierea conținutului documentației conform prevederilor subcap. 2.1.3, 2.2.3, 2.3.3 din prezentul caiet de sarcini;
- Graficul de prestare a serviciilor conform prevederilor subcap. 2.1.5, 2.2.5, 2.3.5 din prezentul caiet de sarcini;

Coordonator direcție		Administrator public, Dan Mihai POPESCU	Nr. ex. 1
Direcția amenajarea teritoriului și urbanism Birou programe și proiecte mediu		Avizat, Arhitect șef, Voichița Maria COMAN	
Întocmit, Olar Bogdan	Verificat, Șef birou, Irimie Nicoleta Elena		

