



MINISTERUL MEDIULUI,  
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ  
**APELE ROMÂNE**  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ JIU



A.N. APELE ROMÂNE  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ JIU  
Înregistrare  
Nr. U.P. 21052  
Anul 2015 Luna 02 Ziua 09

Aprobat,

Director,

Ing. Naicu Daniel



# CAIET DE SARCINI

Servicii de asistenta tehnica pentru proiectul

***LOT II : "Îmbunătățirea habitatelor ripariene și acvatice ale râului Cioiana, în vederea creșterii biodiversității pe sectoarele degradate"***

## **CUPRINS**

### **1. INFORMATII GENERALE**

- Autoritatea contractanta
- Descrierea cadrului existent

### **2. SCOPUL PROIECTULUI SI REZULTATE ASTEPTATE**

- Obiectiv general
- Obiective specifice
- Rezultate ce se doresc a fi atinse prin proiect

### **3. SCOPUL PRESTATIILOR**

- Necesitatea
- Descrierea proiectului
- Grupurile tinta
- Activitati si rezultate specifice

### **4. SPECIFICATII TEHNICE**

### **5. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

- Aspecte organizatorice

### **6. LOGISTICA SI PLANIFICARE**

- Locatia
- Data demararii si perioada de elaborare

### **7. CERINTE**

- Personal
- Conditiiile la locul de munca
- Facilitati ce vor fi furnizate de consultant
- Echipamentul
- Cerinte pentru raportare

### **8. TERMENE DE LIVRARE/PRESTARE/EXECUTARE**

### **9. GARANTIA SERVICIULUI**

### **10. REGLEMENTARI TEHNICE**

**Anexe**

## 1 INFORMATII GENERALE

### ➤ AUTORITATEA CONTRACTANTA

**Administratia Nationala „APELE ROMANE”**, cu sediul in str. Edgar Quinet nr. 6, sector 1, Bucuresti, (avand sediul temporar in str. Ion Campineanu nr.11), institutie publica de interes national cu personalitate juridica, prin **Administratia Bazinala de Apa Jiu**, cu sediul in municipiul Craiova, str. N. Romanescu, nr. 54, judetul Dolj.

Managementul proiectului este asigurat de personalul Unitatii de Implementare Proiecte din cadrul A.B.A. Jiu in conformitate continutul cap. 5 - Managementul contractului din prezentul caiet de sarcini.

### ➤ DESCRIEREA CADRULUI EXISTENT

#### **Cadrul General si legal:**

Odata cu aderarea la Uniunea Europeana la 1 ianuarie 2007, Romania a devenit stat membru cu puteri depline la nivel comunitar, fiind al saptelea stat membru ca numar de voturi in cadrul Consiliului UE. Calitatea de stat membru implica atat drepturi, cat si obligatii. Toate acestea deriva din tratatele si legislatia adoptate de Uniunea Europeana de la infiintare pana in prezent, la fel ca in cazul oricarui alt stat membru al Uniunii Europene.

Asocierea Romaniei la Uniunea Europeana si aderarea la aceasta Comunitate impune un sir de actiuni sustinute si orientarea politicii nationale de mediu, in care apa este o componenta importanta, in directia conformarii cu strategiile si politicile europene in domeniul gospodarii apelor pe termen mediu si lung. Ca stat al Uniunii Europene, Romania a armonizat legislatia europeana in legislatia romaneasca.

Referitor la complementarități cu alte programe sau fonduri, va exista mecanismul de coordonare stabilit la nivelul Acordului de Parteneriat (AP) și va asigura coerența intervențiilor, urmărind complementaritățile și sinergiile reliefate în fazele de programare. Comitetul de Coordonare pentru Managementul AP va asigura, pe parcursul implementării, coordonarea strategică și complementaritatea măsurilor programelor finanțate din fonduri europene,

urmărind în același timp, coerența, sinergiile și demarcarea cu alte programe/instrumente naționale și europene

Acordul de Parteneriat (AP) 2021-2027 este documentul care prezintă modul în care vor fi folosite fondurile europene structurale și de investiții în programul 2021-2027. Documentul stabilește prioritățile de finanțare pentru utilizarea Fondurilor Europene Structurale și de Investiții, obiectivul global fiind acela de a reduce discrepanțele de dezvoltare economică și socială între România și statele membre ale UE.

Politica în domeniul protecției mediului și managementului durabil al pădurilor și al apei are scopul de a garanta un mediu curat și sănătos, care să asigure protejarea naturii, calitatea vieții, în corelare cu progresul social și o dezvoltare economică verde și competitivă, cu emisii reduse de dioxid de carbon și eficiență din punct de vedere al utilizării resurselor.

Dintre principiile coordonatoare ale politicii de mediu amintim următoarele:

- Îmbunătățirea integrării politicii de mediu și a coerenței politicilor sectoriale din punct de vedere al aplicării principiilor dezvoltării durabile;
- Îmbunătățirea infrastructurii de mediu și reducerea decalajului existent față de alte state membre ale UE, cât și între regiunile de dezvoltare;
- Prevenirea riscului și diminuarea efectelor calamităților naturale pentru creșterea gradului de siguranță a cetățenilor;
- Asigurarea unui management durabil al apelor;
- Conservarea biodiversității și utilizarea durabilă a componentelor sale, precum și evaluarea economică a serviciilor ecosistemice;
- Prevenirea și limitarea efectelor negative ale schimbărilor climatice, implementarea măsurilor pentru reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră;
- Modernizarea și întărirea capacității administrative/institutionale în domeniul mediului;
- Îmbunătățirea gradului de conștientizare, informare, consultare și participare a tuturor cetățenilor în luarea deciziilor privind mediu;

Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor realizează politica la nivel național în domeniile protecției mediului inconjurator, economiei verzi, biodiversității, ariilor naturale protejate, schimbărilor climatice, economiei circulare și gestionării deșeurilor, gospodăririi apelor, siguranței construcțiilor și amenajărilor hidrotehnice, silvic și cinegetic, cu privire la toate sectoarele și subsectoarele pe care le administrează, elaborează strategia și reglementările specifice de dezvoltare și armonizare a acestor activități în cadrul politicii generale a Guvernului, asigură și coordonează aplicarea strategiei Guvernului în domeniile sale de competență, îndeplinind rolul de autoritate de stat, de sinteză, coordonare, reglementare, monitorizare, inspecție și control în aceste domenii.

Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor coordonează activitatea de integrare a cerințelor privind planificarea strategică, mediu, managementul fondului forestier și cinegetic, gospodărirea apelor, siguranța construcțiilor și amenajărilor

hidrotehnice, hidrologie, hidrogeologie, meteorologie, in celelalte politici sectoriale, in concordanta cu cerintele si standardele europene si internationale.

Ministerul Mediului, Apelor si Padurilor asigura indeplinirea conditionalitatilor ex-ante si respectarea planurilor de masuri asumate pentru indeplinirea acestora, pentru sectoarele mediu si pentru domeniile gospodarii apelor, in acord cu angajamentele asumate prin Acordul de parteneriat 2021 - 2027 si Programul Dezvoltare Durabila.

In elaborarea documentiei ce face obiectul prezentului caiet de sarcini, Consultantul va trebui sa tina cont, fara a se limita, de prevederile cuprinse in:

- Directiva 2007/60/CE privind evaluarea și managementul riscului la inundații
- Directiva Habitate 92/43/CE din 1992 privind Conservarea Habitadelor Naturale și a Faunei și Florei Sălbaticice
- Directivei Păsări 2009/147/CE privind conservarea păsărilor sălbaticice
- Directiva EIA 2011/92/UE revizuita prin Directiva 2014/52/UE privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice si private asupra mediului;
- DIRECTIVA 60/2000/EC privind stabilirea unui cadru de actiune comunitar in domeniul politicii apei;
- Legislatia nationala in domeniu, in vigoare;
- Planul de management al bazinului hidrografic Jiu (PMBH) - reprezinta instrumentul pentru implementarea Directivei Cadru Apa si are drept scop gospodaria echilibrata a resurselor de apa precum si protectia ecosistemelor acvatice, avand ca obiectiv principal atingerea unei „stari bune” a apelor de suprafata si subterane, se poate descarca de la adresa:

<https://jiu.rowater.ro/despre-noi/descrierea-activitatii/managementul-european-integrat-resurse-de-apa/planurile-de-management-ale-bazinelor-hidrografice/planul-de-management-al-b-h-jiu/proiectul-planului-de-management-actualizat-2021-bh-jiu/>

Analiza stării ecologice și a potențialului ecologic pentru corpurile de apă din BH Jiu este condiția de bază pentru stabilirea obiectivelor de mediu în conformitate cu cerințele DC 60/2000/CE.

Acest lucru a făcut ca în PMB actualizat 2022-2027, **capitolul 9. Programe de măsuri, subcapitolul 9.9. Măsuri pentru corpurile de apă care riscă să nu atingă obiectivele de mediu**, să se ia în considerare categoria măsurilor de asigurare a conectivității laterale și să fie propus studiul de fezabilitate pentru *„Îmbunătățirea habitatelor ripariene și acvatice ale râului Cioiana, în vederea creșterii biodiversității pe sectoarele degradate”*

Menționăm că *Planul de Management al BH Jiu actualizat 2022-2027* este inclus în Hotărârea de Guvern nr. 392/2023 pentru aprobarea Planului național de management actualizat aferent porțiunii din bazinul hidrografic internațional al Fluviului Dunărea care este cuprinsă în teritoriul României. Aceasta Hotărâre de Guvern a fost publicată în Monitorul Oficial al României, nr. 551 din 20 iunie 2023.

- Strategia UE pentru Biodiversitate:
- <https://www.anpm.ro/documents/12220/3411685/StrategiaBIO2030.pdf/497563d6-8acd-4fbc-a2b2-48bf44a78176>
- Strategia nationala si Planul de actiune pentru conservarea biodiversitatii 2014-2020, aprobata prin HG nr. 1081/2013;
- Strategia Nationala privind Schimbarile Climatice 2022 - 2030 ofera suportul, viziunea si reperele viitoarelor actiuni concrete. Documentul se poate descarca de la adresa:  
<https://www.mmediu.ro/categorie/strategia-nationala-privind-adaptarea-la-schimbarile-climatice-pentru-perioada-2022-2030/419>
- Directiva 92/43/CEE privind conservarea habitatelor naturale si a speciilor de fauna si flora salbatica are ca scop asigurarea mentinerii sau restabilirea unei stari favorabile de conservare a diversitatii biologice europene, prin stabilirea masurilor specifice atat habitatelor naturale, cat si speciilor salbatice de flora si fauna, tinand cont de exigentele economice, sociale si culturale ale statelor membre, si se poate descarca de la adresa:  
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:31992L0043&from=RO>

*sau* :<http://www.mmediu.ro/img/attachment/32/biodiversitate-54784ffea5918.pdf>

### **Cadrul PDD si proiectul :**

Programul Dezvoltare Durabilă (PDD) 2021-2027 este elaborat în acord cu obiectivul Uniunii Europene (UE) de conservare, protecție și îmbunătățire a calității mediului și conform cu art. 11, art. 191 și 174 din Tratatul de Funcționare a UE.

În elaborarea PDD s-au avut în vedere: Semestrul European, Recomandările Specifice de Țară (RST) relevante, Programul Național de Reformă, Rapoartele de Țară (RT) din 2019 și 2020, precum și nevoile naționale de dezvoltare, inclusiv ale zonelor rurale. PDD va adresa provocările identificate în cadrul celui de-al doilea obiectiv de politică din Regulamentul nr. 1060/2021, "o Europă mai verde". PDD contribuie la transformarea economiei UE într-o economie modernă, competitivă și eficientă, disociată de utilizarea resurselor, conform obiectivelor Pactului Verde European (PVE) și Planului de acțiune UE privind reducerea la zero a poluării, ca parte integrantă a PVE. PDD are ca fundament Strategia Națională pentru

Dezvoltarea Durabilă a României (SNDD) 2030, document structurat în acord cu Obiectivele pentru Dezvoltare Durabilă (ODD) conform Agendei 2030 a ONU pentru Dezvoltare Durabilă și Concluziilor Consiliului UE și contribuie la obiectivele PVE astfel încât Europa să devină primul continent neutru climatic, iar creșterea economică să fie durabilă și să nu se bazeze pe utilizarea resurselor.

Proiectul va fi finanțat din fonduri externe nerambursabile prin **PROGRAMUL DEZVOLTARE DURABILĂ 2021 - 2027**, Prioritatea 2. Protecția mediului prin conservarea biodiversității, asigurarea calității aerului și remediere a siturilor contaminate - *Acțiunea 2.1 Conservarea biodiversității pentru a îndeplini cerințele directivelor de mediu FEDR, de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Apelor și Pădurilor, din veniturile proprii ale Administrației Naționale „Apele Române”, precum și din alte surse legal constituite, în limita sumelor aprobate anual cu această destinație, conform programelor de investiții publice aprobate potrivit legii.*

**Obiectivul caietului de sarcini este contractarea serviciilor de asistență tehnică pentru elaborarea documentațiilor necesare în vederea promovării pentru asigurarea finanțării din fonduri europene nerambursabile și a implementării proiectului *„Îmbunătățirea habitatelor ripariene și acvatice ale râului Cioiana, în vederea creșterii biodiversității pe sectoarele degradate”.***

Caietul de sarcini a fost întocmit în concordanță cu necesitățile Autorității Contractante și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se vor contracta serviciile necesare pentru pregătirea aplicației de finanțare și a anexelor acesteia pentru accesarea fondurilor structurale prin programul PDD, pregătirea Proiectului Tehnic și a detaliilor de execuție, a documentațiilor necesare pentru pregătirea și derularea procedurilor de achiziție, precum și pentru asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului pe durata execuției lucrărilor (inclusiv pe perioada de garanție a lucrărilor).

Studii și documentații existente :

În cadrul ABA Jiu au fost întocmite următoarele:

- Buletin de calitate pe perioada 2022 - 2024 în care a fost consemnata starea corpului de apă Cioiana;
- Nota conceptuală pentru promovarea prezentului proiect;

**Consultantul va propune soluțiile optime în cadrul Studiului de Fezabilitate, corelandu-le cu obiectivele și abordarea PDD și a legislației în vigoare.**

## 2. SCOPUL PROIECTULUI SI REZULTATE ASTEPTATE

### ➤ OBIECTIV GENERAL

Pregatirea si implementarea unui proiect de investitii, in concordanta cu politicile Uniunii Europene si cu prevederile legale in vigoare, in vederea cresterii gradului de protectie si conservare a biodiversitatii si refacerea ecosistemelor degradate, cu efect asupra populatiei, a terenului, a ecosistemelor si biodiversitatii.

### ➤ OBIECTIVE SPECIFICE

*Obiectivul general al proiectului va fi pus in practica prin identificarea masurilor adecvate si realizarea documentatiilor tehnice necesare in vederea promovarii si implementarii obiectivului de investitie mentionat, dupa cum urmeaza:*

- ✓ *Identificarea / analiza optiunilor si elaborarea / validarea tuturor documentatiilor necesare pentru pregatirea proiectului „Îmbunătățirea habitatelor ripariene și acvaticice ale râului Cioiana, în vederea creșterii biodiversității pe sectoarele degradate”, în vederea asigurării unei finanțări nerambursabile din partea Uniunii Europene, inclusiv suport tehnic în procesul de aprobare a aplicației de finanțare;*
- ✓ *Elaborarea documentatiei si obtinerea Aprobării de dezvoltare / Autorizatiei de construire;*
  - ✓ *Elaborarea si avizarea Proiectului Tehnic si a Detaliilor de Executie;*
  - ✓ *Elaborarea si validarea strategiei de contractare si a documentatiilor de achizitie pentru proiectul de investitie si asigurarea asistentei tehnice pe perioada derularii procedurilor de achizitie;*
  - ✓ *Asigurarea de asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada de executie a lucrarilor (inclusiv pe perioada de garantie a lucrarilor).*

### ➤ REZULTATE CE SE DORESC A FI ATINSE PRIN PROIECT

#### **Etapă I:**

- elaborare Studiu de Fezabilitate cu toate anexele aferente (studii topografice, geologice, hidrologice si alte studii tehnice si stiintifice, dupa

- caz / expertize tehnice si de laborator, dupa caz / analiza optiunilor / analiza institutionala / analiza cost-beneficiu);
- elaborarea documentatiei pentru / si obtinerea aprobarii indicatorilor tehnico-economici ai proiectului;
  - intocmirea documentatiilor necesare precum si obtinerea tuturor avizelor/acordurilor cerute prin Certificatul de Urbanism, respectiv Ghidul Solicitantului- Prioritatea 2. Protecția mediului prin conservarea biodiversității, asigurarea calității aerului și remediere a siturilor contaminate - *Acțiunea 2.1* Conservarea biodiversității, intocmirea documentatiilor si parcurgerea procedurii in vederea obtinerii actului de reglementare aferent procesului de Evaluare a Impactului asupra Mediului (EIM), etapa obligatorie pentru acest proiect;
  - intocmirea documentatiei tehnice necesara pentru obtinerea avizului de gospodarirea apelor;

#### **Etapa a II-a:**

- Intocmirea Aplicatiei de Finantare in conformitate cu Ghidul Solicitantului PDD, - Prioritate: P2. Protecția mediului prin conservarea biodiversității, asigurarea calității aerului și remediere a siturilor contaminate Obiectiv specific: RSO2.7\_Intensificarea acțiunilor de protecție și conservare a naturii, a biodiversității și a infrastructurii verzi, inclusiv în zonele urbane, precum și reducerea tuturor formelor de poluare;
- Sustinerea Aplicatiei de Finantare si obtinerea aprobarii de catre AM PDD.

#### **Etapa a III-a:**

- intocmirea strategiei de achizitii si a documentatiilor pentru atribuirea contractelor (lucrari / servicii / furnizare);
- intocmirea documentatiei tehnice pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire (D.T.A.C.);
- intocmirea documentatiei tehnice de organizare a executiei lucrarilor - D.T.O.E.;
- intocmirea documentatiilor faza Proiect Tehnic si Caiet de sarcini, Detalii de executie;
- suport in derularea / finalizarea procedurii de achizitie si incheierea contractului de lucrari pentru obiectivele proiectului;

- suport in derularea / finalizarea procedurii si incheierea contractelor de servicii (supraveghere executie, publicitate si audit financiar extern) si furnizare dotari (dupa caz);
- asistenta tehnica din partea proiectantului pe toata durata de executie a lucrarilor si pe perioada de garantie a lucrarilor, pana la receptia finala
- intocmirea documentatiilor necesare pentru justificarea si incheierea eventualelor acte aditionale intervenite la contractele din cadrul proiectului de investitie;

## **IPOTEZE SI RISCURI**

### **1. IPOTEZE**

Acordarea acestei asistente tehnice are la baza urmatoarele ipoteze:

- Respectarea cadrului institutional legal;
- Elaborarea proiectului este corelata cu obiectivele europene, nationale, regionale si judetene pe termen scurt, mediu si lung cu privire la conservarea biodiversitatii ,asigurarea calitatii aerului si remedierea situatiilor contaminate.
- Actualele structuri institutionale functie de responsabilitatile specifice ale acestora sunt mentinute in vederea implementarii corespunzatoare a activitatilor proiectului;
- O buna cooperare intre structurile care gestioneaza instrumentele structurale (in special AM PDD, Beneficiar) si Consultant;
- Suportabilitatea beneficiarilor pentru implementarea solutiilor tehnice optime.

### **2. RISCURI**

Riscurile asociate acestui contract de servicii sunt urmatoarele:

- Neobtinerea finantarii pentru realizarea proiectului de investitie;
- Cooperare dificila intre factorii implicati, atat la nivel central, cat si local;
- Discrepante, erori in datele de baza, plauzibilitatea unor date / informatii existente in diverse documente de referinta;
- Nerespectarea calendarului de implementare de catre Consultant;
- Dificultati de accesare a datelor relevante sau in formatul necesar;
- Diferente intre standardele/legislatia UE si standardele/legislatia nationala;
- Modificari ale cadrului institutional;
- Intarzieri in procesul de atribuire a contractelor de servicii / lucrari;
- Intarzieri in procesul de aprobare a indicatorilor tehnico - economici.

### 3. SCOPUL PRESTATIILOR

#### ➤ *Necesitatea*

Râul Cioiana este situat în bazinul mijlociu al râului Jiu, fiind un afluent de stânga al acestuia, cu suprafața bazinului de recepție este de 179 kmp și conform PMB Jiu pentru râul Cioiana a fost desemnat un singur corp de apă RORW7-1-32\_B53 *Cioiana-izvor-confluență Jiu și afluentul Brătuia*, având o lungime totală de 38,8 km. Din punct de vedere calitativ corpul de apă este monitorizat în secțiunea *Cioiana- amonte confluență Jiu*. Starea ecologică a râului a oscilat în ultimii ani, trecând de la starea ecologică moderată (anii 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 și 2015) la starea ecologică bună (în anii 2016, 2017 și 2018), ajungând în anul 2019 la *stare ecologică slabă* (conform metodologiei de evaluare a indicatorului biologic *fitobentos*). Din punct de vedere al ihtiofaunei și prin utilizarea programului EFI+, în anul 2015 a fost evaluat corpul de apă ca fiind în starea ecologică moderată. Trebuie menționat că ținta obiectivelor de mediu este atingerea *stării ecologice bune și a stării chimice bune* în conformitate cu DCA 60/2000/CE și cu planurile de management bazinale, pentru ciclul 2022-2027.

Conform evaluării Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, râul Cioiana este degradat pe sectorul izvor-confluență Lumedia (50%) și semidegradat (50%) pe sectorul confluență Lumedia-confluență Jiu, principalul motiv fiind poluarea difuză generată de activități antropice și nu în ultimul rând, schimbărilor climatice. Râul a avut de suferit și din cauza tăierilor arborilor din zona de luncă, datorită activităților de regularizare din perioada pre-decembristă și datorită dezvoltării comunităților locale, toate acestea conducând la o scădere a biodiversității și o alterare a ecosistemelor pe termen mediu și lung.

Există conexiuni foarte strânse cu Lunca Jiului, respectiv cu corpul de apă subteran ROJ105 *Lunca și terasele Jiului și a principalilor afluenți*, corp de apă la risc pentru poluarea cu nitrați din surse agricole, dar și cu aria protejată Natura 2000 Coridorul Jiului (ROSCI0045).

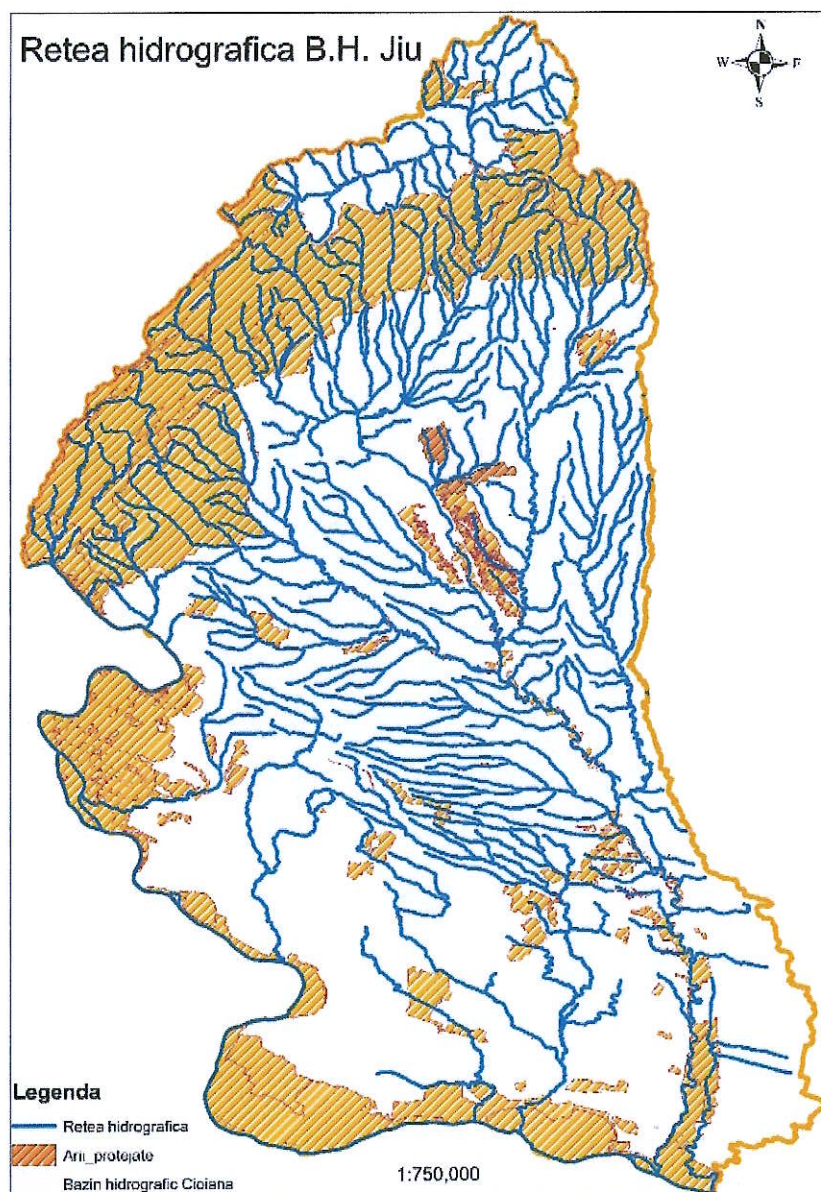
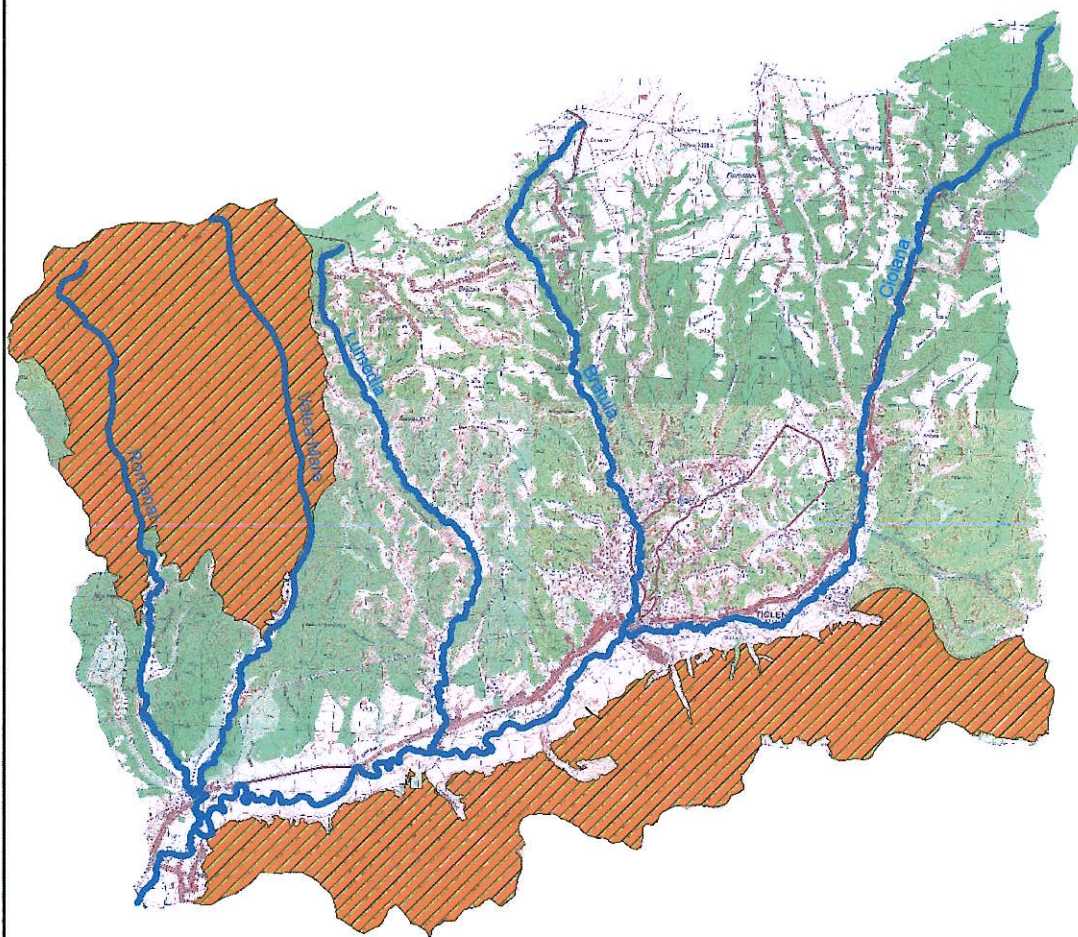


Fig 1. Localizarea zonei de implementare a proiectului



A.B.A. JIU



## BAZIN HIDROGRAFIC AL RAULUI CIOIANA



### Legenda

-  Arie protejate
-  Bazin hidrografic Cioiana

1:93,000

## ➤ Descrierea proiectului

Proiectul propus se va concentra pe corpul de apă al râului Cioiana, RORW7-1-32\_B53 *Cioiana-izvor-confluență Jiu și afluentul Brătuia*.

Prin implementarea activităților prevăzute în acest proiect este așteptată o îmbunătățire a stării ecologice a corpului de apă Cioiana izvor-confluență Jiu și afluentul Brătuia (RORW7-1-32\_B53). Prin reabilitarea sectoarelor de râu degradate se vor aduce beneficii importante biodiversității altor corpuri de apă învecinate, respectiv Lumedea: izvor-confluență Cioiana (RORW7-1-32\_B54) și pentru râul nepermanent Valea Mare.

Se vor îndepărta toate obstacolele de la nivelul corpurilor de apă și se va avea în vedere creșterea mobilității speciilor de ciprinide (refacerea conectivității longitudinale), respectiv conectarea populațiilor de pești ai afluenților cu râul Jiu, implementând soluții bazate pe natură (NbS).

Conform datelor furnizate de serviciul GIRA al ABA Jiu, corpul de apă Cioiana - izvor - cf. Jiu și afl. Brătuia (RORW7-1-32\_B53) se află într-o continuă degradare din punct de vedere al calității indicatorilor biologici, în special pentru indicatorii biologici de calitate ai apei-fitobentos (FB), indicator datorită căruia starea ecologică a corpului de apă a coborât la **starea ecologică slabă**, conform sistemului de clasificare al DCA 60/2000/CE (clasa a IV-a de calitate).

Degradarea ecosistemului este evidentă atât pentru corpul de apă de suprafață cât și pentru zonele de luncă, zonele riverane fiind constant antropizate, efectul poluării difuze fiind perceput atât la nivelul râului cât și în zona de luncă, motivele principale ale degradării fiind activitățile antropice din bazinul hidrografic al râului Cioiana, care au generat în timp poluarea difuză a corpurilor de apă subterane și de suprafață.

Lucrările de investiții propuse pot îmbunătăți starea ecologică a corpului de apă Cioiana izvor-confluență Jiu și afluentul Brătuia (RORW7-1-32\_B53). Se vor îndepărta toate obstacolele de la nivelul corpurilor de apă și se va avea în vedere creșterea mobilității speciilor de ciprinide (refacerea conectivității longitudinale), respectiv conectarea populațiilor de pești ai afluenților cu râul Jiu.

Implementarea activităților de investiții propuse prin proiect contribuie la atingerea obiectivelor de mediu, în al doilea ciclu al planului de management pentru BH Jiu (2022-2027).

### ➤ **Grupurile tinta:**

Pentru Administrația Bazinală de Apă Jiu este un proiect important, deoarece prin implementarea acestuia se poate atinge starea ecologică bună al corpurilor de apă desemnate pe râul Cioiana și se pot implementa măsuri importante care fac parte din Planul de Management al BH Jiu, ciclul 2022-2027.

Datorită activităților implementate se vor aduce beneficii ariilor protejate învecinate: ROSCI0045- Coridorul Jiului, Valea Ibanului- RONPA0470 care au legătură cu râul Cioiana și cu afluenții săi, respectiv cu sectoarele de râu reabilitate prin acest proiect. Zona reabilitată ecologic va deveni un mediu mai curat, mai sănătos, mult mai aproape de obiectivele DCA 60/2000/CE.

Implementarea proiectului asigură nu numai o îmbunătățirea condițiilor hidromorfologice ale râului Cioiana cu scopul susținerii biodiversității acvatice și ripariene, dar urmărește pe de altă parte și o conectare coerentă a planurilor de management pentru apă și arii protejate, conform angajamentelor din domeniul protecției mediului.

Lucrările de refacere a albiei, de remeandrare și de renaturare a malurilor vor aduce îmbunătățiri ale condițiilor hidromorfologice ale râului favorizând dezvoltarea speciilor de ciprinide, crearea de locuri pentru depunerea icrelor pentru pești, creșterea mobilității acestora și implicit evitarea fenomenului de consangvinizare în populațiile din diferite sectoare. Este așteptat ca și indicatorii fizico-chimici din grupa oxigenului să capete valori mai bune decât în prezent.

### ➤ **Activitati si rezultate specifice**

In cadrul Asistentei tehnice **Etapa I**, Consultantul va elabora Studiul de Fezabilitate si documentatiile aferente (ACB, AI, AVRSC), documentatiile pentru obtinerea avizelor/acordurilor necesare specificate in Certificatului de Urbanism si Ghidul Solicitantului, Prioritatea P2, Obiectivul specific RSO2.7 si va lua toate masurile necesare in vederea obtinerii acestor avize (depunerea documentatiilor catre autoritatile competente, mentinerea legaturii cu acestea in vederea aducerii de completari la documentatiile depuse si la observatiile acestora, ridicarea avizelor si acordurilor emise etc.). Mentionam faptul ca toate taxele solicitate de catre autoritatile competente in vederea obtinerii

avizelor/acordurilor vor fi acoperite si platite direct de catre Consultant in numele Beneficiarului.

In cadrul Asistentei tehnice **Etapa II**, Consultantul va elabora documentatiile Aplicatiei de Finantare pentru proiectul de investitii propus spre finantare conform cu prevederile Ghidului Solicitantului, Prioritatea P2, Obiectivul specific RSO2.7

In cadrul Asistentei tehnice **Etapa III**, Consultantul va elabora documentatia tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire (D.T.A.C.), documentatia tehnica de organizare a executiei lucrarilor - D.T.O.E.; Proiectul Tehnic si detaliile de executie, documentatiile pentru atribuirea contractelor de lucrari/servicii (dupa caz), in conformitate cu strategia de achizitii aprobata de Beneficiar. Totodata prestatorul va acorda asistenta pe toata durata procedurilor de achizitie, pana la incheierea contractelor de atribuire (revizuri cerute de SEAP, elaborare raspunsuri/ solicitari clarificari, contestatii privind documentatia/rezultatul procedurii, etc.) si va asigura asistenta tehnica din partea proiectantului pe toata durata de executie a lucrarilor prevazute in proiect (implicare inclusiv pe perioada de garantie a lucrarilor).

#### 4. SPECIFICATII TEHNICE

##### ETAPA I

##### - Studiul de fezabilitate

Studiul de fezabilitate va fi intocmit in conformitate cu HG 907/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, respectand cu strictete indicatiile prevazute in Ghidul Solicitantului, Prioritatea P2, Obiectivul specific RSO2.7

Ofertantul va sustine documentatiile tehnico-economice in sedintele Consiliului Tehnico-Economic Administratia Bazinala de Apa Jiu, Consiliului Tehnico-Economic Administratia Nationala Apele Romane, Consiliului Tehnico-Economic Ministerul Mediului, Apelelor si Padurilor. Avizarea documentatiilor tehnico-economice se face in conformitate cu Legea nr. 500/2002 actualizata cu modificarile si completarile ulterioare.

## ETAPA II

- **Aplicatia de finantare si documentele suport conform Ghidului solicitantului**  
Aplicatia de finantare va cuprinde Cererea de finantare si documentele suport conform Ghidului Solicitantului.

<https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2024/07/4295622398a56cf505f895b39d8dc1ca.pdf>

- **Aprobare / revizuire Aplicatie de finantare**

In urma supunerii documentatiilor aplicatiei de finantare spre aprobarea Autoritatii de Management PDD poate aparea necesitatea unor revizuri pe care elaboratorul documentatiilor este obligat sa le faca.

Consultantul va reactualiza Bugetul Proiectului intocmit conform Ghidului Solicitantului, P 2, OS RSO2.7, in urma revizuirii indicatorilor tehnico-economici aprobati prin Studiul de fezabilitate, revizuri ce pot interveni (urmare observatiilor primite de la autoritatile implicate) in procesul de aprobare/avizare a aplicatiei de finantare si a documentelor suport.

## ETAPA III

***Aceasta etapa se va executa numai dupa semnarea Contractului de Finantare***

- **Documentatia tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire**  
Documentatia tehnica autorizarea Executarii Lucrarilor de Construire - D.T.A.C. se va prezenta in conformitate cu prevederile Hotararii Guvernului nr. 907/2016 - Anexa 9.

- **Proiectul Tehnic faza PT+DE**

Proiectul tehnic se va prezenta in conformitate cu prevederile H.G. nr. 907/2016 - Anexa 10 si va fi verificat de verificatori atestati corespunzator cu domeniile proiectului.

**Detaliile de executie**, parte componenta a proiectului tehnic de executie, vor respecta prevederile acestuia si vor detalia solutiile de alcatuire / executare si vor indica cote, dimensiuni, materiale, tehnologii de executie, precum si legaturi intre elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investitii.

- **Documentatia tehnica de organizare a executiei lucrarilor - D.T.O.E.**

Documentatia tehnica de organizare a executiei lucrarilor - D.T.O.E. se va prezenta in conformitate cu prevederile H.G. nr. 907/2016- Anexa 9, constand din descrierea tuturor lucrarilor provizorii pregatitoare si necesare in vederea

asigurarii conditiilor de lucru si a tehnologiei de executie a investitiei, atat pe terenul aferent investitiei, cat si pe spatiile ocupate temporar in afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public.

Ofertantul se obliga sa desemneze coordonatorul in materie de securitate si sanatate, sa elaboreze Planul de Securitate si Sanatate conform prevederilor H.G. nr.300/2006 si sa includa in documentatii masurile de protectie a muncii, si masurile P.S.I. necesare la executia lucrarilor.

#### **- Documentatii de atribuire contracte lucrari/ servicii/ furnizare**

Elaborarea documentatiilor de atribuire se va face in concordanta cu cele prevazute in Strategia de achizitie, Cererea de Finantare si toate documentele suport.

Documentatiile ce se impun in vederea demararii procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie publica vor fi elaborate in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare, din domeniul achizitiilor, precum si a legislatiei specifice fiecarui contract.

Consultantul va acorda asistenta pe toata durata procedurilor de achizitie, pana la incheierea contractelor de atribuire, astfel:

- revizuri / modificari / completari ale documentatiilor de atribuire si strategiilor de contractare, daca va fi necesar, solicitate de catre Agentia Nationala pentru Achizitii Publice - elaborare raspunsuri/ solicitari clarificari, etc. - puncte de vedere in cazul unor contestatii pe durata procesului de atribuire a contractelor;
- note justificative pentru eventualele corectii aplicate de AM pe procedurile de achizitie.

Ofertantul va acorda asistenta la elaborarea Dosarului achizitiei pentru toate procedurile, in conformitate cu prevederile legale.

- **Asistenta tehnica din partea Proiectantului pe perioada de executie a lucrarilor, inclusiv in perioada de garantie a acestora, pana la receptia finala**

Consultantul are obligatia de a acorda asistenta tehnica (din partea proiectantului) pe toata durata de executie a lucrarilor (include si obligatia cf. Legii 10/1995 actualizata, pentru rezolvarea tuturor problemelor aparute in exploatare pe perioada de garantie a lucrarilor proiectate si executate pana la receptia finala).

Principalele atributii ale Proiectantului, pe durata executiei, sunt:

- asigura suport tehnic in solutionarea tuturor problemelor de natura tehnica intervenite pe perioada de executie;
- asigura prin Proiectul tehnic si Detaliile de Executie nivelul de calitate corespunzator cerintelor, cu respectarea reglementarilor tehnice si a clauzelor contractuale;
- stabileste prin proiect fazele determinante si participa pe santier la verificarile de calitate legate de acestea;
- elaboreaza justificari si solutii (alternative dupa caz) de remediere, precum si documentatiile tehnico-economice pentru solutionarea neconformitatilor si neconcordantelor semnalate in proiect.

**Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrari suplimentare fata de documentatia tehnico-economica aprobata, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de Prestator, in solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificata a beneficiarului in baza unui raport de expertiza tehnica elaborat de un expert tehnic atestat.**

- stabileste modul de tratare a defectelor aparute in executie, astfel incat sa se asigure nivelul de calitate corespunzator cerintelor, si urmareste aplicarea pe santier a solutiilor adoptate, dupa insusirea acestora de catre specialistii verificatori de proiecte atestati;
- elaboreaza instructiunile tehnice privind executia lucrarilor, exploatarea, intretinerea si reparatiile, precum si programul de urmarire privind comportarea in timp a constructiilor; participa la intocmirea cartii tehnice a constructiei si la receptia lucrarilor executate.

In cadrul Asistentei tehnice Etapa III vor fi elaborate si documentatiile de atribuire complete necesare pentru incheierea eventualelor acte aditionale intervenite la contractele incheiate in cadrul proiectului de investitie (daca va fi cazul).

\*

\*

\*

***Consultantul va reactualiza Devizului General, ori de cate ori solicita achizitorul pe toata perioada pana la finalizarea executiei lucrarilor.***

***Consultantul va acorda asistenta pe toata durata procedurilor de achizitie, pana la incheierea contractelor de atribuire.***

***Consultantul va asigura asistenta tehnica pe parcursul executiei lucrarilor de constructii pana la finalizarea proiectului si asistenta tehnica pe perioada de notificare a defectelor, conform prevederilor legale.***

## **5. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

### **➤ Aspecte organizatorice**

#### ***Beneficiarul***

Beneficiarul asistentei tehnice, indeplineste rolul de Autoritate Contractanta pentru contract si, in aceasta calitate, va fi responsabil pentru toate aspectele privitoare la coordonarea implementarii eficiente a activitatilor prevazute in contract. Managementul proiectului este asigurat de personalul Unitatii de Implementare Proiecte (UIP) din cadrul Administratiei Bazinale de Apa Jiu, care va avea responsabilitatea aprobarii, dupa caz, a documentelor produse de Prestator in cadrul executarii acestui contract si va raspunde de toate aspectele de procedura aferente procesului de achizitie, contractare si gestiune financiara (inclusiv plati) referitoare la activitatile proiectului. Beneficiarul va acorda sprijin tehnic prin contributia expertilor proprii la realizarea obiectivelor propuse si sprijin in asigurarea unei comunicari eficiente cu toate partile implicate.

#### ***Ofertantul***

Ofertantul este responsabil pentru executia la timp a tuturor activitatilor prevazute si pentru obtinerea rezultatelor stabilite in cadrul acestui caiet de sarcini.

Consultantul va realiza toate cerintele acestui contract respectand si aplicand cele mai bune practici in domeniu.

Furnizarea de informatii, date si obtinerea in timp util a oricaror observatii/recomandari cu privire la documentele produse de catre Consultant sunt obligatorii pentru implementarea in timp si cu succes a proiectului. Din acest motiv, Consultantul isi va asuma responsabilitatea pentru pregatirea documentelor si consultarea tuturor factorilor interesati.

Ofertantul va furniza tuturor partilor implicate in proiect toate informatiile solicitate referitoare la proiect.

Ofertantul se va deplasa la solicitarea institutiilor responsabile cu emiterea avizelor/acordurilor/aprobarilor la amplasamentul lucrarilor in vederea furnizarii de informatii pentru obtinerea acestora si va include in documentatiile elaborate in cadrul contractului toate observatiile/modificarile institutiilor mentionate.

Ofertantul are obligatia de a propune spre mobilizare experti calificati pentru realizarea activitatilor prevazute prin prezentul caiet de sarcini. Consultantul este responsabil pentru activitatea expertilor si pentru obtinerea rezultatelor cerute.

Ofertantul are responsabilitatea pregatirii minutelor aferente intalnirilor de lucru desfasurate pe parcursul derularii acestui contract.

Ofertantul are urmatoarele obligatii, in conformitate cu Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea in constructii, articolul 23, (cu completarile si modificarile ulterioare):

- asigura prin Proiect tehnic si Detalii de executie nivelul de calitate corespunzator cerintelor, cu respectarea reglementarilor tehnice si a clauzelor contractuale;
- stabileste prin proiect fazele de executie determinante si participa pe santier la verificarile de calitate legate de acestea;
- solutioneaza neconformitatile si neconcordantele semnalate de verificatorii de proiecte atestati;
- elaboraza instructiunile tehnice privind executia lucrarilor, exploatarea, intretinerea si reparatiile, precum si, dupa caz, proiectele de urmarire privind comportarea in timp a constructiilor;
- stabileste modul de tratare a defectelor aparute in executie si urmareste aplicarea pe santier a solutiilor adoptate, dupa insusirea acestora de catre specialistii verificatori de proiecte atestati;
- participa pe santier la verificarile de calitate legate de acestea;
- stabileste modul de tratare a defectelor aparute in executie, din vina proiectantului, la constructiile la care trebuie sa asigure nivelul de calitate corespunzator cerintelor, precum si urmarirea aplicarii pe santier a solutiilor adoptate, dupa insusirea acestora de catre specialistii verificatori de proiecte atestati, la cererea beneficiarului;
- participa la intocmirea cartii tehnice a constructiei si la receptia lucrarilor executate;
- asigura asistenta tehnica, conform clauzelor contractuale, pentru proiectele elaborate, pe perioada executiei constructiilor sau a lucrarilor de interventie la constructiile existente;
- asigura participarea obligatorie a proiectantului coordonator de proiect si, dupa caz, a proiectantilor pe specialitati la toate fazele de executie stabilite prin proiect si la receptia la terminarea lucrarilor.

Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrari suplimentare fata de documentatia tehnico-economica aprobata, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de consultant, in solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificata a beneficiarului in baza unui raport de expertiza tehnica elaborat de un expert tehnic atestat.

Consultantul va informa de urgenta beneficiarul de orice eveniment sau circumstante ce impiedica executia la timp si eficienta sarcinilor sale.

Toate datele, situatiile, rapoartele, sau alte materiale colectate/elaborate de catre Prestator pe durata contractului, si care au legatura cu Contractul, altele decat documentatiile prezentate la cap. 4.5 Documentatii livrabile din Caietul de sarcini, vor fi confidentiale, urmand ca la finalizarea contractului, acestea sa fie predate pe baza de Proces-Verbal, devenind proprietatea absoluta a Autoritatii Contractante.

### **Intruniri ale partilor implicate in gestionarea proiectului**

Ofertantul, prin seful de proiect, va mentine permanent contactul cu beneficiarul pe durata contractului, fiind la dispozitia acestuia, pentru consultari telefonice sau intalniri ad hoc cu privire la progresul proiectului. In absenta sa, acesta va informa in scris asupra persoanei care il va inlocui.

Institutiile care emit avize/acorduri/aprobari, vor participa la procesul de verificare a documentelor elaborate de Ofertant, iar recomandarile acestora vor fi respectate in procesul de revizuire a respectivelor documente.

Beneficiarul este indreptatit sa organizeze periodic intalniri de progres/lucru cu Consultantul si eventual cu institutiile implicate in proiect la sediul beneficiarului, sediul Consultantului sau la amplasamentul proiectului, dupa caz.

Consultantul are obligatia de a acorda asistenta tehnica (din partea proiectantului) pe toata durata de executie a lucrarilor si pe perioada de garantie a lucrarilor.

Consultantul are obligatia de a intocmi si redacta in format electronic (fisiere tip .doc sau .pdf), minutele tuturor intalnirilor organizate in cadrul contractului pe care le va inainta beneficiarului.

### **Organizare si Metodologie**

In oferta, Consultantul trebuie sa includa Capitolul numit Organizare si Metodologie, conform Anexei 3.

## **6. LOGISTICA SI PLANIFICARE**

### **➤ LOCATIA**

Activitatea Ofertantului se va desfasura la sediul acestuia - pentru elaborare documentatii, la sediile **Administratiei Nationale "Apele Romane"** si **Administratiei Bazinala de Apa Jiu** - pentru intalnirile de lucru, cat si in amplasamentele vizate de obiectul proiectului - pe perioada de executie a lucrarilor.

Pentru activitatea de colectare/prelucrare a datelor, Ofertantul va face toate diligentele necesare pentru obtinerea accesului la datele existente, cu sprijinul Beneficiarului. In cazul in care sunt necesare alte studii/expertize si

documentatii, decat cele existente la Beneficiar, contravaloarea acestora va fi suportata de catre Ofertant.

#### ➤ DATA DEMARARII SI PERIOADA DE ELABORARE

Termenul de realizare al proiectului va incepe la data semnarii contractului de asistenta tehnica. Perioada de implementare a contractului este de 69 (33+36) de luni de la data sedintei de lansare a proiectului/data de semnare a contractului de asistenta tehnica/ordinului de incepere, fiind formata din:

- 9 luni pentru intocmirea documentatiilor prevazute in contract;
- 24 de luni asistenta tehnica din partea proiectantului pe durata executiei lucrarilor, de la emiterea Ordinului de incepere a lucrarilor de constructii-montaj C+M;
- 36 de luni perioada de garantie a lucrarilor;

La intocmirea ofertei financiare se va tine cont de faptul ca, indiferent de modificarile care intervin pe parcurs in calendarul prezentului contract sau in calendarul de implementare a Proiectului "**Îmbunătățirea habitatelor ripariene și acvatice ale râului Cioiana, în vederea creșterii biodiversității pe sectoarele degradate**", serviciile de asistenta tehnica din partea Proiectantului vor fi asigurate pe toata perioada de implementare a proiectului de investitie (corelarea celor doua calendare urmand a se face prin act aditional), fara ca valoarea prezentului contract sa sufere modificari.

## 7. CERINTE

### ➤ PERSONAL

Consultantul va asigura personalul adecvat (din punct de vedere al pregatirii si al alocarii de ore de lucru), ca si echipamentele necesare pentru efectuarea eficienta a tuturor activitatilor stipulate in contract si pentru realizarea obiectivelor generale si specifice ale proiectului din punct de vedere al termenelor, costurilor si calitatii.

Personalul implicat in implementarea proiectului trebuie sa fie independent si in afara oricaror conflicte de interese, fata de responsabilitatile acordate.

Consultantul este liber sa propuna echipa pe care o considera adecvata pentru efectuarea serviciilor solicitate, in afara expertilor indicati in tabelul urmator:

Expert	Nr	Experienta
<p align="center"><b>Manager proiect din partea Consultanților</b></p>	<p align="center">1</p>	<p><i>Calificare educațională:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii superioare absolvite cu diploma de licență/master</li> </ul> <p><i>Experiența generală în domeniul studiilor absolvite:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minim 5 ani de experiență profesională generală</li> </ul> <p><i>Experiența specifică:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minim 3 ani de experiență în activități de management de proiect, în care a derulat activități de coordonare echipe multidisciplinare (proiectare, elaborare de studii, aplicații de finanțare, strategii/ planuri), în cel puțin un proiect - în domeniul infrastructurii de mediu, aprobat spre finanțare</li> </ul>
<p align="center"><b>Expert de mediu I</b></p>	<p align="center">1</p>	<p><i>Calificare educațională:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii superioare absolvite cu diploma de licență/ master sau echivalentul acestora în domeniile științele naturii/ biologie/ ecologie/ științele mediului/ îmbunătățiri funciare/ silvicultură/ ingineria mediului/ chimie/ biochimie/ geografie.</li> </ul> <p><i>Experiență generală în domeniul studiilor absolvite:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minim 3 ani de experiență profesională generală.</li> </ul> <p><i>Abilități și experiență specifice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• participarea ca expert în cel puțin două proiecte (cu detalierea activităților desfășurate, relevante pentru domeniul evaluării impactului asupra mediului acvatic, reconstrucției ecologice a corpurilor de apă) care au fost supuse procesului de Evaluare a Impactului asupra Mediului (EIM), în care a participat la întocmirea documentațiilor, RIM - Raport privind impactul asupra mediului, SEICA - Studiu de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă, finalizate cu acord de mediu.</li> </ul>
<p align="center"><b>Biolog</b></p>	<p align="center">1</p>	<p><i>Calificare educațională:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii superioare absolvite cu diplomă de licență/ master sau echivalentul acestora în domeniile biologie/ biochimie/ ecologie/ ecohidrologie/ ingineria mediului/ științele naturii/ științele mediului.</li> </ul> <p><i>Experiență generală în domeniul studiilor absolvite:</i></p>

Expert	Nr	Experienta
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Minim 3 ani de experiență profesională generală.</li> </ul> <p><i>Abilități și experiență specifice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>participarea ca expert în cel puțin un proiect (cu detalierea activităților desfășurate, relevante pentru domeniul evaluării impactului asupra mediului acvatic, stării corpurilor de apă, reconstrucție ecologică).</li> </ul>
<b>Inginer constructii hidrotehnice</b>	1	<p><i>Calificare educațională:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Studii superioare absolvite cu diplomă de licență/ master sau echivalentul acestora în domeniile construcții hidrotehnice/ îmbunătățiri funciare.</li> </ul> <p><i>Experiență generală în domeniul studiilor absolvite:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Minim 3 ani de experiență profesională generală.</li> </ul> <p><i>Experiența specifică:</i></p> <p>Participarea ca expert în cel puțin un proiect în domeniul gospodăririi apelor, în care a desfășurat activități de proiectare construcții hidrotehnice.</p>
<b>Specialist in elaborarea Aplicatiilor de finantare</b>	1	<p><i>Calificare educationala:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalentul acesteia</li> </ul> <p><i>Experienta generala in domeniul studiilor absolvite:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Minim 5 ani de experienta profesionala generala</li> </ul> <p><i>Experienta specifica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experienta de elaborare Aplicatii de Finantare, in cel putin un proiect in domeniul infrastructurii de mediu, aprobat spre finantare</li> </ul>
<b>Expert achizitii</b>	1	<p><i>Calificare educationala:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Absolvent studii superioare</li> </ul> <p><i>Experienta generala indomeniul studiilor absolvite:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Minim 5 ani experienta profesionala generala</li> </ul> <p><i>Experienta specifica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experienta in pozitia de responsabil cu achizitiile in cadrul a cel putin un contract pentru: intocmirea strategiei de achizitii, a documentatiilor de atribuire (lucrari si servicii), derularea/finalizarea procedurilor (minim o licitatie), participare in comisia de evaluare a ofertelor, elaborare clarificari, elaborare dosar achizitie.</li> </ul>
		<p><i>Calificare educationala:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Absolvent de studii superioare in domeniul economic, cu</li> </ul>

Expert	Nr	Experienta
Expert financiar	1	<p>diploma de licenta sau echivalent</p> <p><i>Experienta generala in domeniul studiilor absolvite:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minim 5 ani experienta profesionala generala</li> </ul> <p><i>Experienta specifica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experienta in cel putin un proiect in domeniul infrastructurii de mediu, aprobat de AM in care a participat la pregatirea analizei cost-beneficiu si evaluarea riscurilor si a contribuit la elaborarea evaluarii institutionale.</li> </ul>

*Prin sintagma "sau echivalent" se inteleg documente emise de organisme stabilite in alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care Romania are incheiate acorduri pentru recunoasterea si echivalarea certificarilor/autorizatiilor in cauza.*

Cerintele indicate pentru profilurile de mai sus sunt minime.

Un expert poate fi nominalizat pentru o singura pozitie din cele identificate mai sus.

In executarea serviciilor, Consultantul este obligat, conform contractului, sa ia toate masurile necesare pentru evitarea oricarui conflict de interese in cazul expertilor implicati in proiect.

Ofertantul va prezenta si modalitatea de asigurare a accesului la:

- **Specialist cadastru, geodezie si cartografie, fara a fi necesara insa nominalizarea acestuia la data depunerii ofertei - Persoana fizica, inginerul topograf nominalizat va fi persoana fizica autorizata A.N.C.P.I. cat. B sau C sau Persoana juridica autorizata A.N.C.P.I. min. clasa a-II-a, conform O.M. Administratiei si Internelor - A.N.C.P.I. nr.107/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea sau recunoasterea autorizarii persoanelor fizice si juridice romane, ale unui alt stat membru al U.E. sau ale unui stat care apartine S.E.E. in vederea realizarii si verificarii lucrarilor de specialitate in domeniul cadastrului, al geodeziei si al cartografiei pe teritoriul Romaniei.**

### Expertii secundari

Consultantul poate selecta si angaja alti experti secundari, in functie de profilul identificat in oferta acestora (adica un expert secundar poate indeplini mai multe cerinte), astfel incat sa poata acoperi toate cerintele si aspectele specifice (regulamente europene, prevederi cu relevanta in domeniul managementului

proiectelor cu finantare din fonduri europene, utilizare softuri, etc.) din cadrul contractului de servicii. Se accepta folosirea unei persoane pentru mai multe domenii, cu conditia sa detina competenta si experienta necesara, cu respectarea legislatiei muncii si cu asigurarea disponibilitatii acesteia.

Printre experti secundari se pot enumera:

- Persoana atestata conform Ordinului 377/2014 - pentru intocmirea documentatiei de gospodarire a apelor;
- Legal/Institutional;
- Economic-financiar;
- Utilizare softuri specifice;
- Regulamentele Comisiei Europene - prevederi cu relevanta in domeniul managementului proiectelor cu finantare din fonduri europene;
- Coordonator SSM;
- Elaborare studii si masuratori de specialitate;
- Experti pentru evaluarea de mediu (biologi, ihtiologi, flora, fauna, habitate, etc.)
- Specialist achizitii publice-utilizare SEAP;
- Expert tehnic (daca este cazul);
- Specialist lucrari peisagistice sau echivalent;
- Verificare proiecte;
- Specialist translator-dupa caz;
- Orice alt domeniu relevant;

Pentru personalul nominalizat (experti cheie) vor fi acceptate calificari, atestate, certificate obtinute atat obtinute in Romania dar si alte calificari, atestate, certificate echivalente.

Antreprenorul va prezenta o organigrama care sa arate structura, rolurile si responsabilitatile personalului care va indeplini operatiile necesare, in special pentru activitatile majore din contract (proiectare, executie etc.).

Pentru indeplinirea cerintelor minime referitoare la studii si experienta profesionala pentru fiecare expert principal propus, ofertantul va prezenta in cadrul Propunerii tehnice:

- Curriculum vitae semnate in original de catre fiecare expert nominalizat;
- Copii cu mentiunea "conform cu originalul" ale diplomelor si certificatelor profesionale obtinute mentionate in CV;
- Documente doveditoare de natura recomandarilor/referintelor de la beneficiari si/sau 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.

Ca regula generala, membrii echipei desemnate de catre Consultant trebuie sa cunoasca limba romana si engleza. In cazul in care din echipa propusa fac parte specialisti si/sau experti din afara granitelor tarii Consultantul va include in echipa sa traducatori interpreti.

Consultantul trebuie sa fie familiarizat si sa respecte legislatia romaneasca si europeana in domeniu.

In executarea serviciilor, Consultantul este obligat, conform contractului, sa ia toate masurile necesare pentru evitarea oricarui conflict de interese in cazul expertilor implicati in proiect.

Expertii implicati in derularea activitatilor incluse in contract au obligatia de a respecta cerintele comunicate de catre Autoritatea Contractanta, inclusiv cu privire la perioadele maxime de realizare a acestor activitati. Orice intarziere imputabila Consultantului da dreptul Autoritatii Contractante de a aplica majorari de intarziere.

Durata timpului de lucru al expertilor care lucreaza in cadrul acestui contract va fi in functie de cerintele contractului si va respecta prevederile relevante ale legislatiei muncii din Romania.

Consultantul poate face schimbari in echipa de „experti cheie” agreate de Autoritatea contractanta doar cu instiintarea acesteia si transmiterea spre verificare a documentele doveditoare care atesta ca expertul nou propus respecta conditiile minime solicitate de AC in prezentul caiet de sarcini. Consultantul va propune, din proprie initiativa, inlocuirea unui expert/specialist:

- a) in cazul decesului acestuia;
- b) in cazul in care acesta se afla in concediu medical pe o perioada pe care, daca nu este inlocuit, pune in pericol derularea activitatilor si atingerea obiectivelor acestui contract;
- c) in cazul in care nu isi indeplineste obligatiile cu profesionalismul, eficienta, promptitudinea si diligena convenite angajamentului asumat.
- d) in orice alta situatie in care inlocuirea acestuia este necesara, din motive neimputabile Consultantului (ex: demisia etc.).

Pe parcursul executiei contractului, Autoritatea Contractanta, are dreptul de a solicita, in scris si justificat, inlocuirea unui expert/specialist:

a) in cazul in care acesta se afla in concediu medical pe o perioada pe care, daca nu este inlocuit, pune in pericol derularea activitatilor si atingerea obiectivelor acestui contract, iar consultantul nu solicita inlocuirea din proprie initiativa;

b) in cazul in care expertul/specialistul respectiv nu isi indeplineste obligatiile cu profesionalismul, eficienta, promptitudinea si diligența convenite angajamentului asumat.

In toate cazurile in care inlocuirea unui expert/specialist este necesara, prestatorul are obligatia ca in termen de maxim 3 zile de la aparitia situatiei care impune inlocuirea respectiva, sa instiinteze achizitorului si sa nominalizeze un inlocuitor care indeplineste toate conditiile minime cerute prin documentatia de atribuire privind aptitudinile, calificarile si nivelul de experienta profesionala, dar si cele suplimentare care au fost punctate la evaluarea ofertei. Expertul/specialistul inlocuitor isi va incepe activitatea la data indicata de managerul de contract.

Costurile legate de inlocuirea unui expert/specialist cad exclusiv in sarcina Consultantului.

Functionarii publici, precum si orice alt personal angajat al administratiei publice din Romania, indiferent de situatia administrativa a acestora, nu vor fi angajati de catre Consultant ca experti/specialisti in cadrul acestui contract.

### **Personal auxiliar si rezerve**

Consultantul va asigura si personalul auxiliar (personal administrativ, secretare, soferi, etc) necesar pentru indeplinirea corespunzatoare a obligatiilor ce ii revin prin acest contract. Costurile personalului auxiliar trebuie sa fie incluse in bugetul contractului.

Trebuie subliniat ca personalul auxiliar si cel care va asigura suportul (astfel cum aceste facilitati sunt descrise in oferta) nu poate fi utilizat in cadrul contractului (ca experti/specialisti), in afara cazului in care renunta la activitatea initiala (auxiliar/backstopping), fiind inlocuit. Aceste doua tipuri de activitati vor fi mentinute separat, in scopul evitarii dublei bugetari a acestor persoane pe contract.

### **➤ CONDITIILE LA LOCUL DE MUNCA**

Activitatea Ofertantului se va desfasura la sediul acestuia - pentru elaborare documentatii, la sediile Administratiei Nationale "Apele Romane" si Administratiei Bazinala de Apa Jiu - pentru intalnirile de lucru, cat si in amplasamentele vizate de obiectul proiectului - pe perioada de executie a lucrarilor.

Bugetul trebuie sa acopere toate costurile asociate realizarii activitatilor prevazute in cadrul prezentului contract, inclusiv:

- Asigurari sociale si profesionale: conform prevederilor art. 29<sup>1</sup> din Legea nr. 177 din 30 iunie 2015 (\*actualizata\*) pentru modificarea si completarea privind calitatea in constructii, de a incheia si mentine in vigoare o polita de asigurare de raspundere civila profesionala cu o societate de asigurari autorizata, asigurare care va acoperi atat perioada de executare a prezentului contract cat si eventualele perioade de prelungire a prestatiilor, pentru acoperirea urmatoarele riscuri:

- neglijente profesionale in elaborarea documentatiilor tehnico-economice;
- raspunderea prestatorului in caz de imbolnavire ori accident de munca al salariatilor, incluzand cheltuielile repatrierii pe motive de sanatate;
- raspunderea civila in eventualitatea accidentelor provocate tertilor ori achizitorului, ori salariatilor sai, ca urmare a executarii contractului de servicii;
- decesul ca urmare a unui accident sau invaliditatea permanenta ca urmare a unei accidentari fizice in legatura cu contractul de servicii.

#### ➤ FACILITATI CE VOR FI FURNIZATE DE PRESTATOR

Consultantul isi va dota personalul cu toate echipamentele necesare pentru buna desfasurare a proiectului (inclusiv - dar nu numai - computere, software specializat, imprimante si copiatoare).

Consultantul se va angaja sa realizeze un management intern al calitatii si va demonstra in propunerea sa care sunt mecanismele implementate de asigurarea calitatii.

Consultantul va acoperi costurile de functionare si intretinere a biroului din onorariul sau.

Transferul fondurilor cu titlu de remuneratie salariala trebuie sa fie facut regulat si sa se respecte datele convenite in acest sens. De asemenea, Consultantul va asigura faptul ca sunt disponibile destule resurse financiare pentru a sprijini expertii in organizarea si implementarea activitatilor prevazute in proiect.

Consultantul trebuie sa se asigure ca expertii/specialistii primesc asistenta si dotarile adecvate pentru a-si putea indeplini in mod corespunzator sarcinile ce le revin conform contractului. Consultantul va raspunde integral de cazarea personalului, pe toata durata desfasurarii serviciilor.

In situatia in care Consultantul este un consortiu, aranjamentele trebuie sa permita o maxima flexibilitate in implementarea proiectului.

## ➤ ECHIPAMENTUL

Ofertantul trebuie sa acopere toate costurile asociate realizarii activitatilor prevazute in cadrul prezentului contract, inclusiv:

- Costurile privind cazarea si transportul in teren a personalului implicat, dupa caz (daca se considera necesar), costurile privind asigurarea unui punct de lucru suplimentar in vecinatatea locatiei;
- Costurile de editare, tiparire, traducere, pentru documentatiile, rapoartele si alte documente ce vor fi produse in cadrul contractului;
- Taxe, comisioane, onorarii experti, inchirieri spatii, etc.
- Costurile cu participarea la intalnirile de lucru, sedintele de sustinere si avizare, precum si la sedintele de comandament din perioada de executie a lucrarilor;

## ➤ CERINTE PENTRU RAPORTARE

Fata de rapoartele definite ca rezultate ale activitatilor prevazute in cadrul acestui contract de asistenta tehnica, Consultantul va prezenta si urmatoarele rapoarte:

- Raport initial - in termen de 7 zile de la semnarea contractului;
- Rapoarte intermediare si rapoarte financiare - la fiecare decontare solicitata sau dupa caz la solicitarea beneficiarului;
- Raport intermediar dupa receptia la terminarea lucrarilor;
- Raport final - dupa receptia finala a lucrarilor.

**Raportul initial** prezentat in termen de 7 zile de la semnarea contractului:

- prezentarea echipei de proiect si a metodei de lucru;
- rezultatele discutiilor si investigatiilor preliminare;
- principalele aspecte/probleme identificate si propuneri de solutionare;
- actiuni si necesitati prioritare;
- graficul de implementare a proiectului, inclusiv reperele principale si punctele critice;
- programul de lucru pentru restul proiectului.

**Rapoartele intermediare si financiare** vor fi depuse la solicitarea decontarilor. Raportul financiar la zi va sta la baza decontarii activitatilor si va fi insotit de un centralizator al cheltuielilor.

**Raport intermediar dupa receptia la terminarea lucrarilor** va fi depus impreuna cu penultima situatie de plata aferenta contractului. Acest raport va descrie explicit activitatile desfasurate in cadrul contractului si in ce masura Consultantul a obtinut rezultatele asteptate.

Raportul va cuprinde in anexa si instructiunile privind perioada post-executie.

Va include in anexa documentatia „as built” realizata prin armonizarea proiectului tehnic cu toate dispozitiile de santier din timpul executiei.

Va include de asemenea in Anexa toate materialele realizate in perioada de implementare a proiectului de investitie.

**Raportul final** va fi depus impreuna cu ultima situatie de plata aferenta contractului. Acest raport va descrie explicit problemele aparute pe perioada de notificare a defectelor(daca este cazul), precum si modul de comportare al lucrarilor de la receptia la terminare a lucrarilor pana la momentul receptiei finale.

Toate rapoartele trebuie sa prezinte informatii cu privire la:

- Derularea generala a proiectului: activitati legate de diferite rezultate, actiuni, studii, investigatii, intalniri cu institutiile beneficiare, etc.;
- Probleme intampinate si solutii identificate sau neidentificate;
- Managementul riscului si matricea de risc;
- Planuri de actiune si recomandari pe deplin detaliate si justificate;
- Utilizarea fortei de munca alocate;
- Fotografii relevante, etc.

Toate rapoartele vor fi prezentate in format A4. Graficele si diagramele din rapoarte vor fi prezentate in format A3 maxim si tiparite pe o singura fata a hartiei. Originea fisierelor trebuie sa fie clar identificata in antet sau in subsolul paginilor.

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 Consultantului, precum si informatiile necesare in baza prevederilor manualului de identitate vizuala conform PDD 2021-2027.

**DOCUMENTATII LIVRABILE :**

Documentatiile elaborate de catre Consultant vor fi predate Autoritatii Contractante in general in 4 exemplare in limba romana si un exemplar in limba engleza (dupa caz).

Nr crt	DOCUMENTATII ELABORATE	
<b>1 Etapa I.</b>		
1.1	Studiu de fezabilitate (cu toate anexele aferente)	4 exemplare limba romana
1.2	Documentatii pentru obtinerea certificatului de urbanism	2 exemplare limba romana
1.3	Documentatii pentru obtinerea avizelor si acordurilor specificate in certificatul de urbanism si ghidul solicitantului	2 exemplare limba romana
1.4	Documentatii necesare obtinerii actului de reglementare in domeniul protectiei mediului	2 exemplare limba romana
<b>2 Etapa a II-a</b>		
2.1	Aplicatie de Finantare si docum. anexa	4 exemplare limba romana
<b>3 Etapa a III-a</b>		
3.1	Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire D.T.A.C	2 exemplare limba romana
3.2	Documentatie tehnica de organizare a executiei lucrarilor - D.T.O.E.	2 exemplare limba romana
3.3	Proiect Tehnic si Caiete de Sarcini, Detalii de Executie	4 exemplare limba romana
3.4	Intocmire Documentatii de atribuire a contractelor de servicii/lucrari/furnizare (dupa caz) si asigurarea suportului tehnic pe perioada desfasurarii procedurilor de atribuire a contractelor	3 exemplare limba romana
3.5	Asigurarea in conditii optime a asistentei tehnice pe perioada implementarii proiectului (inclusiv rezolvarea tuturor problemelor	4 exemplare limba romana

	aparute pe perioada de garantie a lucrarilor pana la receptia finala). Dispozitii de santier, Note de Lucrari de remediere si punere in siguranta a lucrarilor executate, etc. (dupa caz)	
--	--	--

Toate rapoartele si documentatiile livrabile vor fi prezentate Beneficiarului si in forma electronica (CD, DVD) format editabil (fisiere tip .doc, .xls, .dwg, .jpg, etc.) si PDF, conform legislatiei in vigoare.

Numarul de exemplare prevazut pentru livrarea documentatiilor, asa cum este prezentat mai sus, se justifica prin faptul ca in procesul de evaluare si aprobare a aplicatiei de finantare si a documentelor suport, sunt implicate mai multe autoritati (dupa caz: Administratia Bazinala de Apa Jiu, Administratia Nationala Apele Romane, Ministerul Mediului Apelor si Padurilor, Autoritatea de Management). Totodata mentionam faptul ca studiile, masuratorile, expertizele solicitate prin acest proiect, precum si Documentatiile pentru obtinerea Certificatului de urbanism si a avizelor si acordurilor specificate in acesta, vor fi intocmite exclusiv in limba romana si prezentate / traduse intr-o alta limba, doar in cazul unei solicitari exprese justificate.

## 8. TERMEN DE LIVRARE/ PRESTARE/ EXECUTARE

Duratele estimate pentru realizarea activitatilor prevazute in cadrul acestui contract vor fi prezentate si in ANEXA 1 a acestei sectiuni.

ACTIVITATE		luna
<b>1</b>	<b>Etapa I</b>	
1.1	Studiu de fezabilitate (cu toate anexele aferente)	n+3
1.2	Documentatii pentru obtinerea certificatului de urbanism	n+3.5
1.3	Documentatii pentru obtinerea avizelor si acordurilor specificate in certificatul de urbanism si Ghidul Solicitantului PDD P2 O.S RSO2.7	n+4
1.4	Documentatii necesare obtinerii actului de reglementare in domeniul protectiei mediului	n+4
<b>2</b>	<b>Etapa a II-a</b>	
2.1	Aplicatia de Finantare si documentele anexa	n+6
<b>3</b>	<b>Etapa a III-a</b>	
3.1	Documentatia tehnica pentru executarea lucrarilor de construire - D.T.A.C.	m+2
3.2	Documentatia tehnica de organizare a executiei lucrarilor -D.T.O.E.	m+2
3.3	Proiect Tehnic si Detalii de Executie	m+2

3.4	Intocmire Documentatii de atribuire a contractelor de servicii/lucrari/furnizare (dupa caz) si asigurarea suportului tehnic pe perioada desfasurarii procedurilor de atribuire a contractelor	m+2
3.5	Asigurarea in conditii optime a asistentei tehnice pe perioada implementarii proiectului (inclusiv rezolvarea tuturor problemelor aparute pe perioada de garantie a lucrarilor pana la receptia finala). Dispozitii de santier, Note de Lucrari de remediere si punere in siguranta a lucrarilor executate, etc. (dupa caz)	p+24(de)+3 6(pnd)

Nota:

n = data de incepere (data semnarii contractului)

m = data solicitare beneficiar, ulterior semnarii contractului de finantare

(n / m) + x luni = luna de predare a documentatiilor

de = durata executie

pnd = perioada notificare defecte

p = data avizare Proiect Tehnic

## TRANSMITEREA / APROBAREA PLATILOR

Fiecare plata se va face numai in baza aprobarii documentatiei depusa spre decontare si reprezinta valorile maxime pe care Autoritatea Contractanta le poate deconta pe baza documentelor justificative prezentate (rapoarte, documentatii, procese verbale, orice alt document justificativ relevant).

Plata finala se va realiza dupa aprobarea ultimei situatii de plata impreuna cu raportul final si este obligatoriu ca ultima factura sa fie emisa in perioada de implementare a proiectului.

**Contractul va fi ajustat dupa urmatoarea metoda:** Preturile sunt fixe si nu fac obiectul unei revizui in interval de 24 de luni de la semnarea contractului. La inceputul celui de-al treilea an precum si la inceputul fiecaruia din anii urmasori din perioada de derulare a contractului, restul de plata poate fi revizuit in plus sau in minus , in cazul in care o astfel de revizuire este solicitata de catre una dintre Parti, in scris, in termen de cel mult 2 (doua) luni inainte de data intentiei de semnare a Actului aditional. Cealalta Parte confirma primirea cererii in termen de 15 (cincisprezece) zile de la data primirii solicitarii. Restul de plata, incepand cu luna 25 de la semnarea contractului, se va ajusta, la fiecare luna de decontare, cu indicele de servicii publicat de catre Institutul National de Statistica, calculat pe perioada cuprinsa intre data semnarii contractului si data facturarii.

Decontarile se vor face dupa predarea livrabilelor si aprobarea acestora de catre autoritatea contractanta sau alte autoritati competente, dupa caz.

Se vor deconta sumele mentionate in propunerea financiara, dupa cum este prezentat mai jos:

<b>1</b>	<b>Etapa I</b>	
1.1	Studiu de fezabilitate (cu toate anexele aferente)	<b>v</b>
1.2	Documentatii pentru obtinerea certificatului de urbanism	
1.3	Documentatii pentru obtinerea avizelor si acordurilor specificate in certificatul de urbanism si ghidul solicitantului	
1.4	Documentatii necesare obtinerii actului de reglementare in domeniul protectiei mediului	
<b>2</b>	<b>Etapa a II-a</b>	
2.1	Aplicatia de Finantare si docum. anexa	<b>w</b>
<b>3</b>	<b>Etapa a III-a</b>	
3.1	Documentatie tehnica pentru executarea lucrarilor de construire - D.T.A.C.	<b>x</b>
3.2	Documentatie tehnica de organizare a executiei lucrarilor - D.T.O.E.	
3.3	Proiect Tehnic si Caiete de Sarcini, Detalii de Executie	
3.4	Intocmire Documentatii de atribuire a contractelor de servicii/lucrari/furnizare (dupa caz) si asigurarea suportului tehnic pe perioada desfasurarii procedurilor de atribuire a contractelor	<b>y</b>
3.5	Asigurarea in conditii optime a asistentei tehnice pe perioada implementarii proiectului (inclusiv rezolvarea tuturor problemelor aparute pe perioada de garantie a lucrarilor pana la receptia finala). Dispozitii de santier, Note de Lucrari de remediere si punere in siguranta a lucrarilor executate, etc. (dupa caz)	<b>z</b>

$$v+w+x+y+z = 100\% \text{ (valoarea ofertei)}$$

**Decontarea nr.1 = v si se va face in urmatoarele conditii:**

- 60% din v se va plati dupa predarea documentatiilor de la punctele 1.1; 1.2; 1.3; 1.4 si dupa avizarea Studiului de Fezabilitate in CTE ABA Jiu;
- 40% din v se va deconta dupa aprobarea indicatorilor tehnico-economici.

**Decontarea nr.2 = w si se va face in urmatoarele conditii:**

- 50% din w dupa predarea Aplicatiei de finantare si a tuturor documentatiilor anexa si dupa aprobarea acestora de catre comisia de receptie UIP din cadrul ABA Jiu.
- 50% din w dupa semnarea cererii de finantare de catre AM PDD.

**Decontarea nr.3 = x si se va face in urmatoarele conditii:**

- 50% din x dupa predarea documentatiilor de la punctele 3.1., 3.2. si obtinerea Autorizatiei de construire;
- 50% din x dupa avizarea Proiectului Tehnic de catre CTE ABA Jiu;

**Decontarea nr.4 = y si se va face in urmatoarele conditii:**

- 80% din y dupa depunerea tuturor documentatiilor mentionate la punctul 3.4 si receptionarea de catre comisia de receptie UIP din cadrul ABA Jiu.;
- 20% din y dupa semnarea tuturor contractelor lucrari / servicii.

**Decontarea nr.5 = z si se va face in urmatoarele conditii:**

- 90% din z dupa receptia la terminarea lucrarilor;
- 10% din z dupa predare documentatie „as-built”.

## 9. GARANTIA PRODUSULUI/ SERVICIULUI/MARFII

Principalele atributii ale Proiectantului pe perioada de garantie a lucrarilor:

- asigura suport tehnic in solutionarea tuturor problemelor de natura tehnica intervenite pe perioada de garantie a lucrarilor;
- elaboreaza justificari si solutii (alternative dupa caz) de remediere, precum si documentatiile tehnico-economice pentru solutionarea neconformitatilor si neconcordantelor semnalate in proiect.

*Consultantul va asigura asistenta tehnica pe parcursul executiei lucrarilor de constructii pana la finalizarea proiectului si asistenta tehnica pe perioada de notificare a defectelor, conform prevederilor legale.*

## 10. REGLEMENTARI TEHNICE

Propunerea tehnica trebuie sa corespunda cerintelor minime prevazute in Caietul de sarcini si se va corela cu propunerea financiara sub sanctiunea respingerii ofertei ca neconforma in baza art. 137 alin 3 litera d) din H.G. nr. 395/2016.

La elaborarea propunerii tehnice, ofertantul (inclusiv subcontractantii) va avea in vedere reglementarile obligatorii in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca.

Informatii suplimentare/actele normative cu relevanta in domeniul protectiei mediului, inspectiei muncii si fiscalitatii se gasesc la adresele:

[www.mmediu.ro/acte\\_normative.html](http://www.mmediu.ro/acte_normative.html)

[www.anfm.ro](http://www.anfm.ro)

[www.inspectmun.ro](http://www.inspectmun.ro)

[www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro)

Ofertantul va prezenta si Model de contract insusit prin semnatura si stampila, in care se va preciza in clar forma de constituire a garantiei de buna executie. Ofertantul isi va exprima pe formular si acordul privind conditiile contractuale stabilite de Autoritatea Contractanta. In perioada solicitarilor de clarificari cu privire la documentatia de atribuire, potentialii ofertanti pot adresa autoritatii contractante solicitari de clarificari/formulari de amendamente cu privire la clauzele contractuale, astfel incat daca aceste clauze vor fi amendate/modificate, ele sa fie aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati, inainte de data limita de depunere a ofertelor.

Toate datele furnizate in oferta tehnica reprezinta angajamente ferme, nerespectarea acestor angajamente pe parcursul derularii contractului, duce la aplicarea clauzelor referitoare la reziliere si/sau penalitati.

Prezentarea propunerii tehnice, trebuie sa asigure posibilitatea verificarii corespondentei propunerii tehnice cu specificatiile prevazute in Caietul de sarcini. Propunerea tehnica se va intocmi intr-o maniera organizata, astfel incat procesul de evaluare a ofertelor sa permita identificarea facila a corespondentei informatiilor cuprinse in oferta cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini si alte prevederi legislative in vigoare.

Oferta va contine in mod obligatoriu un opis al documentelor care se depun.

In completarea celor de mai sus, Propunerea Tehnica va prezenta in mod detaliat urmatoarele informatii, fara a se limita la acestea:

**A) Abordarea si metodologia de implementare si planificarea activitatilor/resurselor**

Demonstrarea unei abordari si metodologii adecvate de implementare a contractului, precum si o planificare adecvata a resurselor umane si a activitatilor. Ofertantul va demonstra familiaritatea si experienta in utilizarea de instrumente uzuale de planificare a activitatilor si a resurselor alocate.

#### **A1) Abordarea propusa pentru implementarea contractului**

In aceasta sectiune trebuie prezentat modul in care ofertantul, intelege contextul proiectului si care este abordarea pe care o considera adecvata pentru finalizarea activitatilor/obtinerea rezultatelor (inclusiv pentru activitatile subcontractate), la termenele stabilite si cu respectarea tuturor cerintelor din Caietul de sarcini, precum si a cerintelor legale in vigoare.

Se va urmari ca abordarea propusa sa se bazeze in cat mai mare masura pe o serie de metodologii, metode si/sau instrumente (eventual testate anterior), a caror descriere detaliata sa demonstreze o foarte buna intelegere a contextului, respectiv a particularitatii sarcinilor stabilite in caietul de sarcini, in corelatie cu aspectele-cheie, precum si cu riscurile si ipotezele identificate.

#### **A2) Resursele (umane si materiale) si rezultatele corespunzatoare fiecărei activitati**

In aceasta sectiune trebuie prezentat modul in care ofertantul isi planifica activitatile si resursele umane si materiale, in asa maniera incat sa se asigure finalizarea serviciilor in conditiile si la termenul specificat in caietul de sarcini. Se va urmari identificarea, dimensionarea si planificare resurselor umane (inclusiv expertii secundari) si materiale alocate, precum si prezentarea in mod detaliat a acestora, raportat la rezultatele indicate, in corelare cu complexitatea fiecărei activitati propuse si cu prevederile Caietului de sarcini.

#### **A3) Atributiile membrilor echipei in realizarea activitatilor contractului, precum si distribuirea si interactiunea sarcinilor si responsabilitatilor**

In aceasta sectiune vor fi prezentate atributiile membrilor echipei in realizarea activitatilor contractului si, daca este cazul, contributia fiecarui membru al grupului de operatori economici (inclusiv subcontractanti), precum si distribuirea si interactiunea sarcinilor si responsabilitatilor intre acestia. Se va urmari demonstrarea capacitatii ofertantului de a asigura necesarul de personal calificat, pentru realizarea tuturor sarcinilor, cu prezentarea detaliata a competentelor si sarcinilor/ membru /etapa, precum si a modului de functionare si interrelationare a intregii echipe (inclusiv organigrama cu structura echipei).

#### **A4) Identificarea si incadrarea in timp a punctelor semnificative (puncte cheie/critice) in derularea contractului, inclusiv descrierea conditionarilor si interrelationarilor ce intervin**

Se va urmări prezentarea detaliată a secvențialității activităților (se recomandă o prezentare grafică), cu identificarea punctelor de reper semnificative (puncte cheie/critice) pentru implementarea contractului, cu încadrarea corectă în timp și cu prezentarea condițiilor și interrelațiilor ce intervin (inclusiv activități/resurse subcontractate), raportat la cerințele Caietului de sarcini și la prevederile legale.

**B) Cerințe de personal:**

În vederea demonstrării pregătirii/atestării experților propuși, este necesară prezentarea în cadrul ofertei tehnice, de documente justificative lizibile (copie cu mențiunea „conform cu originalul”): diplome/ certificări/ atestate și orice alte documente relevante, din care să rezulte pregătirea personalului.

În vederea demonstrării experienței profesionale a experților cheie propuși, precum și participarea în proiecte similare, este necesară prezentarea, în cadrul ofertei tehnice, de documente justificative lizibile, semnate și stampilate (copie „conform cu originalul”): fișe de post/ contracte / referințe/ recomandări emise de către beneficiarii contractelor sau orice alte documente relevante din care să rezulte numele persoanei, poziția ocupată, activități desfășurate/ informații privind proiectul respectiv: beneficiar, obiectul contractului.

În vederea demonstrării disponibilității experților cheie propuși, este necesară prezentarea în cadrul ofertei tehnice, de documente justificative lizibile, semnate și stampilate (copie cu mențiunea „conform cu originalul”): contractul individual de muncă/angajamentul/contractul de colaborare sau orice alte documente similare din care să rezulte modul în care operatorul economic și-a asigurat accesul la serviciile expertului nominalizat.

Pentru expertii cheie nerezidenți, vor fi prezentate documente echivalente emise de autorități din țările de origine, însoțite de traduceri autorizate.

**C) Vizitarea amplasamentului:**

Ofertantul, înainte de a depune oferta va putea vizita și inspecta amplasamentul astfel încât să obțină toate informațiile necesare în scopul ofertării. Nu se admite nici o reclamație pentru nici o problemă pe care ofertantul ar fi putut-o constata înainte de depunerea ofertei.

Vizitarea amplasamentului nu este obligatorie.

În cazul în care operatorii economici sunt interesați, vizitarea amplasamentului se va efectua în prezența reprezentantului autorității contractante, Administrația Bazinală de Apă Jiu - Sistemul de Gospodărire a Apelor Dolj.

Participantii la vizitarea amplasamentelor vor prezenta delegatii sau documente de reprezentare din partea ofertantului cu semnatura si stampila acestuia.

Ofertantii vor suporta toate costurile legate de vizitarea amplasamentului.

**Administratia Bazinala de Apa Jiu**

**Director Tehnic Exploatare, Mentenanta a ISNGA si Investitii,**

Ing. Barbu Adrian



**Unitatea de Implementare a Proiecte,**

ing. Stuparu Alin



**ANEXE:**

ANEXA 1. Durate de elaborare documentatii

ANEXA 2. Documentatii livrabile - termene

ANEXA 3. Organizare si metodologie

ANEXA 4. Buget detaliat

## DURATE DE ELABORARE DOCUMENTATII

DOCUMENTATII ELABORATE		DURATA (luni)
<b>1</b>	<b>Etapa I</b>	
1.1	Studiu de fezabilitate (cu toate anexele aferente)	n+3
1.2	Documentatii pentru obtinerea certificatului de urbanism	n+3.5
1.3	Documentatii pentru obtinerea avizelor si acordurilor specificate in certificatul de urbanism si Ghidul Solicitantului PDD P2 O.S RSO2.7	n+4
1.4	Documentatii necesare obtinerii actului de reglementare in domeniul protectiei mediului	n+4
<b>2</b>	<b>Etapa a II-a</b>	
2.1	Aplicatia de Finantare si docum. anexa	n+6
<b>3</b>	<b>Etapa a III-a</b>	
3.1	Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire D.T.A.C.	m+2
3.2	Documentatie tehnica de organizare a executiei lucrarilor - D.T.O.E.	m+2
3.3	Proiect Tehnic si Detalii de Executie	m+2
3.4	Intocmire Documentatii de atribuire a contractelor de servicii/lucrari/furnizare (dupa caz) si asigurarea suportului tehnic pe perioada desfasurarii procedurilor de atribuire a contractelor	m+2
3.5	Asigurarea in conditii optime a asistentei tehnice pe perioada implementarii proiectului (inclusiv rezolvarea tuturor problemelor aparute pe perioada de garantie a lucrarilor pana la receptia finala). Dispozitii de santier, Note de Lucrari de remediere si punere in siguranta a lucrarilor executate, etc. (dupa caz)	p+24(de)+3 6(pnd)

Nota:

- n = data de incepere (data semnarii contractului)
- m = data solicitare beneficiar, ulterior semnarii contractului de finantare
- (n / m) + x luni= durata de dezvoltare a documentatiilor
- de = durata executie
- pnd = perioada notificare defecte
- p = data avizare Proiect Tehnic

Ofertant,

(semnatura autorizata)

## DOCUMENTATII LIVRABILE - TERMENE

ACTIVITATE		luna
<b>1</b>	<b>Etapa I</b>	
1.1	Studiu de fezabilitate (cu toate anexele aferente)	n+3
1.2	Documentatii pentru obtinerea certificatului de urbanism	n+3.5
1.3	Documentatii pentru obtinerea avizelor si acordurilor specificate in certificatul de urbanism si Ghidul Solicitantului PDD P 2. O.S. RSO 2.7	n+4
1.4	Documentatii necesare obtinerii actului de reglementare in domeniul protectiei mediului	n+4
<b>2</b>	<b>Etapa a II-a</b>	
2.1	Aplicatia de Finantare si documentele anexa	n+6
<b>3</b>	<b>Etapa a III-a</b>	
3.1	Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire D.T.A.C.	m+2
3.2	Documentatie tehnica de organizare a executiei lucrarilor - D.T.O.E.	m+2
3.3	Proiect Tehnic si Detalii de Executie	m+2
3.4	Intocmire Documentatii de atribuire a contractelor de servicii/lucrari/furnizare (dupa caz) si asigurarea suportului tehnic pe perioada desfasurarii procedurilor de atribuire a contractelor	m+2
3.5	Asigurarea in conditii optime a asistentei tehnice pe perioada implementarii proiectului (inclusiv rezolvarea tuturor problemelor aparute pe perioada de garantie a lucrarilor pana la receptia finala). Dispozitii de santier, Note de Lucrari de remediere si punere in siguranta a lucrarilor executate, etc. (dupa caz)	p+24(de)+3 6(pnd)

Nota:

- n = data de incepere (data semnarii contractului)
- m = data solicitare beneficiar, ulterior semnarii contractului de finantare
- (n / m) + x luni = luna de predare a documentatiilor
- de = durata executie
- pnd = perioada notificare defecte
- p = data avizare Proiect Tehnic

Ofertant,

(semnatura autorizata)

## ORGANIZARE SI METODOLOGIE

### Rationament

Modul in care ofertantul intelege obiectivele proiectului si rezultatele asteptate

- Prezentarea aspectelor considerate de catre ofertant ca fiind esentiale pentru obtinerea rezultatelor asteptate ale contractului si atingerea obiectivelor acestuia insotite de comentarii relevante;
- Identificarea, descrierea si argumentarea riscurilor care pot afecta executia contractului;
- Recomandari de reducere/eliminarea a riscurilor identificate, fara a afecta cerintele caietului de sarcini.

### Strategie - Metodologia de prestare a serviciilor

- Se va preciza abordarea propusa in vederea implementarii contractului, lista activitatilor necesare si propuse pentru atingerea obiectivelor contractului. Se vor descrie detaliat etapele propuse de ofertant pentru realizarea activitatilor, in vederea indeplinirii contractului, inclusiv punctele de referinta precum si rezultatele si documentele ce trebuiesc prezentate pentru fiecare activitate;
- Se vor prezenta atributiile si responsabilitatile expertilor pentru ducerea la indeplinire in cele mai bune conditii a activitatilor si obtinerea rezultatelor asteptate. Se va prezenta manualul propriu de management al calitatii.
- Se vor descrie facilitatile suport (resurse tehnice, backstopping, logistice, administrative, etc.) pe care ofertantul le pune la dispozitie, in scopul realizarii activitatilor propuse.
- In cazul unei oferte depuse de un consortiu, se va descrie clar impartirea sarcinilor si a responsabilitatilor intre membrii consorțiului
- Descrierea aspectelor activitatilor ce vor fi subcontractate in conditiile legii, cu indicarea sarcinilor ce vor fi executate de subcontractanti.

### Planificarea si graficul activitatilor - Organizarea si planificarea in timp a activitatilor, pe durata contractului

- Se va prezenta planificarea, succesiunea si durata activitatilor si etapelor, luandu-se in considerare si timpul necesar pentru mobilizare (grafic tip Gantt) cu evidentierea momentelor semnificative ale proiectului;
- Se va prezenta tabelar utilizarea resurselor pentru fiecare etapa, in raport cu necesitatea atingerii rezultatelor;
- Se va prezenta numarul de specialisti implicati in realizarea activitatilor cu asigurarea si demonstrarea faptului ca sunt asigurate toate expertizele necesare pentru realizarea activitatilor. Posibilitatea adaptarii echipei de experti, in cazul unor evenimente imprevizibile, obiective.

Ofertant,  
(semnatura autorizata)

## BUGET DETALIAT

## Asistența tehnică pentru pregătirea proiectului PDD

**“Îmbunătățirea habitatelor ripariene și acvaticice ale râului Cioiana, în vederea creșterii biodiversității pe sectoarele degradate”**

Nr crt	Servicii prestate în cadrul proiectului	Total estimat(ROn) Inclusiv TVA 21%
<b>1</b>	<b>Etapa I</b>	
1.1	Studiu de fezabilitate (cu toate anexele aferente)	v
1.2	Documentatii pentru obtinerea certificatului de urbanism	
1.3	Documentatii pentru obtinerea avizelor si acordurilor specificate in certificatul de urbanism si ghidul solicitantului	
1.4	Documentatii necesare obtinerii actului de reglementare in domeniul protectiei mediului	
<b>2</b>	<b>Etapa a II-a</b>	
2.1	Aplicatia de Finantare si docum. anexa	w
<b>3</b>	<b>Etapa a III-a</b>	
3.1	Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire D.T.A.C	x
3.2	Documentatie tehnica de organizare a executiei lucrarilor - D.T.O.E.	
3.3	Proiect Tehnic si Caiete de Sarcini, Detalii de Executie	y
3.4	Intocmire Documentatii de atribuire a contractelor de servicii/lucrari/furnizare (dupa caz) si asigurarea suportului tehnic pe perioada desfasurarii procedurilor de atribuire a contractelor	
3.5	Asigurarea in conditii optime a asistentei tehnice pe perioada implementarii proiectului (inclusiv rezolvarea tuturor problemelor aparute pe perioada de garantie a lucrarilor pana la receptia finala). Dispozitii de santier, Note de Lucrari de remediere si punere in siguranta a lucrarilor executate, etc. (dupa caz)	
TOTAL GENERAL		

Ofertant,

(semnatura autorizata)