



# ***RAPORT TRIMESTRIAL DE ACTIVITATE***

## ***NR. 10***



**Contract nr:**

**25/6952 din 06.05.2011**

Proiect cofinanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională

**Perioada de Raportare: 01 OCTOMBRIE – 31 DECEMBRIE 2013**

Titlul Contractului:	<b>Asistență tehnică pentru sprijin managerial în implementarea proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Cluj"</b>
Contract nr:	<b>25/6952 din 06.05.2011</b>
Ordin de Incepere:	<b>9390 din 22.06.2011</b>
Beneficiar:	<b>Consiliul Județean Cluj</b>
Președinte :	Horea UIOREANU
Manager proiect:	Mariana Rațiu
Adresa :	Calea Dorobanților, nr 106 ,Cluj-Napoca
Telefon/Fax:	+40 372 64.00.00 / +40 372 64.00.70
E-mail:	<a href="mailto:uip.smid@cicluj.ro">uip.smid@cicluj.ro</a>
Consultant:	Asocierea <b>EPMC-BLOM</b>
Director Proiect:	Cristina CORPODEAN
Adresa (Consultant):	Str. Fagului 79-80 A, Cluj-Napoca
Telefon/Fax(Consultant):	0264 411 894
E-mail :	<a href="mailto:cristina.corpodean@epmc.ro">cristina.corpodean@epmc.ro</a>
Echipa Proiectului	
Coordonator echipă:	Cristina CORPODEAN
Adresa (Proiect):	Str. Fagului 79-80 A, Cluj-Napoca
Telefon/Fax (Proiect):	0264 411 894
E-mail:	<a href="mailto:atdeauricluj@epmc.ro">atdeauricluj@epmc.ro</a>

Data raport: **10.01.2014**

Draft nr/versiunea finală: **finala**

## CUPRINS

PREAMBUL.....	6
1. PREZENTARE GENERALĂ CONTRACT .....	8
2. STADIUL DERULĂRII ACTIVITĂȚILOR ÎN PERIOADA DE REFERINȚĂ.....	12
3. PERSONALUL CONSULTANTULUI .....	16
4. ASPECTE FINANCIARE .....	19
5. CONSIDERAȚII ASUPRA ACTIVITĂȚILOR .....	20
6. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI .....	22
7. ANEXE .....	22

monitorulcluj.ro

## PREAMBUL

Raportul de activitate trimestrial nr. 10 răspunde cerințelor caietului de sarcini / contractului de Asistență tehnică pentru sprijin managerial în implementarea proiectului "Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Cluj", **Activitatea / Componenta 1 - Suport în Managementul Proiectului pentru UIP din cadrul CJ Cluj - 1.0 – Managementul Contractului.**

Astfel, în conformitate cu prevederile contractului (oferta tehnică, caiet sarcini) alături de Raportul de Inceput și Raportul Final (livrabil al ultimei etape al acestei componente), raportarea către Beneficiar se va realiza prin **rapoarte de progres trimestriale**, care vor analiza *activitățile realizate, inputurile folosite*, vor prezenta *planificarile etapelor urmatoare* și vor formula recomandări pentru perioada următoare.

Ordinul de începere a prestării serviciilor de asistență tehnică a fost emis la data de 22.06.2011 dar pentru a simplifica procesul de monitorizare a livrărilor și a celorlalte documente, pentru a se realiza o corelare între plățile trimestriale / rapoartele trimestriale cu trimestrele calendaristice, s-a căzut de comun acord cu Beneficiarul ca primul raport de activitate să fie aferent perioadei 22 iunie – 30 septembrie 2011. Astfel, următoarele rapoarte de activitate au ca perioada de referință trimestrul calendaristic, exceptând primul și ultimul raport. Rapoartele trimestriale de activitate sunt înaintate Beneficiarului din trei în trei luni, la sfârșitul fiecărui trimestru, la maxim 2 săptămâni de la încheierea trimestrului vizat.

Tabelul cu termenele de livrare și stadiul actual al rapoartelor trimestriale de activitate aferente contractului de asistență tehnică management, stabilite după aplicarea ajustărilor explicitate mai sus:

Nr. crt.	Raport	Termen de predare		Perioada acoperita de raport	Stadiu Raport
		Draft	Final		
1.	Raport de inceput	-	09.08.2011 (DI + 1,5 luni)	22.06.2011 09.08.2011	Aprobat cu Adr. 89/11856/07.10.2011
2.	Raport trimestrial de activitate nr. 1	-	14.10.2011 (DI + 4 luni)	22.06.2011 30.09.2011	Aprobat cu Adr. 92/14945/27.12.2011
	Raport trimestrial de activitate nr. 2	-	13.01.2012 (DI + 7 luni)	01.10.2011 31.12.2011	Aprobat cu Adr 685/10.02.2012
	Raport trimestrial de activitate nr. 3	-	13.04.2012 (DI + 10 luni)	01.01.2012 31.03.2012	Predat rev -01 cu adr. 6467/21.05.2012 Aprobat cu Adr. 8411/29.05.2012

Nr. crt.	Raport	Termen de predare		Perioada acoperita de raport	Stadiu Raport
		Draft	Final		
	Raport trimestrial de activitate nr. 4	-	13.07.2012 (DI + 13 luni)	01.04.2012 30.06.2012	Aprobat rev.01 cu Adr. 13918 din 27.08.2012
	Raport trimestrial de activitate nr. 5	-	15.10.2012 (DI + 16 luni)	01.07.2012 30.09.2012	Aprobare Nr. 17721 din 23.10.2012
	Raport trimestrial de activitate nr. 6	-	14.01.2013 (DI + 19 luni)	01.10.2012 30.12.2013	Aprobare Nr. 716 din 25.01.2013
	Raport trimestrial de activitate nr. 7	-	15.04.2013 (DI+ 21 luni)	01.01.2013 31.03.2013	Aprobare Nr. 7211 din 24.04.2013
	Raport trimestrial de activitate nr. 8	-	15.07.2013 (DI+ 24 luni)	01.04.2013 31.06.2013	Aprobare Nr. 13104 din 22.07.2013
	Raport trimestrial de activitate nr. 9	-	14.10.2013 (DI+ 27 luni)	01.07.2013 30.09.2013	Aprobare Nr. 18971 din 28.10.2013
	Raport trimestrial de activitate nr. 10		15.01.2013 (DI+ 30 luni)	01.10.2013 31.12.2013	
3.	Raport final	cu 30 de zile inainte de finalizarea contractului	30.11.2014	22.06.2011 31.12.2014	

Până la acest moment au fost respectate prevederile contractului de asistență tehnică, au fost înaintate Beneficiarului următoarele rapoarte de activitate:

- Raportul de Inceput a fost predat la 1,5 de la data de incepere a contractului, cu adresa nr. leșire 089 / Intrare 11856 din 09.08.2011.
- Raportul Trimestrial de activitate nr 1 – predat la 2 săptămâni de la încheierea trimestrului 1 de activitate cu adresa nr. leșire 158 / Intrare 14945 din 14.10.2011.
- Raportul Trimestrial de activitate nr 2 – predat la 2 săptămâni de la încheierea trimestrului 2 de activitate cu adresa nr. leșire 245/13/01/2012 / Intrare 685/13.01.2012
- Raportul Trimestrial de activitate nr. 3 – predat la 2 săptămâni de la încheierea trimestrului 3 de activitate cu adresa nr. leșire 337/12.04.2012 / Intrare 6467/13.04.2012. Prin adresa nr. 6467/11.05.2012 beneficiarul a solicitat revizuirea raportului, revizia 01 a Raportului Trimestrial de activitate nr 3 fiind predată prin adresa nr. 8411/21.05.2012 odată cu explicații suplimentare legate de pontajele aferente trimestrului 3.
- Raportul Trimestrial de activitate nr. 4 – predat la 2 săptămâni de la încheierea trimestrului 4 de activitate cu adresa nr. leșire 0415/13.07.2012 / Intrare 11515/13.07.2012. Prin adresa nr. 12812/06.08.2012 , beneficiarul a solicitat revizuirea raportului, revizia 01 a Raportului Trimestrial de activitate nr 4 fiind predată prin adresa nr. 13.629/21.08.2012 .

-Raportul Trimestrial de activitate nr. 5 – predat la 2 săptămâni de la încheierea trimestrului 5 de activitate cu adresa nr. leșire nr. 443 din 15.10.2012/ Intrare 17276 din 15.10.2012.

-Raportul Trimestrial de activitate nr. 6 – predat la 2 săptămâni de la încheierea trimestrului 6 de activitate cu adresa nr. leșire 462 din 14.01.2013/ nr. Intrare 716 din 14.01.2013.

-Raportul Trimestrial de activitate nr. 7 – predat la 2 săptămâni de la încheierea trimestrului 7 de activitate cu adresa nr. leșire 0479 din 11.04.2013 / nr. Intrare 7211 din 12.04.2013.

-Raportul Trimestrial de activitate nr. 8 – predat la 2 săptămâni de la încheierea trimestrului 8 de activitate cu adresa nr. leșire 0493 din 10.07.2013 / nr. Intrare 13104 din 11.07.2013.

-Raportul Trimestrial de activitate nr. 9 – predat la 2 săptămâni de la încheierea trimestrului 9 de activitate cu adresa nr. leșire 0516 din 11.10.2013/ nr. Intrare 18971 din 14.10.2013

## 1. PREZENTARE GENERALĂ CONTRACT

Contractul de servicii nr. 25/6952/06.05.2011 - „Asistența Tehnică pentru sprijin managerial în implementarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Cluj” (denumit în continuare AT Management), atribuit Asocierii SC EPMC Consulting SRL (fost SC KVB ECONOMIC FILIALA CLUJ NAPOCA SRL) (lider de asociere) și SC Blom Romania SRL în urma derulării procedurii de licitație deschisă, a fost semnat și va fi derulat în cadrul Componentei 4 a Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Cluj” aprobat spre finanțare în baza Deciziei de Aprobare C(2011)3917 din data de 10.06.2011 a Comisiei Europene / a Ordinului Ministrului Mediului și Pădurilor nr. 1840/04.07.2011 și a Contractului de finanțare nr. 133140/11.07.2011 între Ministerul Mediului și Pădurilor și Consiliul Județean Cluj.

În data de 22.06.2011 Consiliul Județean Cluj a emis Ordinul de începere a prestării serviciilor de asistență tehnică management prin Ordinul administrativ nr. 9390 / 22.06.2011 cu nr. de ieșire 9390 /566/22.06.2011

Durata Contractului AT Management inițial a fost de 21 luni, fiind extinsă cu 21 luni prin Act adițional. Astfel durata contractului este de 42 luni începând cu data Ordinului de începere, respectiv 22.06.2011 – 31.12.2014.

Prestarea serviciilor de AT Management a fost grupată pe 2 Activități/Componente principale, conform cerințelor caietului de sarcini și ofertei tehnice înaintate de consultant:

## **Activitatea/Componenta 1- Suport în Managementul Proiectului pentru UIP din cadrul CJ Cluj** cu următoarele subactivități :

*1.0 Managementul Contractului* a fost gândită ca o componentă suplimentară propusă de Consorțiu, complementară cerințelor din Caietul de Sarcini și este programată să se desfășoare pe întreaga durată a contractului de prestări servicii.

Aceasta Componentă cuprinde activități de management general, cu accent pe realizarea rapoartelor generale solicitate prin caietul de sarcini, mobilizarea la timp a experților, asigurarea calității proiectului prin monitorizare, urmărirea jaloanelor și punctelor cheie ale proiectului, evaluarea intermediară și finală a serviciilor prestate și realizarea raportărilor către Beneficiar, precum și asigurarea comunicării eficiente cu beneficiarul și parcurgerea cu succes a etapelor de finalizare a contractului.

### *1.1 Intărirea capacității de management a contractului*

Această activitate se va derula pe parcursul celor 21 de luni de contract și constă în următoarele acțiuni: evalua situației existente, analiza organigramei, a fișelor de post existente, a ROF, înaintarea de propuneri pentru revizuirea / întocmirea fișelor de post, revizuirea organigramei, elaborarea manualului de proceduri, verificarea gradului de încărcare al personalului. Atât Manualul de Proceduri, cât și Organigrama UIP pot fi modificate pe parcursul derulării proiectului la solicitarea Beneficiarului sau ori de câte ori va fi nevoie. De asemenea, se va realiza un sistem de monitorizare a tuturor contractelor din cadrul proiectelor, proceduri de urmărire, raportare, mecanisme de plată, inclusiv instrumente și proceduri de păstrare a documentelor pe perioada de implementare a proiectului, corelate cu cerințele contractului de finanșare și cele ale SMIS.

### *1.2 – Suport tehnic pentru UIP în vederea îndeplinirii atribuțiilor curente*

Această activitate este prevăzută a se derula pe întreaga perioadă de implementare a contractului de AT Management și cuprinde la rândul ei două subcomponente de bază:

1.2.1 Sprijinirea UIP în vederea îndeplinirii condiționalităților prevăzute în Contractul de Finanțare.

1.2.2 Sprijinirea UIP în activitățile de coordonare cu Autoritatea de Management și Organismele Intermediare

### *1.3 – Instruirea personalului UIP și ADI*

Această activitate a fost planificată inițial să se deruleze în intervalul lunilor 1-6 de contract, dar ca urmare a nevoilor impuse de situațiile concrete apărute în implementarea proiectului s-a decis prelungirea perioadei de derulare a acestei activități cu 2 luni prin semnarea unui act adițional la contractul de prestări servicii. Acțiunile au constat în organizarea unor sesiuni

instruire ale membrilor UIP și ADI, elaborarea Planului de instruire, realizarea materialelor de instruire necesare instruirilor, susținerea de instruire față în față și la locul de muncă, respectiv iar în elaborarea unui raport de activitate.

## **Activitatea / Componenta 2 – Suport în procesul de achiziții pentru UIP din cadrul CJ Cluj**

Această Componenta este cea de a doua componentă esențială a contractului de prestări servicii de AT management solicitată prin Caietul de Sarcini și este la rândul său structurată sub forma a 5 sub activități principale:

Subactivitatea 2.1 Sprijinirea UIP în vederea achiziției de bunuri, structurată la rândul ei astfel:

2.1.1 Sprijin pe parcursul procedurii de achiziție publică, presupune în principal acordarea de sprijin Beneficiarului în procedura de achiziție publică pentru bunuri prin analizarea documentației, răspuns la clarificări și asigurarea unui expert cooptat în cadrul Comisiei de evaluare.

2.1.2 Sprijin acordat UIP în vederea conformării cu procedurile legale, presupune în principal acordarea de sprijin Beneficiarului în vederea asigurării conformării cu procedurile specifice la recepția și plata bunurilor.

Datorită nevoii de adaptare a planului de livrabile aferent contractului de asistență tehnică la ritmul real de derulare a activităților proiectului, s-a decis de comun acord cu Beneficiarul, impunerea unor termene realiste pentru predarea livrabilelor aferente acestor sub-activități. Astfel, livrabilul sub-activității 2.1.1 a fost legată de termenul de depunere a ofertelor tehnice pentru achiziția de bunuri, impunându-se Consultantului obligativitatea transmiterii raportului tehnic de evaluare în maximum 2 luni de la acest termen și respectiv livrabilul sub-activității 2.1.2 a fost condiționată de data de recepție a bunurilor.

Subactivitatea 2.2 Elaborarea documentației de atribuire pentru contractarea serviciilor de colectare a deșeurilor municipale în județul Cluj, structurată la rândul ei în două sub-activități:

2.2.1 Pregătirea cadrului de desfășurare a procedurilor de achiziție publică, presupune în principal acordarea de sprijin beneficiarului pentru elaborarea documentației aferente procedurii de atribuire a contractului de delegare a activității de colectare a deșeurilor municipale din județul Cluj.

2.2.2 Suport pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică, presupune în principal acordarea de sprijin Beneficiarului în derularea procedurii de achiziție publică pentru delegarea activității de colectare a deșeurilor municipale prin acordarea de sprijin Beneficiarului în toate etapele de derulare a procedurii, inclusiv prin asigurarea prezenței unui expert tehnic cooptat în echipa de evaluare a ofertelor.

Subactivitatea 2.3 Elaborarea documentației de atribuire a contractului privind managementul și operarea noului Centru de Management Integrat al Deșeurilor de la Cluj, structurată la rândul ei în două sub-activități:



2.3.1 Pregătirea cadrului de desfasurare a procedurii de achizitie publica, constă în principal în acordarea de sprijin Beneficiarului în elaborarea documentației pentru procedura de atribuire a contractului de delegare a gestiunii instalațiilor de gestionare a deșeurilor realizate prin proiect.

2.3.2 Suport pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică, presupune în principal acordarea de sprijin Beneficiarului în procedura de achiziție publică pentru selectarea operatorilor și semnarea contractului pentru delegarea managementului și operării CMID Cluj.

Subactivitatea 2.4 Elaborarea documentației de atribuire a contractului privind contractarea serviciilor de audit financiar în cadrul Proiectului; asistență în semnarea contractului de servicii, structurată la astfel:

2.4.1. Pregătirea cadrului de desfășurare a procedurii de achiziție, constă în principal în acordarea de sprijin Beneficiarului în definirea cerințelor și elaborarea a documentației de atribuire în conformitate cu legislația în vigoare pentru procedura de atribuire a contractului pentru serviciile de audit.

2.4.2 Suport pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică, constă în principal în acordarea de sprijin Beneficiarului în procedura de achiziție publică pentru desemnarea Auditorului și semnarea contractului de prestări servicii de audit. La solicitarea Beneficiarului, Consultantul va desemna un membru cooptat pentru evaluarea ofertelor tehnice.

Subactivitatea 2.5 Elaborarea documentației de atribuire a contractului privind contractarea realizării publicității măsurii, precum și elaborarea strategiei de conștientizare publică, structurată astfel:

2.5.1. Pregătirea cadrului de desfășurare a procedurii de achiziție, constă în principal în acordarea de sprijin Beneficiarului în definirea cerințelor și elaborarea documentației de atribuire în conformitate cu legislația în vigoare pentru procedura de atribuire a serviciilor de publicitate.

2.5.2 Suport pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică, constă în principal în acordarea de sprijin Beneficiarului în procedura de achiziție publică pentru desemnarea prestatorului de servicii de publicitate și semnarea contractului de prestări servicii.

## 2. STADIUL DERULĂRII ACTIVITĂȚILOR ÎN PERIOADA DE REFERINȚĂ

### 2.1 Stadiul Livrabilelor cu termen de predare în trimestrul 10

În Tabelul de mai jos sunt prezentate toate Livrabilele contractului - impuse prin contract sau suplimentare scadente in perioada de referinta a raportului - predate Beneficiarului în perioada de raportare și stadiul în care se află acestea la momentul înaintării prezentului raport:

Cod activ.	Rapoarte / Livrabil	Termen conform contract	PREDAT Nr. și Data înregistrării PRESTATOR	PRIMIT Nr. și Data înregistrării BENEFICIAR	APROBARE Nr. și Data (daca este cazul)
<b>Rapoarte generale</b>					
C1/1.0	Raport trimestrial de activitate nr. 9	14.10.2013	Nr. 0516 din 11.10.2013	Nr. 18971 din 14.10.2013	Aprobat cu Adr. 18971 din 28.10.2013

### 2.2 Stadiul de implementarea al activităților contractului

#### 2.2.1 Activitatea / Componenta 1- Suport în Managementul Proiectului pentru UIP din cadrul CJ Cluj - 1.0 Managementul Contractului

În cadrul activității 1.0 Managementul Contractului au fost prestate 4 zile cu implicarea următorilor experți: Liderul de echipă și Lider Adjunct de Echipă și a vizat elaborarea Rapoartelor generale solicitate prin caietul de sarcini aferente trim. 9 și 10 de activitate.

#### A. *Modificări ale contractului de asistență tehnică management*

Până la momentul raportării au fost încheiate următoarele acte adiționale la contractul de prestări servicii:

- Act adițional nr. 1 / 12.09.2011
- Act adițional nr. 2 / 15.12.2011
- Act adițional nr. 3 / 06.03.2013
- Act adițional nr. 4 / 18.06.2013
- Act adițional nr. 5 / 19.12.2013

Modificările intervenite in urma semnării actului adițional nr.5 au constat în:

- Extinderea duratei contractului de servicii și implicit a graficului de prestare, respectiv actualizarea graficului de Detaliere a zilelor lucrătoare.

**Având în vedere următoarele motive obiective:**

- *Contractul de achiziție publică pentru achiziția de echipamente de colectare în cadrul proiectului "Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Cluj" este în curs de atribuire, documentația de Atribuire a fost publicată în SEAP cu anunțul de participare nr. 145822 din 20.08.2013 și în JOUE cu nr. 2013/S163-283697 din 23.08.2013, iar deschiderea ofertelor va avea loc în data de 11.11.2013.*
- *Contractul de lucrări CL1 pentru construirea CMID nu va putea fi finalizat la 31.12.2013 din cauza situației imprevizibile creată de alunecarea de teren din zona de Nord-Vest a Celulei de depozitare*
- *Contractul de lucrări CL4 pentru construirea a 3 Stații de Transfer înregistrează întârzieri stadiul fizic al lucrărilor executate fiind de aproximativ 26%*
- *Procedurile de achiziție pentru atribuirea Contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de salubritate nu au fost publicate datorită întârzierilor în realizarea obiectivelor care vor constitui obiectul concesiunii*
- *Contractul de furnizare bunuri referitor la achiziționarea echipamentelor pentru depozitul de deșeuri nu s-a publicat, acesta se va demara în corelare cu finalizarea lucrărilor la CMID*

unele activități din cadrul contractului de servicii nu au putut fi prestate până la data încheierii contractului din motive care nu țin de Consultant sau Autoritatea Contractantă, astfel că prin adresa Consiliului Județean nr. 20331/07.11.2013 s-a solicitat extinderea duratei contactului de servicii.

La data de 19.12.2013 s-a semnat actul adițional nr.5 la contractul de servicii nr. 25/6925 din 06.05.2011.

**B. Implementarea contractului de ATM**

Liderul de echipă a planificat și coordonat derularea activităților de asistență tehnică conform graficului agreed cu Beneficiarul. În realizarea activităților de management de contract s-a pus accent pe asigurarea flexibilității echipei de experți astfel încât derularea acestora să asigure atât respectarea clauzelor contractuale cât și o pliere pe nevoile Beneficiarului dictate de dinamica implementării proiectului.

În perioada de referință a fost depus Raportul trimestrial nr- 9. Pentru elaborare rapoartelor prevazute și organizare, monitorizare activități au fost prestate 4 zile cu implicarea următorilor experți: Lider de echipă și Lider Adjunct de Echipă.

**2.2.2 Componenta / Activitatea 1 - Suport în Managementul Proiectului pentru UIP din cadrul CJ Cluj**

**Sub-activitatea 1.1 Întărirea capacității de management a contractului**

**Activitate finalizată.**

Conform prevederilor contractului de servicii durata activității 1.1 este de 21 luni. Raportul final al activității fiind aprobat de Consiliul Județean prin adresa nr. 5654 din 01.04.2013.

Sub-activitatea 1.2 Suport Tehnic pentru UIP în vederea îndeplinirii atribuțiilor curente cuprinzând 1.2.1 Sprijinirea UIP în vederea îndeplinirii condiționalităților prevăzute în Contractul de Finanțare și 1.2.2 Sprijinirea UIP în activitățile de coordonare cu Autoritatea de Management și Organismul Intermediar

În cadrul acestei sub-activități 1.2 au fost prestate de experții nominalizați și pontate 9 zile.

Cele două sub-activități vizează acordarea de sprijin Beneficiarului în îndeplinirea obligațiilor curente care decurg din contractul de finanțare și în relația cu AM/OI. Având în vedere ca este dificilă o separare strictă a acțiunilor Prestatorului care intră sub umbrela sub-activității 1.2.1 sau a sub-activității 1.2.2 deoarece acestea sunt strâns legate și de multe ori vizează documente / activități comune, și pentru a evita repetițiile s-a decis raportarea cumulată în cazul acestora.

Consultantul a oferit sprijin Beneficiarului prin realizarea următoarelor activități:

- Sprijin în elaborarea Raportului trimestrial de activitate al Beneficiarului aferent trim. 3/2013 și alte documente legate de activitatea curentă.
- Întâlniri între responsabilii tehnici UIP și experții echipei de ATM pentru clarificarea aspectelor problematice legate de implementarea proiectului; participare la ședințe de progres aferente proiectului; participare la discuții cu AM POS Mediu privind stadiul implementării proiectului, măsuri necesare a fi întreprinse pentru implementarea cu succes a acestuia, trecerea unor cheltuieli din proiect care trebuie suportate din bugetul consiliului județean în categoria cheltuielilor eligibile ale proiectului.
- Puncte de vedere cu privire la pliante și advertoriale; cu privire la situația valorii cheltuielilor neeligibile a proiectului, respectiv a contribuției Beneficiarului.
- Sprijin în formularea de adrese către AM
- Participare la întâlniri și formulare puncte de vedere cu privire la managementul contractelor de lucrări din cadrul proiectului.
- Au continuat întâlnirile cu ADI, la solicitarea acestora, pentru clarificarea aspectelor cu privire la delegarea serviciilor; participare ședință AGA ADI.

Subactivitatea 1.3 Instruirea personalului UIP și ADI

**Activitate finalizată.**

Conform prevederilor contractului de servicii durata activității 1.3 este de 8 luni. Raportul privind îndeplinirea necesarului de instruire (Raportul final al activității) fiind aprobat de Consiliul Județean prin adresa nr. 4319 din 07.03.2012.

**2.2.3 Componenta / Activitatea 2 - Suport în procesul de achiziții pentru UIP din cadrul CJ Cluj**

### Sub-activitatea 2.1. - Sprijinirea UIP în vederea achiziției de bunuri, de recepție și plată a bunurilor

Ca urmare a lansării procedurii de achiziție a echipamentelor de colectare în aceasta perioadă s-au formulat răspunsuri la solicitările de clarificări precum și la contestațiile depuse la CNSC. În această perioadă s-a formulat răspuns la 3 solicitări de clarificări și s-a formulat măsura de remediere conform deciziei CNSC.

În cadrul acestei sub-activități 2.1 au fost prestate de experții nominalizați și pontate 2 zile.

### Sub-activitatea 2.2. Elaborarea documentațiilor de atribuire pentru contractarea serviciilor de colectare a deșeurilor municipale în județul Cluj /

#### *2.2.1 Elaborarea Documentațiilor de atribuire a contractelor de servicii de colectare*

Documentația de atribuire a fost predată la termen. Noile modificări aduse Legii 51/2006 în urma apariției HG-ului de stabilire a condițiilor de atribuire a contractelor de utilități din domeniul salubrității a impus necesitatea unei revizuirii a documentației de atribuire. În urma întâlnirii cu membrii ADI și UIP din 12 octombrie 2013 s-au stabilit informațiile suplimentare care trebuie furnizate consultantului în vederea actualizării documentației de atribuire precum și un calendar pentru primirea observațiilor ADI Eco Metropolitan Cluj la documentație și predarea variantei actualizate.

În cadrul acestei sub-activități 2.2 au fost prestate de experții nominalizați și pontate 21 zile.

#### *2.2.2 Suport pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică*

Procedura de achiziție nu a fost demarată.

### Sub-activitatea 2.3. Elaborarea documentației de atribuire a contractului privind managementul și operarea noului Centru de Management Integrat al Deșeurilor /

#### *2.3.1 Elaborarea Documentațiilor de atribuire a contractului de servicii de operare CMID*

Documentația de atribuire a fost predată la termen. Având în vedere noile modificări aduse Legii 51/2006 în urma apariției HG-ului de stabilire a condițiilor de atribuire a contractelor de utilități din domeniul salubrității este posibil să fie necesară o revizuire a documentației de atribuire.

#### *2.3.2 Suport pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică*

Procedura de achiziție nu a fost demarată.

Sub-activitatea 2.4. Elaborarea documentației de atribuire a contractului privind contractarea serviciilor de audit financiar în cadrul Proiectului

**Aceasta activitate s-a finalizat. Contractul de achiziție fiind atribuit.**

Sub-activitatea 2.5. Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractului privind contractarea realizării publicității măsurii, precum și elaborarea strategiei de conștientizare publică

**Aceasta activitate s-a finalizat. Contractul de achiziție fiind atribuit.**

### 3. PERSONALUL CONSULTANTULUI

Echipe de experți mobilizată în cadrul Contractului de asistență tehnică management are componența detaliată mai jos:

Nr. Crt	Poziția	ID	Nume Prenume	Data mobilizării	Tip*	Ordin administrativ de aprobare / Act adițional la contractul de ATM
<b>Experți principali</b>						
1	Lider de echipă	EP1	<i>Cristina Corpodean</i>	19.06.2013	TL	AAd nr. 4 /18.06.13
			<i>Cristian Ocroteală</i>	22.06.2011	TL	Nr 566/ 22.06.11
2	Expert de mediu	EP2	Radu Carhat	22.06.2011	EPTL	Nr 566/ 22.06.11
3	Expert achiziții publice	EP3	Delia Alexandru	12.09.2011	EPTL	AAd nr. 1 /12.09.11
4	Expert financiar	EP4	Cornel Kameniczki	12.09.2011	EPTL	AAd nr. 1 /12.09.11
5	Expert analiză instituțională	EP5	Stela Andrei	22.06.2011	EPTL	Nr 566/ 22.06.11
<b>Alți Experți pe termen lung</b>						
6	Specialist achiziții	E6	Andra Bahrin	29.07.2011	ETL	Nr. 10521/ 29.07.2011
7	Jurist	E7	Laura Smaranda	29.07.2011	ETL	Nr. 10521/ 29.07.2011
8	Expert proceduri asigurarea calității	E8	Dan Dima	29.07.2011	ETL	Nr. 10521/ 29.07.2011
9	Lider adjunct de echipă (DTL)	E9	<i>Corina Boldor</i>	01.03.2012	ETL	Nr. 10521/ 29.07.2011

Nr. Crt	Poziția	ID	Nume Prenume	Data mobilizării	Tip*	Ordin administrativ de aprobare / Act adițional la contractul de ATM
			Lavinia Cobrea	29.07.2011	ETL	Nr. 1832/ 27.02.2012
10	Expert promovare și comunicare	E10	Sorana Olaru	29.07.2011	ETL	Nr. 10521/ 29.07.2011
11	Expert training	E11	Ana Maria Corpade	29.07.2011	ETL	Nr. 10521/ 29.07.2011
12	Expert deșeuri - operarea instalațiilor de gestionare a deșeurilor	E12	Adriana Bocian	22.11.2011	ETL	Nr. 15398/ 22.11.2012
13	Expert mediu SMID	E13	Oana Musuroaea	29.07.2011	ETL	Nr. 10521/ 29.07.2011
14	Expert SMIS	E14	Marius Baican	22.11.2011	ETL	Nr. 15398/ 22.11.2012
15	Expert Financiar Contabil	E15	Mariuca Iuga	29.07.2011	ETL	Nr. 10521/ 29.07.2011
<b>Alți Experți pe termen scurt</b>						
16	Expert management contract FIDIC	E16	Alina Brustureanu	29.07.2011	ETS	Nr. 10521/ 29.07.2011

\*Notă: Explicarea categoriilor de experți TL – Lider de Echipa (Team Leader); EPTL – Expert principal pe termen lung; ETL – Alți experți pe termen lung; ETS – Alți experți pe termen scurt.

Ca urmare a solicitărilor de extindere a duratei contractului de servicii a avut loc o realocare a zilelor între experții de aceeași categorie. Situația zilelor prestate și zilelor ramase de prestat se prezintă astfel:

Nr. Crt	Poziția	Total zile alocate	Zile pontate în perioada anterioară	Zile pontate în perioada de raportare			Total zile pontate în perioada de raportare	Total zile pontate	Total zile ramase de pontat
				Oct. 2013	Noi 2013	Dec. 2013			
<b>Experți principali</b>									
1	- Lider de echipa (Team Leader)	428	401	5	1	5	11	412	16
	- Alți experți principali pe termen lung	755,5	699,5	4	5	5	14	713,5	42
2	Expert de mediu	156	134	1		3	4	138	18
3	Expert achiziții publice	279	249	2	4	2	8	257	22
4	Expert financiar	160	160					160	
5	Expert analiză instituțională	160,5	156,5	1	1		2	158,5	2
<b>Alți Experți - locali pe termen lung</b>		<b>704</b>	<b>668</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>679</b>	<b>25</b>
6	Expert achiziții	133	133					133	
7	Jurist	70,5	67,5		3			70,5	

Nr. Crt	Pozitia	Total zile alocate	Zile pontate în perioada anterioară	Zile pontate în perioada de rapoartare			Total zile pontate în perioada de raportare	Total zile pontate	Total zile ramase de pontat
				Oct. 2013	Noi 2013	Dec. 2013			
8	Expert proceduri asigurarea calitatii	31	31					31	
9	Lider de echipa adjunct (DTL)	147	144	1		1	2	146	1
10	Expert promovare si comunicare	25	25					25	
11	Expert training	40	40					40	
12	Expert deseuri - oper. inst. deșeuri	95	73	2		4	6	79	16
13	Expert mediu SMID	45	45					45	
14	Expert SMIS	26	26					26	
15	Expert Financiar Contabil	91,5	83,5					83,5	8
<b>Alti Experti - locali pe termen scurt</b>		<b>14</b>	<b>14</b>					<b>14</b>	<b>0</b>
16	Expert management contract FIDIC	14	14					14	0
<b>Total</b>		<b>1901,5</b>	<b>1782,5</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	<b>36</b>	<b>1818,5</b>	<b>83</b>

În cazul în care pe parcursul implementării proiectului apare necesitatea realocării de zile de la un expert la un alt expert din cadrul aceleiași categorii de experți, așa cum sunt aceste categorii definite în cadrul Devizului general al contractului, prestatorul, dacă acest lucru se poate face fără a modifica totalul de „om/lună” (luni/om) pentru categoria respectivă de experți, va propune spre aprobare Autorității Contractante, modificarea necesară a numărului total de zile din graficul de distribuție a inputurilor pe activități ale expertului/expertiilor respectivi, cu justificările de rigoare. Această propunere, dacă este aprobată, va fi confirmată prin emiterea unui Ordin Administrativ corespunzător. În cazul în care prin realocarea menționată, sporire sau reducere a nr. de zile alocate unuia sau mai multor experți conform necesităților dictate de progresul lucrărilor, respectiv de implementarea proiectului/ contractului, se modifică totalul de om/lună („luni/om”) pentru categoria respectivă de experți, modificarea respectivă se va face prin Act Adițional la contract, act ce va fi întocmit conform prevederilor contractuale.

În urma analizării situației zilelor experților și ținând cont de stadiul implementării contractului de asistență tehnică, precum și experții care au fost implicați în activitățile desfășurate până în prezent, s-a constatat că ar fi necesară o realocare a zilelor între experți de aceeași categorie. Consultantul va înainta spre aprobare Autorității Contractante propunerea de realocare a zilelor experților în vederea aprobării.

Având în vedere solicitarea de extindere a duratei contractului de servicii, prin actul adițional nr. 5 s-a făcut o realocare a zilelor experților în vederea corelării cu necesitățile contractului de servicii. Situația actualizată privind distribuția zilelor lucrătoare pe experți este prezentată în Anexa II – Detaliere zile lucrătoare actualizat



## 4. ASPECTE FINANCIARE

Conform prevederilor Contractului de servicii nr. 25/6952/06.05.2011 pentru acest contract nu s-a acordat avans, iar plățile se fac trimestrial pe baza pontajelor aprobate de Autoritatea Contractanta precum și pe baza tuturor rapoartelor scadente în perioada respectivă conform prevederilor din Caietul de Sarcini/Contract, aprobate de către Autoritatea Contractantă.

Pentru activitățile prestate și aprobate în trimestrul 1 al derularii contractului, a fost înaintată prima aplicația de plată nr. 1 însoțită de facturile 8/02.11.2011 reprezentând contravaloarea serviciilor prestate și respectiv 9/02.11.2011 reprezentând contravaloarea garanției de buna execuție prin adresa nr. ieșire 189 / Intrare 16127 din 02.11.2011, pentru care s-a efectuat plata cu O.P. nr. 1/27.02.2012, respectiv O.P. nr. 2/27.02.2012, contravaloarea serviciilor prestate fiind cuprinsă în Cererea de rambursare nr. 1, transmisă către OI.

Pentru activitățile prestate în trimestrul 2 de activitate a fost înaintată spre aprobare aplicația de plată nr. 2 prin adresa nr. ieșire 338 /12.04.2012 -intrare 6466/13.04.2012 corespunzător cu obținerea aprobărilor pentru rapoartele predate și scadente în trimestrul 2. Aplicația de plată nr. 2 a fost aprobată prin adresa nr. 6466/19.04.2012, drept pentru care au fost emise facturile 040/30.04.2012 reprezentând contravaloarea serviciilor prestate și respectiv 041 /30.04.2012 reprezentând contravaloarea garanției de buna execuție, plata efectuându-se în data de 29.06.2012 cu O.P. nr. 27/29.06.2012 respectiv O.P. nr 28/29.06.2012, valorile fiind cuprinse în Cererea de Rambursare nr 5.

Pentru activitățile prestate în trimestrul 3 de activitate a fost înaintată spre aprobare aplicația de plată nr. 3 prin adresa nr. ieșire 420 /25.07.2012 -intrare 12231/25.07.2012 corespunzător cu obținerea aprobărilor pentru rapoartele predate și scadente în trimestrul 3. Aplicația de plată nr. 3 a fost aprobată prin adresa nr. 12313/27.07.2012, drept pentru care au fost emise facturile 0052 /31.07.2012 reprezentând contravaloarea serviciilor prestate și respectiv 0053 /31.07.2012 reprezentând contravaloarea garanției de buna execuție, plata efectuându-se cu O.P. nr. 31/03.08.2012 respectiv O.P. nr. 32/03.08.2012.

Pentru activitățile prestate în trimestrul 4 de activitate a fost înaintată spre aprobare aplicația de plată nr. 4 prin adresa nr. ieșire 430 /30.08. 2012 -intrare 14131/30.08.2012 corespunzător cu obținerea aprobărilor pentru rapoartele predate și scadente în trimestrul 4. Aplicația de plată nr. 4 a fost aprobată prin adresa nr. 14131/04.09.2012, drept pentru care au fost emise facturile 0056/06.09.2012 reprezentând contravaloarea serviciilor prestate și respectiv 0057 /06.09.2012 reprezentând contravaloarea garanției de buna execuție, plata efectuându-se cu O.P. nr. 36/17.09.2012 respectiv O.P. nr. 37/17.09.2012.

Pentru activitățile prestate în trimestrul 5 de activitate a fost înaintată spre aprobare aplicația de plată nr. 5 corespunzător cu obținerea aprobărilor pentru rapoartele predate și scadente în trimestrul 5. Aplicația de plată nr. 5 a fost aprobată prin adresa nr. 18529/09.11.2012, drept pentru care au fost emise facturile 0065/13.11.2012 reprezentând contravaloarea serviciilor prestate și respectiv 0066 /13.11.2012 reprezentând contravaloarea garanției de buna execuție, plata efectuându-se cu O.P. nr. 45/21.12.2012 respectiv O.P. nr. 46/21.12.2012

Pentru activitățile prestate în trimestrul 6 de activitate a fost înaintată spre aprobare aplicația de plată nr. 6 corespunzător cu obținerea aprobărilor pentru rapoartele predate și scadente în

trimestrul 6. Aplicația de plată nr. 6 a fost aprobată prin adresa nr. 2424/13.02.2013, drept pentru care au fost emise factura 0079/18.02.2013 reprezentand contravaloarea serviciilor prestate si respectiv 0080/18.02.2013 reprezentand contravaloarea garantiei de buna executie, plata a fost efectuata.

Pentru activitățile prestate în trimestrul 7 de activitate a fost înaintată spre aprobare aplicația de plată nr. 7 corespunzător cu obținerea aprobărilor pentru rapoartele predate și scadente în trimestrul 7 (ianuarie-martie 2013). Aplicația de plată nr. 7 a fost aprobată prin adresa nr. 9034/24.05.2013, drept pentru care au fost emise factura 0098/29.05.20132013 reprezentand contravaloarea serviciilor prestate, plata a fost efectuata.

Pentru activitățile prestate în trimestrul 8 de activitate a fost înaintată spre aprobare aplicația de plată nr. 8 corespunzător cu obținerea aprobărilor pentru rapoartele predate și scadente în trimestrul 8 (aprilie -mai 2013). Aplicația de plată nr. 8 a fost aprobată prin adresa nr. 14235/02.08.2013, drept pentru care au fost emise factura 0115/07.08.2013 reprezentand plată parțială a contravalorii serviciilor prestate, plata a fost efectuata.

Deoarece plățile efectuate până la Aplicația 8 acoperă 90% din valoarea contractului de servicii, următoarea plată aferentă a 10% va reprezenta conform prevederilor contractuale Plata finală, iar aceasta se va efectua odată cu prestarea serviciilor în procent de 100%.

Aspectele financiare legate de prestațiile aferente trimestrului 10 sunt prezentate sintetizat în *Anexa 1 - Raportul financiar*, a prezentului raport de activitate.

În baza prevederilor actului adițional nr. 3, Garanția de Buna Execuție s-a constituit prin Scrisoare de garanție eliberată de o societate de asigurări în favoarea Autorității Contractante, fiind depusă Polița de asigurare a garanției de bună execuție nr. 20101075.

## 5. CONSIDERAȚII ASUPRA ACTIVITĂȚILOR

Activitățile prestate în trimestrul 10 de activitate s-au desfășurat cu respectarea termenelor și prevederilor contractuale.

Până la data prezentei s-au finalizat următoarele activități:

### 1. Activitatea / Componenta 1 - Suport în Managementul Proiectului pentru UIP din cadrul CJ Cluj

#### 1.1 - Întărirea capacității de management a contractului

#### 1.3 - Instruirea personalului UIP

### 2. Activitatea / Componenta 2 - Suport în procesul de achizitii pentru UIP din cadrul CJ Cluj

- 2.4 - Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractului privind contractarea serviciilor de audit financiar în cadrul Proiectului; asistență în semnarea contractului de servicii;**  
**2.5 - Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractului privind contractarea realizării publicității măsurii, precum și elaborarea strategiei de conștientizare publică;**

În perioada următoare activitățile pe care le va realiza prestatorul sunt:

- 1. Activitatea / Componenta 1 - Suport în Managementul Proiectului pentru UIP din cadrul CJ Cluj**

**1.0 - Managementul contractului**

**1.2 - Suport tehnic pentru UIP în vederea îndeplinirii atribuțiilor curente**

- 2. Activitatea / Componenta 2 - Suport în procesul de achizitii pentru UIP din cadrul CJ Cluj**

**2.1 - Sprijinirea UIP în vederea achiziției de bunuri**

**2.2 - Elaborarea documentațiilor de atribuire pentru contractarea serviciilor de colectare a deșeurilor municipale în județul Cluj; asistență în evaluarea ofertelor; asistență în semnarea contractelor de servicii**

**2.3 - Elaborarea documentației de atribuire privind managementul și operarea noului Centru de Management Integrat al Deșeurilor de la Cluj; asistență în evaluarea ofertelor;**

În perioada următoare (trimestrul 11), sunt programate a fi înaintate Beneficiarului următoarele livrabile conform tabelului de mai jos:

Nr. Crt.	Activitate /Componenta	Raport	Termen de predare	
			Draft	Final
1.	C1.0 – Managementul Contractului	Raport trimestrial de progres nr. 10		Max 2 saptamani de la incheierea trimestrului
2	1.2.2 Sprijinirea UIP in activitatile de coordonare cu Autoritatea de Management si Organismul Intermediar	Lv 1.2.3 Raport/Rapoarte de monitorizare a derularii contractului de servicii/furnizare/lucrari		Toată perioada contractului, <b>când este cazul</b> , semestrial, sau la cererea Autorității contractante
3.	2.1.1 Suport pe parcursul derularii procedurii de achizitie publica	Lv 2.1.1 Raport de evaluare tehnica a ofertelor pentru achizitia de bunuri		Data deschidere oferte + 2 luni

Pe langă acestea, este posibil ca Prestatorul să înainteze și alte livrabile sub forma unor rapoarte speciale suplimentare în funcție de necesitățile impuse de dinamica contractului de finanțare, de derularea proiectului și de solicitările Autorității Contractante.

## 6. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

Activitățile prestate în trimestrul 10 de activitate s-au desfășurat cu respectarea termenelor și prevederilor contractuale.

Având în vedere că din motive obiective, ce tin de stadiul implementării proiectului, unele activități nu au putut fi finalizate până la data de 21.12.2013 s-a extins durata contractului de servicii cu 12 luni, fiind realizată în același timp și o replanificare a zilelor experților și a termenelor de livrare. Trebuie avut în vedere că numărul de zile alocate nu acoperă prestarea servicii aferente activității 1.2 deoarece la elaborarea ofertei s-au avut în vedere alocarea de zile conform duratei estimate inițiale a contractului de servicii această activitate vizând acordarea de sprijin în activitatea de zi cu zi a UIP/Beneficiarului. Printr-o gestiune corespunzătoare a fost posibilă prestarea acestor servicii și pe perioada primei extinderi de 9 luni a duratei contractului de servicii, dar nu mai acoperă durata de extindere de 12 luni prevăzută în actul adițional nr.5, extindere datorată situației imprevizibile care a generat întâzieri în implementarea contractelor de lucrări, astfel că pentru prestarea de servicii în cadrul subactivității 1.2 este necesară o alocare suplimentară de zile.

Pentru finalizarea activităților este necesar a se demara procedurile de achiziții aferente activității / componente 2.

## 7. ANEXE

**Anexa I - Raport financiar**

**Anexa II – Detaliere zile lucrătoare actualizat**

Anexa I - Raport financiar conform articolului 24.2 din contract- TRIM. 10

	Cheltuieli estimate conform contractului			Cheltuieli efectuate în perioada raportată			Cheltuieli cumulate			Soldul balanței		
	Număr estimat zile de lucru	Cost unitar fără TVA(Lei/zi lucrătoare)	Suma (Lei)	Număr zile de lucru efectuate in perioada raportarii	Cost unitar fără TVA(Lei/zi lucrătoare)	Suma (Lei)	Număr zile de lucru efectuate TOTAL	Cost unitar fără TVA(Lei/zi lucrătoare)	Suma (Lei)	Număr zile de lucru ramase de efectuat	Cost unitar fără TVA (Lei/zi lucrătoare)	Suma (Lei)
COSTURI UNITARE (inclusiv cheltuieli indirecte) *:												
<b>Experți principali pe termen lung **</b>												
- Lider de echipă (Team Leader)	428,0	1.300,0	556.400	11,0	1,300,0	14,300,0	412,0	1,300,0	535,600,0	16,0	1,300,0	20,800,0
- Alți experți principali pe termen lung	755,5	600	453.300	14,0	600	8,400,0	713,5	600,0	428,100,0	42,0	600,0	25,200,0
<b>Alți experți pe termen lung **</b>												
- Alți experți - locali pe termen lung	704,0	453,0	318.912,0	11,0	453,0	4,983,0	679,0	453,0	307,587,0	25,0	453,0	11,325,0
- Alți experți - internaționali pe termen lung												
<b>Experți pe termen scurt ***</b>												
- Experți principali pe termen scurt												
- Alți experți - locali pe termen scurt	14,0	488,4	6.837	0,0	488,4	0,0	14,0	488,4	6,837,0	0,0	488,4	0,0
- Alți experți - internaționali pe termen scurt												
<b>VALOAREA CONTRACTULUI fara TVA</b>			<b>1.335.449,00</b>			<b>27,683,00</b>			<b>1,278,124,00</b>			<b>57,325,00</b>
TVA			320.507,76			6,643,92			306,749,76			13,758,00
<b>VALOAREA CONTRACTULUI cu TVA</b>			<b>1.655.956,76</b>			<b>34,326,92</b>			<b>1,584,873,76</b>			<b>71,083,00</b>

\*Toate costurile unitare acoperă:

- Remunerația netă a personalului pe zilele lucrate;
- Costuri administrative aferente angajării experților relevanți, inclusiv cheltuieli de transport și cazare, diurne, concediul anual plătit al oricărei categorii de personal care nu poate depăși 30 de zile lucrătoare, asigurări medicale și orice alt tip de beneficiu acordat de către Prestator personalului său angajat;
- O marjă care să acopere cheltuielile administrative, cheltuielile aferente dotărilor care se vor pune la dispoziția personalului angajat și profitul Prestatorului;
- Orice alte cheltuieli necesare. (inclusiv pentru personalul administrativ, susținere, de backstopping precum și orice alte eventuale cheltuieli ca de exemplu în înlocuirea experților sau prelungirii perioadei de notificare a defectelor).

\*\* Sunt considerați ca făcând parte din această categorie experții care își vor desfășura activitatea pe parcursul unei perioade mai lungi decât 6 luni consecutive.

\*\*\* Sunt considerați ca făcând parte din această categorie experții care își vor desfășura activitatea pe parcursul unei perioade mai scurte decât 6 luni consecutive.

Anexa II - **Detaliere zile lucrătoare actualizat**

monitorulcj.ro

**monitorul.ro**