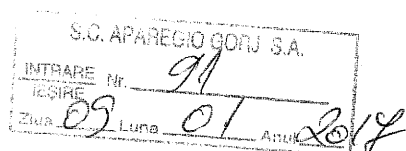


**Aprobat**  
**DIRECTOR GENERAL**

Ing. Traian Patrăscoiu



## **DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE**

**R- Servicii de Asistenta tehnica pentru pregatirea Documentatiilor de atribuire  
aferente lucrarilor ramase de executat in cadrul Proiectului „Reabilitarea si  
extinderea sistemului de alimentare cu apa si a sistemului de canalizare din judetul  
Gorj”**

**2017**

## Cuprins

1. INFORMATII GENERALE.....	3
1.1 Tara .....	3
1.3 Contextul contractului.....	3
1.4 Autoritati responsabile .....	3
1.5 Cadrul legal aplicabil serviciilor de apa si canalizare.....	4
2. OBIECTIVE - REZULTATE PRECONIZATE.....	6
2.1 Obiectivele generale ale Proiectului .....	6
2.2 Obiectivele specifice ale prezentului Contract .....	6
2.3 Rezultate asteptate in cadrul contractului de asistenta tehnica.....	6
3. SCOPUL SERVICIILOR .....	7
3.1 Stadiul fizic in cadrul contractelor de lucrari .....	7
3.2 Activitati specifice .....	7
3.2.1 Pregatirea Documentatiilor de atribuire aferente contractelor de lucrari .....	7
3.2.2 Suport in procesul de licitare si evaluare.....	8
3.3 Consultare.....	8
3.4 Eficienta .....	8
3.5 Rezultate.....	8
4. LOGISTICA SI PERIOADE DE TIMP .....	9
4.1 Locatie.....	9
4.2 Data de incepere & Perioada de executie.....	9
5. CERINTE RESURSE.....	9
5.1 EXPERTI .....	9
5.1.1 Experti principali (experti cheie) .....	10
5.1.2 Alti experti.....	13
5.1.3 Personal de backstopping .....	13
5.2 PREZENTA EXPERTILOR PRINCIPALI .....	13
5.3 ALOCAREA TIMPULUI DE LUCRU .....	14
5.4 FACILITATI .....	14
5.5 FACILITATI IN SARCINA CONSULTANTULUI .....	14
5.6 FACILITATI IN SARCINA ANGAJATORULUI .....	14
5.7 ECHIPAMENTE .....	14
6. RAPOARTE .....	15
6.1 Rapoarte generale .....	15

6.2 Rapoarte speciale ( LIVRABILE) .....	16
7. PLATI.....	17
8. CRITERII DE ATRIBUIRE.....	17
ANEXE .....	18
ANEXA I - ORGANIZARE SI METODOLOGIE .....	19
ANEXA II - GRAFICUL ESTIMATIV DE REALIZARE A DOCUMENTATIILOR DE ATRIBUIRE .....	20
ANEXA III - PENALITATI INDICATE .....	21
ANEXA IV - DEFALCARE BUGET .....	22
ANEXA V - LISTA EXPERTI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI (CONFORM CU CERINTELE DIN CAIETUL DE SARCINI).....	24
ANEXA VI (1-4) - TOATE DOCUMENTELE RELEVANTE LA REZILIEREA CELOR PATRU CONTRACTE CONFORM DESCRIERII DE LA CAP 3 SUBPARAGRAF 3.1 STADIUL FIZIC .....	25

## DEFINITII SI ABREVIERI

### DEFINITII

**“Entitatea Contractanta”** reprezinta Operatorul Regional (OR) – SC APAREGIO SA, care a incheiat un contract de delegare cu Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara pentru apa si canalizare (ADIA - Gorj)

**UIP** reprezinta Unitatea de Implementare a Proiectului care va actiona ca si reprezentant al Entitatii Contractante (Operatorul Regional) pentru implementarea Proiectului propus.

**"Proiectul"** reprezinta **„Reabilitarea si extinderea sistemului de alimentare cu apa si a sistemului de canalizare din judetul Gorj”**.

**"Consultantul " (Prestator)** reprezinta compania desemnata de Entitatea Contractanta in vederea furnizarii Serviciilor de Asistenta Tehnica pentru pregatirea Documentatiilor de atribuire aferente lucrarilor ramase de executat in cadrul Proiectului

**"Serviciile"** reprezinta serviciile de asistenta tehnica pentru pregatirea Documentatiilor de atribuire aferente lucrarilor ramase de executat in cadrul Proiectului, prestate de Consultant in baza contractului de servicii incheiat cu Autoritatea Contractanta.

### ABREVIERI

EC	Entitate Contractanta
ADI	Asociatie de Dezvoltare Intercomunitara
APM	Agentia de Protectia Mediului
AM	Autoritatea de Management
ANAP	Autoritatea Nationala pentru Achizitii Publice
AT	Asistenta Tehnica
CE	Comisia Europeana
CL	Contract de lucrari
EIA	Evaluarea Impactului asupra Mediului
FC	Fondul de Coeziune
IFI	Institutii Financiare Internationale
ISPA	Instrument pentru Politici Structurale de Pre-aderare
MEF	Ministerul Economiei si Finantelor
MMP	Ministerul Mediului si Padurilor
OI	Organism Intermediar
OM	Ordin de Ministru
OR	Operator Regional
OUG	Ordonanta de Urgenta
L.E	Locuitori echivalenti
PIF	Punere in functiune
PND	Perioada de Notificare Defecte

POS Mediu

SEAU

SP

STAP

UIP

UE

Program Operational Sectorial de Mediu

Statie de Epurare Ape Uzate

Statie de pompare

Statie de tratare apa potabila

Unitatea de Implementare a Proiectelor

Uniunea Europeana

## **1. INFORMATII GENERALE**

### **1.1 Tara**

România se afla în Europa de Sud-Est si se învecineaza cu urmatoarele tari:

- Ucraina la nord si est;
- Moldova la est;
- Ungaria la nord-vest;
- Serbia la sud-vest;
- Bulgaria la sud;

Populatia României este de peste 19.870.647 locuitori, iar suprafata de 237,500 Kmp;

Limba oficiala: româna

Capitala: Bucuresti

Relief: 31% munti; 33% dealuri si podisuri; 36% câmpii;

Clima: temperata

Capitala României este Municipiul Bucuresti cu o populatie de peste 2 milioane locuitori pe baza recensamintelor celor mai recente si care îndeplineste functia de centru economic si politic al României. Bucurestiul produce peste 40% din productia economica si reprezinta 20% din populatia urbana. Este traversat de Râul Dâmbovita, care se varsa în Râul Arges la circa 25 km sud-est de oras.

### **1.3 Contextul contractului**

Proiectului „Reabilitarea si extinderea sistemului de alimentare cu apa si a sistemului de canalizare din judetul Gorj” a fost initiat in cadrul Programului Operatiional Sectorial Mediu 2007-2013.

La momentul de fata 4 contracte de lucrari tip “proiectare si executie” sunt reziliate, pentru fiecare dintre acestea Inginerul (Supervizorul reprezentat de asocierea ROMAIR CONSULTING Ltd & IDOM Ingineria i consultoria ) actionand in conformitate cu prevederile sub-cluzei 15.3 [Evaluarea la Data Rezilierii], in baza Notificarii Beneficiarului privind rezilierea unilaterala in conformitate cu sub-clauza 15.2 [Rezilierea Contractului de catre Beneficiar].

Beneficiarul intentioneaza continuarea executiei lucrarilor, pe de o parte in baza solutiilor deja proiectate de Antreprenorii ale caror contracte sunt reziliate, iar pe de alta parte in baza Rapoartelor de evaluare intocmite de Inginer in conformitate cu prevederile sub-cluzei 15.3 [Evaluarea la Data Rezilierii].

Prin urmare Beneficiarul solicita asistenta din partea unui Consultant cu experienta in procesele de intocmire a documentatiilor de atribuire si ulterior in atribuirea contractelor de lucrari in vederea finalizarii proiectului.

### **1.4 Autoritati responsabile**

**Entitatea Contractanta / Operator Regional (OR):**

Nume :

**S.C. APAREGIO GORJ S.A**

Adresa:

**Str. Tineretului, nr. 8, etaj 2 (cladirea Hidroelectrica)**

Tel: +40 253 211 308  
Fax: +40 253 211 457  
E-mail: [office@aparegio.ro](mailto:office@aparegio.ro)

**Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara (ADI)** este persoana juridica romana de drept privat si de utilitate publica, constituita pe baza liberului consimtamant al membrilor fondatori. Scopul Asociatiei il constituie realizarea in comun a proiectelor de dezvoltare regionala in domeniul apei potabile si apei uzate. Numele Asociatiei este „ADIA Gorj”.

In anul 2006, Autoritatile Publice Locale din Judetul Gorj au infiintat, cu scopul accesarii fondurilor europene nerambursabile dar si pentru a indeplini cerintele de conformare la planurile nationale si la Directivele UE: 98/83/CEE, Legea 458/2002 cu Modificari si completari, Legea 311/2004, HG 188/2002 -anexa 3, modificata si completata cu HG 352/2005 si 91/271/CEE privind epurarea apelor uzate, o asociatie, numita „ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA A APEI – ADIA GORJ,, , in care au intrat Municipiile Tg – Jiu, Motru si Orasele Tg–Carbunesti, Ticleni si Bumbesti–Jiu.

ADIA GORJ, incepind cu anul 2007 a infiintat un Operator Regional pentru exploatarea si dezvoltarea sistemelor de alimentare cu apa si canalizare din Judetul Gorj, actiune conforma cu politica de dezvoltare nationala si europeana in domeniul apei potabile si canalizarii.

**Organismul Intermediar (OI)** – joaca un rol foarte important in implementarea Programului Sectorial Operational (POS) Mediu la nivel regional, actionand ca interfata intre Autoritatea de Management si Beneficiar. In cazul Proiectului de fata, responsabil este OI POS Mediu Craiova.

**Autoritatea de Management** – este entitatea care asigura gestionarea Fazei 2 POS Mediu – AM POIM si care actualmente functioneaza in cadrul Ministerului Fondurilor Europene.

La acestea se adauga:

- entitatile contractate de catre OR pentru implementarea Proiectului;
- autoritatile locale beneficiare finale ale investitiilor pe teritoriul carora se deruleaza lucrarile;
- alte entitati precum, fara a ne limita la acestea: entitatile emitente pentru diverse avize, entitatile detinatoare de utilitati subterane si/sau supraterane etc.
- Antreprenorii din cadrul contractelor de lucrari semnate de catre OR care au contractat proiectarea si executia in cadrul celor 4 contracte de lucrari

**Agentia Nationala pentru Achizitii Publice (A.N.A.P.)** s-a infiintat prin O.U.G. nr. 13/2015 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice, ca institutie publica, cu personalitate juridica,

A.N.A.P. a preluat atributiile, activitatea, posturile si personalul de la Autoritatea Nationala pentru Reglementarea si Monitorizarea Achizitiilor Publice (A.N.R.M.A.P.), de la Unitatea pentru Coordonarea si Verificarea Achizitiilor Publice (U.C.V.A.P.) din cadrul Ministerului Finantelor Publice si de la compartimentele de verificare a achizitiilor publice din cadrul directiilor generale regionale ale finantelor publice.

A.N.A.P. are ca rol fundamental formularea la nivel de conceptie, promovarea si implementarea politicii in domeniul achizitiilor publice, stabilirea si implementarea sistemului de verificare si control al aplicarii unitare a dispozitiilor legale si procedurale in domeniul achizitiilor publice, precum si monitorizarea functionarii eficiente a sistemului de achizitii publice.

### 1.5 Cadrul legal aplicabil serviciilor de apa si canalizare

Principalele reglementari aplicabile serviciilor de apa si canalizare sunt urmatoarele:

- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

- Legea nr. 241/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Pentru a sprijini autonomia comunitatilor in gestionarea serviciilor publice, intre principalele acte normative relevante in acest domeniu cadrul legal a fost completat cu urmatoarele:

- Legea 215/2001 a administratiei publice locale, republicata;
- Legea 213/1998 privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 273/2006, finantelor publice locale.

Potrivit Legii nr. 51/2006 si Legii nr.241/2006, sistemul organizatoric al intreprinderilor de utilitati, managementul serviciilor publice de alimentare cu apa si canalizare pot fi organizate in doua moduri, pe baza deciziei Autoritatii de incredintare de resort.

Management direct, realizat prin departamentele organizate în cadrul Consiliului local, care actioneaza in baza regulamentului de organizare si functionare definit si aprobat de Consiliul local. Management indirect (sau „delegat”), prin numirea unei societati comerciale care sa exploateze si sa administreze sistemul/sistemele public(e) de alimentare cu apa si canalizare – epurare, pe baza de contract de delegare a gestiunii serviciilor.

Delegarea gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apa si canalizare prin contract de delegare a gestiunii serviciilor va trebui sa se acorde In conformitate cu legislatia specifica aplicabila pentru astfel de servicii:

- Legea nr. 241/2006, privind serviciile comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Ordinul ANRSC nr.88/2007 pentru aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de alimentare cu apa si de canalizare;
- Ordinul ANRSC nr. 90/2007 pentru aprobarea Contractului–cadru de furnizare /prestare a serviciului de alimentare cu apa si de canalizare.

Potrivit legislatiei specifice privind serviciile de alimentare cu apa si canalizare si anume Legea nr. 241/2006, regula este ca delegarea gestionarii serviciilor sa se acorde pe baza unei proceduri concurentiale („potrivit legislatiei specifice pentru fiecare tip de contract” – respectiv in prezent contract de concesiune si contract de parteneriat public-privat).

Procesul de regionalizare implica stabilirea unei Asociatii de dezvoltare inter-comunitare (ADI) mentionata si ca Asociatie a Municipalityatilor (AM) conform prevederilor Legii 215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si adaugirile ulterioare.

Atributiile ANRSC sunt detaliate in Hotararea Guvernului nr. 671/2007, privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a ANRSC.

Pentru realizarea activitatilor contractului se vor respecta toate normele si normativele in vigoare aferente. Lista principalelor reglementari legale nominalizate mai jos, reprezinta o lista minimala:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, cu modificarile si completarile ulterioare
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu completarile si modificarile ulterioare;
- HG nr. 300/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru santierele temporare sau mobile.



- Hotararea nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor
- HG nr. 51/1996 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor, de montaj utilaje, echipamente, instalatii tehnologice si a punerii in functiune a capacitatilor de productie
- Ordonanta Guvernului nr. 95/1999 privind calitatea lucrarilor de montaj pentru utilaje, echipamente si instalatii tehnologice industriale
- Hotararea nr. 272 din 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calitatii in constructii.
- Hotararea nr. 273 din 1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare
- Hotararea nr. 1072 din 2003 privind avizarea de catre Inspectoratul de Stat in Constructii a documentatiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investitii finantate din fonduri publice, cu modificarile ulterioare.
- Hotararea nr. 766 din 1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea in constructii.
- Hotararea Guvernului nr.808 din 14 iulie 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea laboratoarelor de analize si incercari in activitatea de constructii
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale
- Hotărârea nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale
- Legea privind remediile si căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrări si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor nr 101/2016;
- HG nr. 28/2008 privind aprobarea continutului cadru al documentatiei tehnico-economice aferente investitiilor publice, precum si a structurii si metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investitii si lucrari de interventii;

## **2. OBIECTIVE - REZULTATE PRECONIZATE**

### **2.1 Obiectivele generale ale Proiectului**

Finalizarea contractelor de proiectare si executie din cadrul Proiectului „Reabilitarea si extinderea sistemului de alimentare cu apa si a sistemului de canalizare din judetul Gorj”

### **2.2 Obiectivele specifice ale prezentului Contract**

Pregatirea documentatiilor de atribuire pentru lucrarile ramase de executat si asigurarea de suport pentru Entitatea Contractanta in procesul de licitare si contractare.

### **2.3 Rezultate asteptate in cadrul contractului de asistenta tehnica**

Documentatii de atribuire pentru lucrarile ramase de executat predate la timp si avizate CTE APAREGIO GORJ S.A., fara observatii.

Incadrarea prestatiiilor Consultantului in bugetul ofertat.

Acordarea de suport in procesul de licitare si contractare, in calitate de expert cooptat al comisiei de evaluare.

### 3. SCOPUL SERVICIILOR

#### 3.1 Stadiul fizic in cadrul contractelor de lucrari

Descrierea stadiului fizic al lucrarilor , pornind de la Rapoarte de evaluare ale Inginerului in acord cu SUB-CLAUZA 15.3 [EVALUAREA LA DATA REZILIERII], executate prin metoda vizuala neexhaustiva, fara a se folosi metode de investigare distructive care se denote eventualele vicii calitative.

Raportat la Propunerea Contractorilor , lucrarile ramase de executat si aspectele de ordin calitativ in cadrul fiecarui contract de lucrari sunt descrise in ANEXA VI la prezentul caiet de sarcini (câte un Raport de evaluare al Inginerului pentru fiecare contract de lucrari) cu documente in acord cu sub-clauza 15.3 , cu Cererea de Fazare a proiectului (revizia finala din 28.03.2016) si cu devizul general estimativ al fazarii, dupa transmiterea ceruta de AM POS luna aprilie 2016 si cu Notificarea pentru Fazare transmisa la DGPIM .

#### 3.2 Activitati specifice

##### 3.2.1 Pregatirea Documentatiilor de atribuire aferente contractelor de lucrari

Prestatorul:

- va pregati pentru fiecare contract de lucrari Documentatii de Atribuire in conformitate cu prevederile legale in vigoare;

- va identifica atât în documentele existente (proiecte și execuția lor) cât și la fața locului pe amplasamente situația lucrărilor executate, rest de executat și a remedierilor datorate după reziliere;

- va oferi Entitatii Contractante suport in intocmirea , programului de achizitii, notelor justificative cu privire la alegerea si motivatia tehnica si valorica a procedurilor aplicabile si in procesul de licitare si contractare pana la semnarea Contractelor de lucrari.

Cuprinsul cadru al Documentatiilor de Atribuire pentru contractele de lucrari vor respecta urmatoarea structura minimala, dar vor putea fi ajustate in functie de prevederile legale in vigoare:

<b>Volumul 1</b>	<b>Oferta</b>
------------------	---------------

- Sectiunea 1 Fisa de date a achizitiei
- Sectiunea 2 Preambul la formularele ofertei
- Sectiunea 3 Formulare oferta
- Sectiunea 4 Grile de evaluare

<b>Volumul 2</b>	<b>Conditile contractului</b>
------------------	-------------------------------

- Sectiunea 1 Conditile Generale ale Contractului
- Sectiunea 2 Conditile Speciale ale Contractului
- Sectiunea 3 Anexa la oferta

<b>Volumul 3</b>	<b>Cerintele angajatorului</b>
------------------	--------------------------------

##### Volumul 3.1 Cerinte specifice

- Sectiunea 1 Scopul lucrarilor
- Sectiunea 2 Cerinte tehnologice
- Sectiunea 3 Cerinte pentru Instrumentatie si Control
- Sectiunea 4 Cerinte pentru inspectie, testare, exploatare si proceduri de predare
- Sectiunea 5 Cerinte pentru instrumentarul de laborator

## **Volumul 3.2 Specificatii tehnice Generale**

Sectiunea 1 Generale

Sectiunea 2 Ridicare topo

## **Volumul 3.3 Specificatii tehnice pentru cladiri si lucrari de constructii**

## **Volumul 3.4 Specificatii tehnice pentru lucrari mecanice si electrice**

Sectiunea 1 Abrevieri si Standarde

Sectiunea 2 Specificatii tehnice pentru Lucrari mecanice

Sectiunea 3 Specificatii tehnice pentru Lucrari electrice

<b>Volumul 4</b>	<b>Liste</b>
	Sectiunea 1 Preambul la Liste Generale
	Sectiunea 2 Liste Generale
	Sectiunea 3 Preambul la Liste de Preturi
	Sectiunea 4 Liste de Preturi

<b>Volumul 5</b>	<b>Informatii pentru Ofertanti</b>
------------------	------------------------------------

### **3.2.2 Suport in procesul de licitare si evaluare**

Pentru licitatiile derulate pe baza documentatiilor de atribuire întocmite de Consultant, acesta va acorda, in calitate de expert cooptat al comisiei de evaluare, tot sprijinul Beneficiarului in desfasurarea activitatilor legate de procesul de licitare si evaluare a ofertelor, inclusiv organizarea de vizite in amplasament, raspunsuri la clarificari sau solicitari de clarificari, puncte de vedere si raspunsuri la solicitari de clarificare in cazul contestatiilor la CNSC si Curtea de Apel, in orice etapa a procedurii de atribuire.

### **3.3 Consultare**

UIP va fi consultat cu privire la principalele decizii tehnice si in descrierea cit mai reala a restului ramas de executat , a remedierilor datorate dupa reziliere, a materialelor , echipamentelor si a partilor de lucrari si facilitati ramase in santier , care se pot pune la dispozitia viitorului antreprenor; in calitate de reprezentant al Angajatorului.

### **3.4 Eficienta**

Mecanismul de colaborare cu UIP se va dezvolta intr-o maniera eficienta, in vederea asigurarii deciziilor necesare implementari contractului.

Mecanismul va fi proiectat si descris in oferta tehnica, in mod special pentru a evita, in masura in care este posibil, orice intarziere sau discontinuitate in procesul luarii deciziilor si orice posibila diminuare a responsabilitatii Consultantului de Asistenta Tehnica sau a Entitatii Contractante in calitate de Investitor/Beneficiar , pentru ca avizul CTE APAREGIO GORJ S.A. sa fie obtinut cu celeritate si fara observatii .

### **3.5 Rezultate**

Documentatii de Atribuire pentru 4 contracte de lucrari tip “ Proiectare si executie”, cu aviz CTE APAREGIO GORJ S.A.

Suport in planificarea programului de achizitii si in justificarea procedurilor si notelor de sustinere a acestora .

Suport in procesul de licitare si evaluare a ofertelor, prin pregatirea raportului expertilor cooptati in cadrul comisiilor de evaluare.

#### **4. LOGISTICA SI PERIOADE DE TIMP**

##### **4.1 LOCATIE**

Serviciile se vor furniza in judetul Gorj, respectiv in Municipiul Targu-Jiu, Motru si orasul Bumbesti-Jiu.

##### **4.2 DATA DE INCEPERE & PERIOADA DE EXECUTIE**

Data preconizata pentru inceperea contractului este sfarsitul lunii februarie 2017, iar perioada de derulare estimata pentru implementarea contractului se compune din:

- 10 zile lucratoare de la emiterea ordinului de incepere contract pentru mobilizarea Prestatorului
- 33 de zile lucratoare pentru pregatirea DA-urilor
- maxim 10 zile calendaristice perioada necesara avizului CTE APAREGIO GORJ S.A., nesocotind eventuale perioade necesare revizuirii de catre Prestator a DA-urilor
- 4 luni calendaristice ( perioada maxima de valabilitate a ofertelor pentru lucrarile de proiectare si executie ) necesare derularii procedurilor de atribuire a contractelor de lucrari, pana la semnarea acestora de catre Entitatea Contractanta, pe parcursul careia Prestatorul asigura suport conform cerintelor impuse prin prezentul Caiet de sarcini.
- perioada necesara transmiterii si aprobarii raportului final

Totalul estimat al duratei contractului este de 7 luni calendaristice de la semnarea contractului.

#### **5. CERINTE RESURSE**

##### **5.1 EXPERTI**

Consultantul de asistenta tehnica va furniza expertii corespunzatori (din punct de vedere al experientei), precum si facilitatile necesare acestora in vederea finalizarii eficiente a tuturor activitatilor solicitate in cadrul prezentului caiet de sarcini. Activitatile solicitate de Entitatea Contractanta prin Caietul de sarcini se vor efectua de un Consultant cu experienta ampla in domeniul sectorului apa/apa uzata.

Prestatorul este solicitat sa puna la dispozitia Entitatii Contractante o echipa formata din personal cu competente si experienta dovedite, capabila sa duca la bun sfarsit sarcinile definite prin prezentul document, in conditiile respectarii:

- a. cerintelor legislatiei nationale privind calitatea lucrarilor
- b. cerintelor contractuale
- c. termenelor stabilite
- d. incadrarii in bugetul prevazut.

Limba proiectului este limba romana.

### 5.1.1 EXPERTI PRINCIPALI (EXPERTI CHEIE)

Calificarea, cunostintele, competentele si experienta solicitate pentru expertii principali trebuie demonstrate cu documente relevante din activitatea lor. Operatorul sau membrii grupului de operatori asociati trebuie sa dovedeasca existenta in prezent a personalului calificat si cu experienta in domeniile specifice acestui contract. Data fiind complexitatea prezentului proiect, operatorul economic ofertant va pune la dispozitia Entitatii Contractante o echipa formata din experti principali al caror profil profesional obligatoriu este descris in cele ce urmeaza.

Profilul expertilor principali (cheie) pentru acest contract este urmatorul:

EXPERTI	Nr minim
<p><b>Lider de echipa</b></p> <p>Studii superioare absolvite cu diploma de licenta</p> <p>Experienta profesionala generala: Minim 5 ani de experienta profesionala generala</p> <p>Experienta profesionala specifica: Implicare in calitate de Lider de echipa/Lider adjunct de echipa sau echivalent in cel putin un contract similar.</p> <p><b>Responsabilitati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Actioneaza in calitate de reprezentant al Consultantului in relatia cu Beneficiarul</li><li>• Asigura Managementul contractului de servicii</li><li>• Realizeaza devizul general estimativ</li><li>• Liderul de echipa are responsabilitatea gestionarii rezultatelor echipei de experti</li><li>• Responsabilitatea derularii serviciilor in calendarul de timp si in conditiile de calitate prevazute in contractul de servicii</li><li>• Realizeaza rapoartele generale</li></ul>	1
<p><b>Proiectant lucrari civile</b></p> <p>Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent.</p> <p>Experienta profesionala generala: Minim 5 ani de experienta profesionala generala.</p> <p>Experienta profesionala specifica: participarea in cel putin 1(un) proiect/contract la nivelul caruia sa fi derulat activitati de proiectare similare celor care fac obiectul prezentei proceduri.</p> <p><b>Responsabilitati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asigura pregatirea specificatiilor tehnice pentru cladiri si lucrari de constructii</li><li>• Pregateste Listele de Preturi pe domeniul sau de expertiza</li><li>• Participa la realizarea Documentatiilor de atribuire si asigura sprijin pe perioada pregatirii ofertelor si pe perioada evaluarii acestora, in calitate de expert cooptat</li></ul>	1

<p><b>Proiectant lucrari electrice</b></p> <p>Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent.</p> <p>Experienta profesionala generala: Minim 5 ani de experienta profesionala generala.</p> <p>Experienta profesionala specifica: participarea in cel putin 1(un) proiect/contract la nivelul caruia sa fi derulat activitati de proiectare similare celor care fac obiectul prezentei proceduri.</p> <p><b>Responsabilitati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigura pregatirea specificatiilor tehnice pentru lucrari electrice</li> <li>• Pregateste Listele de Preturi pe domeniul sau de expertiza</li> <li>• Participa la realizarea Documentatiilor de atribuire si asigura sprijin pe perioada pregatirii ofertelor si pe perioada evaluarii acestora, in calitate de expert cooptat</li> </ul>	1
<p><b>Proiectant lucrari mecanice</b></p> <p>Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent.</p> <p>Experienta profesionala generala: Minim 5 ani de experienta profesionala generala.</p> <p>Experienta profesionala specifica: participarea in cel putin 1(un) proiect/contract la nivelul caruia sa fi derulat activitati de proiectare similare celor care fac obiectul prezentei proceduri.</p> <p><b>Responsabilitati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigura pregatirea specificatiilor tehnice pentru lucrari mecanice</li> <li>• Pregateste Listele de Preturi pe domeniul sau de expertiza</li> <li>• Participa la realizarea Documentatiilor de atribuire si asigura sprijin pe perioada pregatirii ofertelor si pe perioada evaluarii acestora, in calitate de expert cooptat</li> </ul>	1
<p><b>Inginer tehnolog tratare</b></p> <p>Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent.</p> <p>Experienta profesionala generala: Minim 5 ani de experienta profesionala generala.</p> <p>Experienta profesionala specifica: participarea in cel putin 1(un) proiect/contract la nivelul caruia sa fi derulat activitati de proiectare similare celor care fac obiectul prezentei proceduri.</p> <p><b>Responsabilitati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificarea filierei de proces pentru apa</li> <li>• Pregateste specificatii tehnologice pentru apa uzata</li> <li>• Participa la realizarea Documentatiilor de atribuire si asigura sprijin pe perioada pregatirii ofertelor si pe perioada evaluarii acestora, in calitate de expert cooptat</li> </ul>	1

<p><b>Inginer tehnolog epurare</b></p> <p>Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent,</p> <p>Experienta profesionala generala: Minim 5 ani de experienta profesionala generala.</p> <p>Experienta profesionala specifica: participarea in cel putin 1(un) proiect/contract la nivelul caruia sa fi derulat activitati de proiectare similare celor care fac obiectul prezentei proceduri.</p> <p><b>Responsabilitati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificarea filierei de proces pentru apa uzata</li> <li>• Pregateste specificatii tehnologice pentru apa uzata</li> <li>• Participa la realizarea Documentatiilor de atribuire si asigura sprijin pe perioada pregatirii ofertelor si pe perioada evaluarii acestora, in calitate de expert cooptat</li> </ul>	1
<p><b>Jurist</b></p> <p>Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent.</p> <p>Experienta profesionala generala: Minim 5 ani de experienta profesionala generala.</p> <p>Experienta profesionala specifica: participarea in cel putin 1(un) proiect/contract la nivelul caruia sa fi derulat activitati de consultanta juridica similare celor care fac obiectul prezentei proceduri</p> <p><b>Responsabilitati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregateste conditiile generale de contractare si conditiile speciale de contractare</li> <li>• Participa la realizarea Documentatiilor de atribuire si asigura sprijin pe perioada pregatirii ofertelor si pe perioada evaluarii acestora, in calitate de expert cooptat</li> </ul>	1
<p><b>Expertii achizitiei publice</b></p> <p>Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent.</p> <p>Experienta profesionala generala: Minim 5 ani de experienta profesionala generala.</p> <p>Experienta profesionala specifica: participarea in cel putin 1(un) proiect/contract la nivelul caruia sa fi derulat activitati similare celor care fac obiectul prezentei proceduri</p> <p><b>Responsabilitati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregateste fisele de date si formularele</li> <li>• Acorda suport in planificarea programului de achizitii si in justificarea procedurilor si notelor de sustinere a acestora</li> <li>• Acorda suport de specialitate in procesul de licitare si evaluare a ofertelor</li> <li>• Intocmeste Rapoartele expertilor cooptati referitor la procedurile de atribuire a contractelor de lucrari, in calitate de expert cooptat</li> </ul>	2

Pentru fiecare expert propus ofertantul va prezenta :

- Curriculum vitae (**Formular nr. 20**)
- Copii cu mentiunea "conform cu originalul" ale Diplomelor de studii/ certificatelor sau alte documente care atesta absolvirea studiilor obtinute si mentionate in CV;
- Documente doveditoare de natura recomandarilor/referintelor de la beneficiari/angajatori, sau orice alte documente similare, cu mentiunea "conform cu originalul", din care sa rezulte indeplinirea cerintelor privind profilul/experienta specialistilor propusi, respectiv cel putin urmatoarele informatii: denumirea proiectului in care a fost implicat expertul, pozitia detinuta in cadrul proiectului, perioada ( luna , an) in care expertul si-a indeplinit atributiile pe pozitia detinuta in cadrul proiectului, perioada de derulare a proiectului in format luna, an, si principalele responsabilitati ale expertului in cadrul proiectului;
- Declaratie de disponibilitate in original conform **Formular nr. 19** – Sectiunea Formulare pentru expertii care nu sunt angajati ai ofertantului.

Ofertantii straini vor prezenta documentele in traducere autorizata in limba romana.

### 5.1.2 ALTI EXPERTI

CV-urile altor experti, altii decat expertii cheie/principali, nu sunt examinate inainte de semnarea contractului. Acestea nu trebuie incluse in oferte.

Consultantul va selecta si angaja alti experti dupa necesitati, conform profilurilor identificate in prezentul Caiet de sarcini si suplimentar in Organizare & Metodologie. Toti expertii trebuie sa fie independenti si sa nu aiba conflicte de interese in responsabilitatile care li se acorda.

Nota: Lista expertilor nu este limitativa, Prestatorul fiind liber sa adauge expertii pe care ii considera necesari pentru indeplinirea prevederilor Caietului de Sarcini.

Daca este necesar, Consultantul de Asistenta tehnica trebuie sa detina un numar suficient de traducatori competenti disponibili. Suplimentar, Consultantul de Asistenta tehnica trebuie sa furnizeze personalul administrativ corespunzator necesar pentru sustinerea echipei de consultanti/experti.

Toate valorile aferente expertilor inclusi in categoria « alti experti », precum si cele pentru personal administrativ (secretara, traducator, contabil, sofer etc) se vor include in pretul livrabilelor in baza carora se va efectua decontarile de catre Entitatea Contractanta.

### 5.1.3 PERSONAL DE BACKSTOPPING

Prin personal de backstopping se intelege personalul de la sediul firmei Prestatorului care acorda sprijin managerial si tehnic echipei de experti implicati in proiect pentru a asigura in permanenta indeplinirea in conformitate cu prevederile contractului a sarcinilor asumate de catre Consultantul de Asistenta Tehnica.

Valorile pentru personalul de backstopping se considera a fi incluse in pretul livrabilelor in baza carora se va efectua decontarile de catre Entitatea Contractanta.

## 5.2 PREZENTA EXPERTILOR PRINCIPALI

Pentru a garanta o implementare la timp a sarcinilor si utilizarea eficienta a resurselor financiare, Consultantul va mentine o prezenta continua a expertilor pe perioada asumata prin oferta.



**Observatii :**

1. Toate prevederile referitoare la cap. 3.2 nu sunt limitative. La acestea se mai pot adauga si alte cerinte in limitele atributiilor stabilite de reglementarile in vigoare si prin prevederile contractului de servicii de asistenta tehnica.
2. Consultatul de asistenta tehnica este responsabil in cazul neasigurarii din culpa lui a nivelului de calitate al documentatiilor de atribuire.

**5.3 ALOCAREA TIMPULUI DE LUCRU**

Ofertantul va avea in vedere resursa de timp estimata de Entitatea Contractanta pentru depunerea rapoartelor speciale.

Pe parcursul derularii contractului se accepta suplimentarea echipei prestatorului, insa fara modificarea valorii contractului prezentat in oferta.

**5.4 FACILITATI**

Valorile pentru deplasari se vor suporta de catre Consultantul de asistenta tehnica pentru pregatirea documentatiilor de atribuire.

**5.5 FACILITATI IN SARCINA CONSULTANTULUI**

Consultantul de asistenta tehnica trebuie sa includa in tarifele pentru expertii principali toate suma necesara sustinerii activitatii acestora, inclusiv valorile aferente cazarii expertilor si facilitati de transport.

Pe tot parcursul contractului Consultantul va mentine in Tirgu-Jiu un birou de proiect, organizat ,pentru a permite derularea ctivitatile zilnice si pastrarea arhivei rezultate ca urmare a activitatii acestuia. Totodata Consultantul trebuie sa se asigure ca exista suficiente resurse administrative, secretariale si de traducere pentru a permite expertilor sa se concentreze asupra responsabilitatilor lor. Consultantul trebuie sa se asigure de asemenea ca membrii echipei sale sunt dotati cu echipament corespunzator electronic-computerizat, de procesare word si e-mail.

Consultantul trebuie de asemenea sa transfere fondurile necesare pentru sustinerea activitatilor sale din cadrul contractului si pentru a se asigura ca expertii sai sunt platiti in mod regulat si la timp.

Consultantul va fi complet responsabil de toate aranjamentele de cazare necesare pentru expertii sai, pe toata durata serviciilor de asistenta tehnica.

Daca Consultantul este un consortiu (asociere), aranjamentele trebuie sa permita flexibilitate maxima in implementarea contractului de servicii.

**5.6 FACILITATI IN SARCINA ANGAJATORULUI**

Entitatea Contractanta va pune la dispozitie sala de sedinta pentru desfasurarea intalnirilor de lucru zilnice si de progres periodice.

**5.7 ECHIPAMENTE**

Nici un echipament, dotare, spatiu de locuit sau de birouri nu va fi achizitionat sau inchiriat in numele Entitatii Contractante/Beneficiarului, ca parte a acestui contract de servicii, sau transferat Entitatii Contractante/Beneficiarului la sfarsitul acestui contract.

## 6. RAPOARTE

### 6.1 RAPOARTE GENERALE

Urmatoarele rapoarte generale vor acoperi toate activitatile derulate de Consultantul de asistenta tehnica in cadrul contractului si au la baza ordinul de incepere a prestarii sarviciului . Acesta se emite in ziua semnarii contractului si va prevedea minim o sapatamana din ziua urmatoare emiterii pentru mobilizarea prestatorului si pregatire servicii colectare date si raport de inceput .

Prima zi dupa depunerea Raportului de Inceput la Entitatea Contractanta, va fi specificata clar in ordin, sub forma zz/ll/aaaa ca data de incepere efectiva a lucrului pentru depunerea livrabilelor pentru toate cele patru contracte de proiectare si executie.

Subiectele din cadrul rapoartelor trebuie sa acopere activitatile din contract.

**Raportul de Inceput** va fi emis la maxim 10 zile lucratoare dupa emiterea ordinului de incepere a serviciilor si va evidentia:

- Constatările Consultantului cu privire la stadiul contractelor de lucrari care fac obiectul serviciilor pregatirea Documentatiilor de atribuire aferente lucrarilor ramase de executat, principalele aspecte identificate, propuneri/recomandari ale Consultantului, tinand cont de calendarul de timp disponibil pentru finalizarea lucrarilor .
- Planificarea activitatii Consultantului
- Activitatile derulate de Consultant pana la data predarii Raportului de inceput

**Raport lunar al activitatii Consultantului** va fi emis lunar pe perioada derularii contractului si va evidentia la modul general activitatile derulate de Consultant in perioada de raportare, datele de predare/inaintare catre Beneficiar a rapoartelor speciale, un rezumat al serviciilor efectuate in perioada de raportare.

Rapoartele lunare vor sublinia orice conflict/dezacord cu UIP, in special cu privire la deciziile majore in cazul in care acordul scris al UIP este necesar.

Rapoartele lunare vor fi predate cel mai tarziu in ziua a 10 a lunii urmatoare celei care face obiectul raportarii.

**Raport final** va fi emis la finalul prestarii serviciilor de asistenta tehnica, si va cuprinde o sectiune narativa in cadrul careia se vor evidentia implementarea generala a contractului, problemele intampinate si solutii aplicate in derularea activitatii de realizare a documentatiilor de atribuire. In plus, raportul va cuprinde si o sectiune financiara in care se va evidentia valoarea prestatiilor contractate ale Consultantului, valoarea prestatiilor Consultantului aprobate de Beneficiar si valoarea prestatiilor Consultantului platite de Beneficiar.

Raportul final se va depune in versiune provizorie cu 15 zile calendaristice dupa aprobarea tuturor rapoartelor speciale. Varianta finala a Raportului final se va depune in termen de maxim 10 zile calendaristice de la primirea observatiilor (daca este cazul) de la Entitatea Contractanta sau de la data implinirii termenului in care Entitatea Contractanta poate emite observatii conform prevederilor prezentului Caiet de sarcini.

## 6.2 RAPOARTE SPECIALE ( LIVRABILE)

Nr. Crt.	Denumire	Termen de predare
1	DA contract I - CL06 - Reabilitarea surselor de apa si a statiei de tratare a municipiului Targu Jiu	DI + 33 zile lucratoare
	Raportul de specialitate pregatit de catre expertii cooptati in comisia de evaluare, cu privire la aspecte de achizitii publice, tehnice, financiare si juridice referitor la evaluarea ofertelor depuse in cadrul procedurii de atribuire a contractului I - CL06 - Reabilitarea surselor de apa si a statiei de tratare a municipiului Targu Jiu	In termen de 1 zi anterior finalizarii evaluarii ofertelor si a raportului procedurii de evaluare a ofertelor pregatit de Comisia de evaluare
2	DA contract A - CL07 - Reabilitarea si Extinderea Statiei de Epurare Targu-Jiu	DI + 33 zile lucratoare
	Raportul de specialitate pregatit de catre expertii cooptati in comisia de evaluare, cu privire la aspecte de achizitii publice, tehnice, financiare si juridice referitor la evaluarea ofertelor depuse in cadrul procedurii de atribuire a contractului A - CL07 - Reabilitarea si Extinderea Statiei de Epurare Targu-Jiu	In termen de 1 zi anterior finalizarii evaluarii ofertelor si a raportului procedurii de evaluare a ofertelor pregatit de Comisia de evaluare
3	DA contract E- CL 8 - Lucrari la sursa de apa Motru	DI + 33 zile lucratoare
	Raportul de specialitate pregatit de catre expertii cooptati in comisia de evaluare, cu privire la aspecte de achizitii publice, tehnice, financiare si juridice referitor la evaluarea ofertelor depuse in cadrul procedurii de atribuire a contractului E- CL 8 - Lucrari la sursa de apa Motru	In termen de 1 zi anterior finalizarii evaluarii ofertelor si a raportului procedurii de evaluare a ofertelor pregatit de Comisia de evaluare
4	DA contract D - CL-09 Lucrari la sursele de apa si statia de tratare Bumbesti Jiu	DI + 33 zile lucratoare
	Raportul de specialitate pregatit de catre expertii cooptati in comisia de evaluare, cu privire la aspecte de achizitii publice, tehnice, financiare si juridice referitor la evaluarea ofertelor depuse in cadrul procedurii de atribuire a contractului D - CL-09 Lucrari la sursele de apa si statia de tratare Bumbesti Jiu	In termen de 1 zi anterior finalizarii evaluarii ofertelor si a raportului procedurii de evaluare a ofertelor pregatit de Comisia de evaluare

Termenul de predare nu include perioada de aprobare in sarcina Entitatii Contractante.

### **6.3 Depunerea si aprobarea rapoartelor**

Toate rapoartele si livrabilele se vor depune la datele mentionate la cap. 6.1 si 6.2 la sediul Entitatii Contractante catre UIP.

UIP va prezenta observatiile sale la rapoarte si /sau observatiile si aprobarile , inclusiv CTE APAREGIO GORJ S.A. la livrabile, in termen de maximum 10 zile calendaristice de la data depunerii lor la sediul Entitatii Contractante. In cazul in care OR solicita, in interiorul termenului mentionat, revizuirea rapoartelor, cu prezentarea motivelor care sustin revizuirea rapoartelor, Prestatorul va revizui si va inainta catre OR rapoartele respective in maxim 5 zile calendaristice de la primirea solicitarii.

Documentele redepuse pentru aprobare vor primi decizia finala asupra lor in maxim 5 zile de la depunere la sediul Entitatii Contractante . Depasirea acestui termen se supune regulilor aprobarii tacite .

Toate rapoartele trebuie sa contina o pagina de titlu cu urmatoarele informatii: numele proiectului, codul sau numarul de referinta, titlul raportului, data intocmirii si perioada de raportare si numele si adresa Prestatorului.

In cazul intarzierilor in depunerea rapoartelor generale si speciale, pentru care au fost stabilite criteriile de atribuire, respectiv refacerea rapoartelor dupa observatiile primite de la UIP, se aplica penalizari conform anexei „ Penalitati indicate”.

Raportul de specialitate pregatite de catre expertii cooptati in comisia de evaluare, cu privire la aspecte de achizitii publice, tehnice, financiare si juridice referitoare la evaluarea ofertelor depuse in cadrul procedurilor de atribuire nu face obiectul aprobarii de catre Entitatea Contractanta si UIP .

### **7. PLATI**

Platile se vor efectua in conformitate cu Anexa IV – Defalcare buget, dupa aprobarea fiecarei Documentatii de atribuire de catre EC, respectiv dupa predarea Raportului de specialitate pregatite de catre expertii cooptati in comisia de evaluare, aferent fiecarei proceduri de atribuire.

### **8. CRITERII DE ATRIBUIRE**

In conformitate cu capitolul IV.2.1) Criterii de atribuire din Fisa de date, in continuare va prezentam Criteriile de atribuire aplicate acestei proceduri de atribuire.

Criteriul de atribuire utilizat este „**Pretul cel mai scazut** „,

## ***ANEXE***

## ***ANEXA I - ORGANIZARE SI METODOLOGIE***

### ***I. Rationament***

Orice sugestii privind Caietul de Sarcini considerate importante in vederea derularii cu succes a activitatilor, cu referire in mod special la obiectivele si rezultatele asteptate, aceasta demonstrand gradul de intelegere a cerintelor contractuale.

### ***II. Strategie***

Se va preciza abordarea propusa in vederea implementarii contractului de servicii, lista activitatilor necesare si propuse pentru atingerea obiectivelor contractului de servicii

Se va descrie echipa de proiect si principalele responsabilitati ale expertilor

Descrierea facilitatilor suport pe care echipa de experti o va avea din partea Contractorului in timpul executiei contractului.

In cazul unei oferte depuse de un consortiu, se va descrie clar impartirea sarcinilor intre membrii consorțiului. Se vor prezenta activitatile care se subcontracteaza (daca este cazul).

Se va descrie mecanismul de colaborare , consultare si lucru cu UIP si sefi de exploatare din statiile de tratare Motru, Bumbesti- Jiu, Tg –Jiu si SEAU Tg- Jiu; ce va fi proiectat a se dezvolta intr-o maniera eficienta, in vederea asigurarii deciziilor necesare implementari contractului si in special pentru a evita, in masura in care este posibil, orice intarziere sau discontinuitate in procesul luarii deciziilor si orice posibila diminuare a responsabilitatii Consultantului de Asistenta Tehnica sau a Entitatii Contractante in calitate de Investitor/Beneficiar, pentru ca avizul CTE APAREGIO GORJ S.A. sa fie obtinut cu celeritate si fara observatii .

### ***III. Planificarea si graficul activitatilor***

Se va completa si prezenta ANEXA II - Graficul estimativ de realizare a documentatiilor de atribuire

**ANEXA II - GRAFICUL ESTIMATIV DE REALIZARE A****DOCUMENTATIILOR DE ATRIBUIRE**

<b>Documentatii de atribuire</b>	<b>Sapt 1</b>	<b>Sapt 2</b>	<b>Sapt 3</b>	<b>Sapt 4</b>	<b>Sapt 5</b>	<b>Sapt 6</b>	<b>...</b>	<b>Sapt n</b>
Pregatire incepere servicii ,colectare date si raport de inceput								
DA Contract I - CL06 - Reabilitarea surselor de apa si a statiei de tratare a municipiului Targu Jiu								
DA contract A - CL07 - Reabilitarea si Extinderea Statiei de Epurare Targu-Jiu								
DA contract E- CL 8 - Lucrari la sursa de apa Motru								
DA contract D: CL-09 Lucrari la sursele de apa si statia de tratare Bumbesti Jiu								

***ANEXA III - PENALITATI INDICATE***

<b>Descriere penalitate</b>	<b>Valoarea penalitatii Lei</b>
Prestatorul depaseste din motive care tin de responsabilitatea sa termenele de depunere a rapoartelor generale definite conform Caietului de sarcini Pe o saptamana de intarziere	<b>5.000</b>
Prestatorul depaseste din motive care tin de responsabilitatea sa termenele de depunere a rapoartelor speciale (documentatiile de atribuire) definite conform Caietului de sarcini Pe o saptamana de intarziere	<b>5.000</b>

De acord cu penalitatile aplicabile

Semnatura autorizata a ofertantului si stampila



# ANEXA IV - DEFALCARE BUGET

Rapoarte speciale (Livrabile)	Numar de zile estimat pentru realizarea livrabilului conform paragraf 6.2	Cost unitar (LEI/zi)	TOTAL (LEI)	10% Retineri aplicate la DA	TOTAL PLATA (LEI)
DA Contract I - CL06 - Reabilitarea surselor de apa si a statiei de tratare a municipiului Targu Jiu				X	
Raportul de specialitate pregatit de catre expertii cooptati in comisia de evaluare, cu privire la aspecte de achizitii publice, tehnice, financiare si juridice referitor la evaluarea ofertelor depuse in cadrul procedurii de atribuire a contractului I - CL06 - Reabilitarea surselor de apa si a statiei de tratare a municipiului Targu Jiu					
DA contract A - CL07 - Reabilitarea si Extinderea Statiei de Epurare Targu-Jiu				X	
Raportul de specialitate pregatit de catre expertii cooptati in comisia de evaluare, cu privire la aspecte de achizitii publice, tehnice, financiare si juridice referitor la evaluarea ofertelor depuse in cadrul procedurii de atribuire a contractului A - CL07 - SE Tg. Jiu					
DA contract E- CL08 - Lucrari la sursa de apa Motru				X	
Raportul de specialitate pregatit de catre expertii cooptati in comisia de evaluare, cu privire la aspecte de achizitii publice, tehnice, financiare si juridice referitor la evaluarea ofertelor depuse in cadrul procedurii de atribuire a contractului E- CL08 - Lucrari la sursa de apa Motru					
DA Contract D - CL-09 Lucrari la sursele de apa si statia de tratare Bumbesti Jiu				X	
Raportul de specialitate pregatit de catre expertii cooptati in comisia de evaluare, cu privire la aspecte de achizitii publice, tehnice, financiare si juridice referitor la evaluarea ofertelor depuse in cadrul procedurii de atribuire a contractului D - CL-09 Lucrari la sursele de apa si statia de tratare Bumbesti Jiu					
RETINERI DE 10 % LA DA	N/A	N/A	N/A	x	
VALOAREA CONTRACTULUI (LEI fara TVA)					
TVA (LEI)					
VALOAREA CONTRACTULUI (LEI cu TVA)					

\*1 Tarifele ofertate trebuie sa acopere remuneratiile/onorariile expertilor pentru timpul de lucru necesar finalizarii contractului, valorile aferente transportului, cazarii, diurnelor, concediului anual (care nu poate depasi 40 de zile lucratoare pe an), asigurari, garantii, dotari, alti experti, personal administrativ,

personal backstopping, alte valori administrative, alte valori considerate necesare de Ofertant, profit X – se completeaza numai pentru linia bugetara a fiecarui DA si pentru totalul celor 4

Pentru eliberarea retinerilor, fiecare ofertant boldeaza una din obtiunile:

- succesiv , dupa fiecare aviz CTE APAREGIO obtinut de prestator la fiecare DA predata la Entitatea Contractanta
- cumulat , dupa obtinerea tuturor celor patru avize CTE APAREGIO pentru toate cele patru DA predate la Entitatea Contractanta

Semnatura si stampila

Data

***Anexa V - Lista experti pentru implementarea Proiectului (conform cu cerintele***

***din Caietul de Sarcini)***

Se vor include expertii principali mentionati in Caietul de sarcini, cat si alti experti considerati necesari de Ofertant.

Numele si prenumele expertului	Pozitia propusa	Sarcinile si responsabilitatile principale incredintate expertului	Ani de experienta profesionala generala	Studii superioare absolvite	Domeniile de specialitate	Experienta similara

***ANEXA VI (1-4) - TOATE DOCUMENTELE RELEVANTE LA***

***REZILIEREA CELOR PATRU CONTRACTE CONFORM DESCRIERII DE***

***LA CAP 3 Subparagraf 3.1 Stadiul Fizic***

Documentele sunt atasate in format PDF la sectiunea Documentatie de atribuire ,pe suport electronic atasata anuntului de participare .