



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

posmediu

2007-2013



Investim in mediu. Credem in viitor.



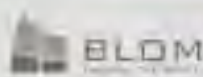
Investimente Structurale  
2007-2013



monitoring.ro

Proiect cofinanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională

## SISTEM DE MANAGEMENT INTEGRAT AL DESEURILOR IN JUDETUL CLUJ



Asistență tehnică pentru sprijin managerial în implementarea proiectului  
„Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Cluj”

# RAPORT DE INCEPUT

**Asistenta tehnica pentru sprijin managerial  
in implementarea proiectului**

**"Sistem integrat de management al deseurilor din judetul Cluj"**

**- Versiune finala -**

**Componenta 0 - Managementul contractului**

**Etapa 0.1.3 Elaborarea Raportului de Inceput**



## RAPORT DE INCEPUT

Titlul Contractului:	<b>Asistenta tehnica pentru sprijin managerial in implementarea proiectului "Sistem de management integrat al deseurilor in judetul Cluj"</b>
Contract nr:	<b>25/6925 din 06.05.2011</b>
Beneficiar:	<b>Consiliul Judetean Cluj</b>
Responsabil UIP:	DI. Margeanu Vinicius
Adresa :	B-dul 21 Decembrie 1989, nr. 58, Cluj-Napoca
Telefon/Fax:	0264 503332 / 0264 444899
E-mail:	<a href="mailto:vinicius.margeanu@cjcluj.ro">vinicius.margeanu@cjcluj.ro</a>
Consultant:	Asocierea <b>KVB/BLOM</b>
Director Proiect:	D-na Corpodean Cristina
Adresa (Consultant):	Str. Emil Racovita nr 25, Cluj-Napoca
Telefon/Fax(Consultant):	0264 411 894
E-mail address:	<a href="mailto:cristina.corpodean@kvb.ro">cristina.corpodean@kvb.ro</a>
Echipa Proiectului	
Coordonator echipa:	DI Ocroteala Cristian
Adresa (Proiect):	Str. Emil Racovita nr 25, Cluj-Napoca
Telefon/Fax (Proiect):	0264 411 894
E-mail:	<a href="mailto:atdeseuricluj@kvb.ro">atdeseuricluj@kvb.ro</a>

Data raport: 08 August 2011

Draft nr/versiunea finala: Versiune finala

Autorul raportului: Cristian Ocroteala (Lider de Echipa)

Verificat de: Lavinia Cobrea (Adjunct lider de echipa)

Aprobat UIP: ..... (Nume)

(versiunea finala) ..... (Semnatura)



## CUPRINS

REZUMAT .....	7
1. DATE GENERALE .....	7
2. DESCRIEREA PROIECTULUI .....	7
2.1 Cadrul general.....	7
2.2 Analiza situatiei existente, probleme identificate .....	10
2.3 Echipa Contractului de Asistența Tehnică .....	10
2.4 Obiectivele Contractului de Asistența Tehnică.....	13
2.5 Descrierea serviciilor.....	14
3. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN PERIOADA DE ÎNCEPUT .....	18
3.1 Începerea Contractului AT .....	18
3.1.1 Ordinul administrativ de începere.....	18
3.1.2 Mobilizarea experților și stabilirea biroului.....	18
3.2 Activități desfășurate în perioada de început.....	22
4. PLANIFICARE, TERMENE DE PREDARE.....	23
5. CONCLUZII, RECOMANDĂRI .....	26

## LISTA TABELE

Tabel 1: Experții care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului	Pag 21
Tabel 2 : Activități –termene de predare	Pag 23
Tabel 3: Alocarea lunară a zilelor de lucru și alocarea pe experți/activități	Pag 27



## LISTA FIGURI

Figura 1: Echipa Contractului AT .....	pag. 12
Figura 2: Structura proiectului si expertii implicati .....	pag.16
Figura 3: Schema generala a proiectului si rezultate asteptate .....	pag.17

## ANEXE

Anexa 1	Minutele intalnirilor din perioada 22 iunie – 08 august 2011
---------	--

monitorulcluj.ro



## LISTA PRESCURTARI SI ABREVIERI

<b>AA</b>	Autoritatea de Audit
<b>AC</b>	Autoritatea Contractanta
<b>ACSI</b>	Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale
<b>ADI</b>	Asociatia pentru Dezvoltare Intercomunitara
<b>AM</b>	Autoritatea de Management
<b>APM</b>	Agentia pentru Protectia Mediului
<b>AT-MP</b>	Asistenta Tehnica pentru sprijin managerial in implementarea proiectului
<b>CE</b>	Comisia Europeana
<b>CJ</b>	Consiliu Judetean
<b>Contract AT</b>	Asistență tehnică pentru sprijin managerial în implementarea proiectului "Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Cluj
<b>CS</b>	Caiet de Sarcini (de asemenea mentionat ca Dosar de Licitatie sau Termeni de Referinta)
<b>DEEE</b>	Deseuri de Echipamente Electrice si Electronice
<b>ELTL</b>	Expert Local pe Termen Lung
<b>ELTS</b>	Expert Local pe Termen Scurt
<b>EPTL</b>	Expert Principal pe Termen Lung
<b>EPTS</b>	Expert Principal pe Termen Scurt
<b>FC</b>	Fonduri de Coeziune
<b>FEDR</b>	Fondul European de Dezvoltare Regionala
<b>FSC</b>	Fonduri Structurale si de Coeziune
<b>HG</b>	Hotarare de Guvern
<b>IFI</b>	Institutiile Financiare Internationale
<b>MP</b>	Manager de proiect
<b>OI</b>	Organismul Intermediar
<b>OUG</b>	Ordonanta de Urgenta a Guvernului
<b>PGD</b>	Plan de Gestionare a Deseurilor

---

<b>PJGD</b>	Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor
<b>PND</b>	Perioada de Notificare a Defectelor
<b>POR</b>	Program Operational Regional
<b>POS</b>	Plan Operational Sectorial
<b>Proiect</b>	Proiectul „Sistemul Integrat de Gestionare a Deșeurilor în județul Cluj”
<b>PRGD</b>	Planul Regional de Gestionare a Deșeurilor
<b>SMID</b>	Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Cluj
<b>SMIS</b>	Sistemul Unic de Management al Informației
<b>SMM</b>	Sistem de Management de Mediu
<b>UE</b>	Uniunea Europeană
<b>UAT</b>	Unitate Administrativ Teritorială

monitorulcluj.ro

## REZUMAT

Raportul de început a fost elaborat, conform prevederilor Caietului de Sarcini, în termen de 1,5 luni de la data de începere a contractului și cuprinde sinteza activităților derulate cu evidențierea rezultatelor, principalele constatări privind situația existentă, problemele critice identificate și principalele măsuri care se impun pentru rezolvarea acestora, programul de activitate pentru perioada următoare.

Raportul de început a fost elaborat în cadrul Componentei 0 – Managementul contractului, activitatea 0-1 Mobilizare și planificare, etapă 0-1-3 – Elaborarea Raportului de Început.

În perioada de început au fost elaborate Organigrama, Manualul de proceduri UIP, Fișele de post, Planul de evaluare a necesităților de instruire în variante provizorii, prevăzute în Caietul de sarcini și Oferta tehnică, la termenele stabilite. În această perioadă și-au desfășurat activitatea într-un număr total de 52 zile un număr de 3 experți principali.

Ca urmare a activităților și a constatărilor efectuate în perioada de început, se propune modificarea prevederilor ofertei tehnice în ceea ce privește alocarea numărului de zile pe lună pentru un număr de 14 experți, din care 4 experți cheie. Numărul total de zile de activitate, precum și numărul total de zile pentru fiecare expert și fiecare activitate rămâne neschimbat.

Raportul de început cuprinde, precum și actualizarea alocărilor numărului de zile pentru fiecare expert și pentru fiecare activitate.

Perioada la care se referă Raportul de început este 22 iunie 2011- 08 august 2011

### 1. DATE GENERALE

### 2. DESCRIEREA PROIECTULUI

#### 2.1 Cadrul general

În baza Deciziei de Aprobare C(2011)3917 din data de 10.06.2011 a Comisiei Europene și a Ordinului ministrului mediului și pădurilor nr. 1840/04.07.2011 a fost semnat Contractul de finanțare nr. 133140/11.07.2011 între Ministerul Mediului și Pădurilor și Consiliul Județean Cluj.

Obiectul Contractului de finanțare este reglementarea termenilor și condițiilor de acordare a finanțării nerambursabile pentru implementarea proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Cluj” (denumit în continuare Proiect).



Valoarea totală a Proiectului, fara TVA, este de **255.354.026 Lei**, din care:

valoarea eligibilă este de 199.851.543 lei (finanțare nerambursabilă și contribuția Beneficiarului din Bugetul local);

valoarea Proiectului altă decât cea eligibilă, conform POS Mediu, este de 55.502.483 lei

Proiectul are următoarele componente:

Componenta 1 -Colectarea deșeurilor:

- Impartirea județului în 4 zone de gestionare a deșeurilor
- Colectarea fluxurilor speciale de deșeuri, astfel:
  - Deșeuri voluminoase: în zonele desemnate din facilitățile centrale de management al deșeurilor de la Cluj Napoca și din stațiile de transfer
  - Deșeuri municipale periculoase: în zonele desemnate din facilitățile centrale de management al deșeurilor de la Cluj Napoca și din stațiile de transfer folosind containere închise
  - DEEE: în zonele desemnate din facilitățile centrale de management al deșeurilor de la Cluj Napoca și din stațiile de transfer care vor fi furnizate de producătorii EEE.
- Promovarea compostării individuale în zonele rurale

Componenta 2 –Tratarea deșeurilor

- Dezvoltarea unei unități centrale de gestionare a deșeurilor în Cluj Napoca, care va include:
  - 1 stație TMB, pentru tratarea deșeurilor biodegradabile
  - 1 stație de sortare în care va fi tratat conținutul fracției uscate.

Componenta 3 -Depozitarea deșeurilor

- 1 depozit județean construit conform prevederilor și specificațiilor legale
- Inchiderea depozitelor existente: 6 depozite urbane mari

Componenta 4 – Asistența Tehnică și informare și constientizare publică

Proiectul va fi realizat prin intermediul implementării următoarelor contracte:

- **Contract lucrari 1** – Construcția Centrului de Management Integrat al Deșeurilor în județul Cluj (depozit deșeuri clasa b, stație de sortare și instalație de tratare mecano-biologică);
- **Contract lucrari 2** – Construcția drumurilor de acces pentru CMID și stația de transfer;
- **Contract lucrari 3** – Inchiderea celor 6 depozite neconforme;
- **Contract lucrari 4** – Construcția celor 3 stații de transfer;
- **Contract de furnizare bunuri 1** – Furnizare de echipamente pentru colectarea deșeurilor și unități de compostare individuale;
- **Contract de furnizare bunuri 2** – Furnizare de echipamente aferente depozitului de deșeuri de la Cluj Napoca.
- **Contract de servicii 1**- Asistența tehnică pentru managementul Proiectului
- **Contract de servicii 2**- Asistența tehnică pentru supervizarea lucrărilor
- **Contract de servicii 3** – Informare și conștientizare publică
- **Contract de servicii 4**- Servicii de Audit
- **Contract de servicii 5** - Asistența tehnică pentru sprijin din partea proiectantului și verificare tehnică

În urma procedurii de achiziție publică, Contractul „Asistența Tehnică pentru sprijin managerial în implementarea proiectului Sistem Integrat de Management al Deșeurilor în Județul Cluj” a fost atribuit asocierii SC KVB ECONOMIC FILIALA CLUJ NAPOCA SRL (lider de asocierie) și SC Blom Romania SRL.

Astfel, în data de 06.05.2011 între Consiliul Județean Cluj și SC KVB ECONOMIC FILIALA CLUJ NAPOCA SRL. a fost încheiat **Contractul de servicii nr. 25/6952/06.05.2011.**

În data de 22.06.2011 Consiliul Județean Cluj a emis Ordinul de începere a prestării serviciilor (Nr. Înregistrare Cj Cluj 566/22.06.2011).

**Durata Contractului AT**, conform prevederilor art. 5 – Condiții speciale este de 21 luni începând de la data prevăzută în dispoziția de începere prevăzută de Achizitor. Prin urmare durata Contractului AT este **22 iunie 2011 –21 martie 2013**

## 2.2 Analiza situației existente, probleme identificate

În data de 11.07.2011 a fost semnat Contractul de finanțare nr 133140 Ministerul Mediului și Padurilor în calitate de Autoritate de Management și Consiliul Județean Cluj în calitate de beneficiar pentru implementarea proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Cluj”, contractul de AT MP fiind deja început cu un avans de aproximativ 18 zile față de contractul de finanțare

A fost semnat în data de 14.06.2011 și contractul de AT Supervizare, pentru care nu s-a dat încă Ordinul de Începere, acesta urmând a fi emis după demararea primului contract de lucrări.

Pentru atribuirea Contractului de lucrări pentru construcția Centrului de Management Integrat al Deșeurilor în județul Cluj există contestații care sunt încă în curs de soluționare la CNSC.

Este în curs de desfășurare stabilirea unui nou birou (sediu) pentru UIP, acesta urmând să fie utilizat în perioada următoare.

Unitatea pentru Implementarea Proiectului are conform documentelor existente un nr. de 7 membri, managerul de proiect și încă un membru UIP având sarcini exclusiv legate de proiect, ceilalți membri desemnați având în prezent și alte în sarcinări în cadrul Consiliului Județean Cluj, unii membri fiind numiți pe o perioadă limitată în cadrul UIP, urmând ca în perioada următoare împreună cu AT MP să se analizeze și să definească organigrama, gradul de încărcare, fisele de post, conform prevederilor contractuale.

## 2.3 Echipa Contractului de Asistență Tehnică

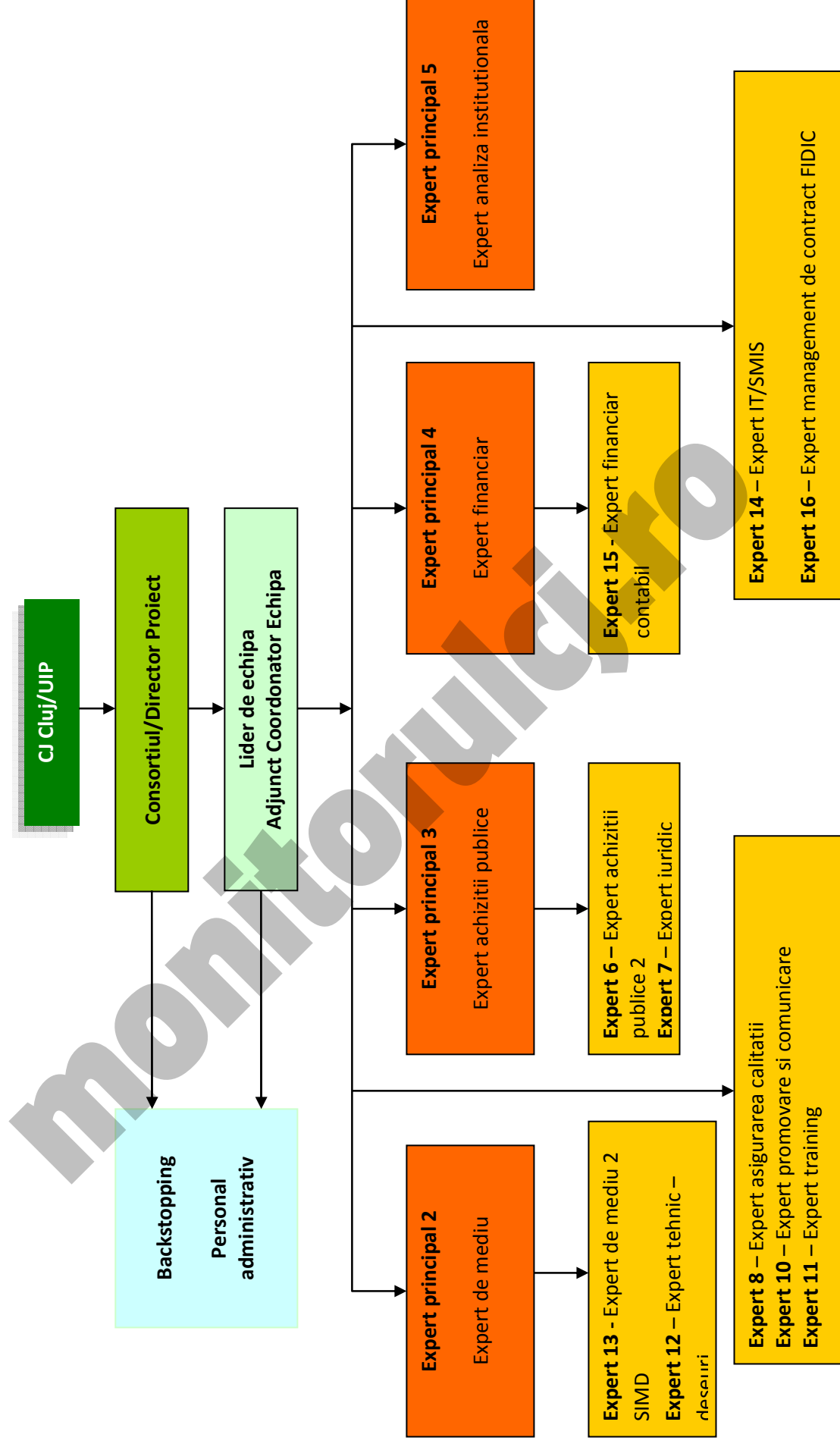
„Asistență Tehnică pentru sprijin managerial în implementarea proiectului Sistem Integrat de Management al Deșeurilor în Județul Cluj” este asigurată de asocierea SC KVB ECONOMIC FILIALA CLUJ NAPOCA SRL (lider de asociere) și SC Blom Romania SRL.

Pentru implementarea Contractului de AT prin oferta s-a propus o echipa formata din 16 experti, din care 5 principali si alti 11 experti secundari. 8 dintre expertii secundari sunt experti suplimentari fata de cerintele minime ale Caietului de Sarcini. Structura propusa a echipei va asigura indeplinirea cu succes a tuturor obiectivelor proiectului. Acestor experti li se adauga Directorul de Proiect, care nu se va implica direct in activitati, ci va avea rolul de conducere strategica a contractului, de urmarire generala a bunei desfasurari a acestuia, de mentinere a bunei colaborari intre Beneficiar si Consortiu. Directorul de Proiect este **doamna Cristina Corpodean**, director SC KVB ECONOMIC FILIALA CLUJ NAPOCA SRL.

Sintetic, organigrama echipei de asistenta tehnica propuse este prezentata in schema de mai jos:

monitorulcluj.ro

Figura 1 : Echipa contractului AT-MP



## 2.4 Obiectivele Contractului de Asistență Tehnică

**Obiectivul general al acestui Contract** este de a contribui la implementarea Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în județul Cluj, în vederea îmbunătățirii calitatii vieții și a mediului din județul Cluj, astfel încât acesta să corespundă din punct de vedere al protecției mediului cu cerințele legislației naționale și europene, asigurând totodată eficiența economică și suportabilitate din partea populației.

Pe lângă obiectivul general, **Contractul are următoarele obiective specifice:**

- Asigurarea conformității cu legislația națională și UE în timpul perioadelor de tranziție agreeate de România și UE pentru sectorul de mediu
- Asigurarea utilizării optime a fondurilor europene
- Asistarea promotorilor de proiect în dezvoltarea capacității locale pentru dezvoltări viitoare ale proiectului – asigurarea instrucțiilor la locul de muncă a personalului viitorilor beneficiari finali (membrii ADI). Acești beneficiari finali sunt responsabili de implementarea proiectului în toate stagiile de pregătire: de la selecționarea proiectului, la pregătirea SF și până la elaborarea caietelor de sarcini
- Asistarea în organizarea UIP
- Definirea unui program de investiții pe termen lung
- Asigurarea existenței unui plan de achiziție și implementare eficient și a pregătirii documentelor cu specificații tehnice astfel încât ele să poată fi baza implementării proiectului. Înainte de a începe această etapă, proiectarea, costul și obiectivele trebuie să fi fost deja definite.

### Rezultate așteptate :

- Unitatea de Implementare a Proiectului este bine organizată și capabilă să implementeze cu succes toate activitățile Proiectului precum și a altor proiecte ulterioare de investiții complementare prezentului contract, fără corecții financiare din partea CE, AM, ACP sau a Autorității de Audit.
- Procedurile de achiziție publică se derulează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și desemnarea câștigătorilor contractului de furnizare din cadrul Proiectului are loc conform graficului de implementare a Proiectului.

- Echipamentele de pre-colectare sunt furnizate la timp și de bună calitate.
- Obiectivele de gestionare a deșeurilor sunt puse în funcțiune la timp și respectă parametrii tehnico-economici stabiliți
- Documentele de atribuire pentru contractele de delegare a serviciului de salubritate și pentru contractele de operare a obiectivelor nou construite sunt de cea mai bună calitate și sunt aprobate de autoritățile române responsabile.
- Contractele de delegare a gestiunii serviciului de salubritate și cele de operare a obiectivelor nou construite sunt în procedură de atribuire.
- O Campanie eficientă de publicitate/constientizare privind Sistemul de gestiune integrată a deșeurilor în jud. Cluj este planificată, finanțată și desfășurată.
- Publicul este informat în legătură cu gestionarea deșeurilor (în special colectarea separată a deșeurilor biodegradabile și a celor de de ambalaje) conform strategiilor de informare definite în cadrul activităților Contractului

## 2.5 Descrierea serviciilor

Ca și cerințe minime, prin Caietul de Sarcini, Contractul de servicii cuprindea 2 componente :

**Componenta 1-** Suport în Managementul Proiectului pentru UIP din cadrul CJ Cluj ;

**Componenta 2-** Suport în procesul de achiziții pentru UIP din cadrul CJ Cluj;

Prin oferta tehnică s-a propus adăugarea la aceste Componente, prezentate în Caietul de sarcini, a unei Componente generale, denumită **Componenta 0**, care conține aspectele generale de management al întregului contract și care este necesară pentru îndeplinirea unor cerințe prevăzute în Caietul de Sarcini (cum ar fi, de exemplu, realizarea rapoartelor), urmărirea interconectorilor, jaloanelor și condiționalităților între diferitele componente, etc.

Conform Caietului de sarcini și notei metodologice, fiecare componentă are două sau mai multe activități (numerotare: de exemplu prima activitate a Componentei 1 se numește activitatea 1.1).

La rândul lor, activitățile complexe sunt împartite în sub-activități, urmînd numerotarea din Caietul de sarcini, pentru care sunt definite rezultatele și documentele (numerotare: de exemplu prima sub-activitate a activității 1.2 se numerotează 1.2.1).

În vederea îndeplinirii rezultatelor activității, respectiv a obiectivelor proiectului, în Oferta Tehnică au fost definite pentru fiecare sub-activitate, etapele care urmează a fi realizate. Etapele sunt numerotate cu cifre arabe în funcție de numerotarea activității (de exemplu prima etapă a primei sub-activității 2.1.1 este numerotată 2.1.1.1). Numerotarea cu patru cifre a etapelor a fost păstrată și în

cazul activitatilor care nu au identificate sub-activitati (de ex. 1.3 sau 1.1), in scopul obtinerii unei coerente in abordare. Etapele sunt prezentate in text pe un fond gri.

Consortiul a identificat 201 etape in vederea indeplinirii activitatilor necesare pentru atingerea obiectivelor contractului.

In figura 2 este prezentata structura proiectului, pe componente, activitati si sub-activitati, precum si numarul de etape propus de Consortiu (201) pentru atingerea rezultatelor fiecărei activitati. De asemenea, in figura 3, se prezinta principalele rezultate asteptate ale fiecărei componente.

monitorulcluj.ro



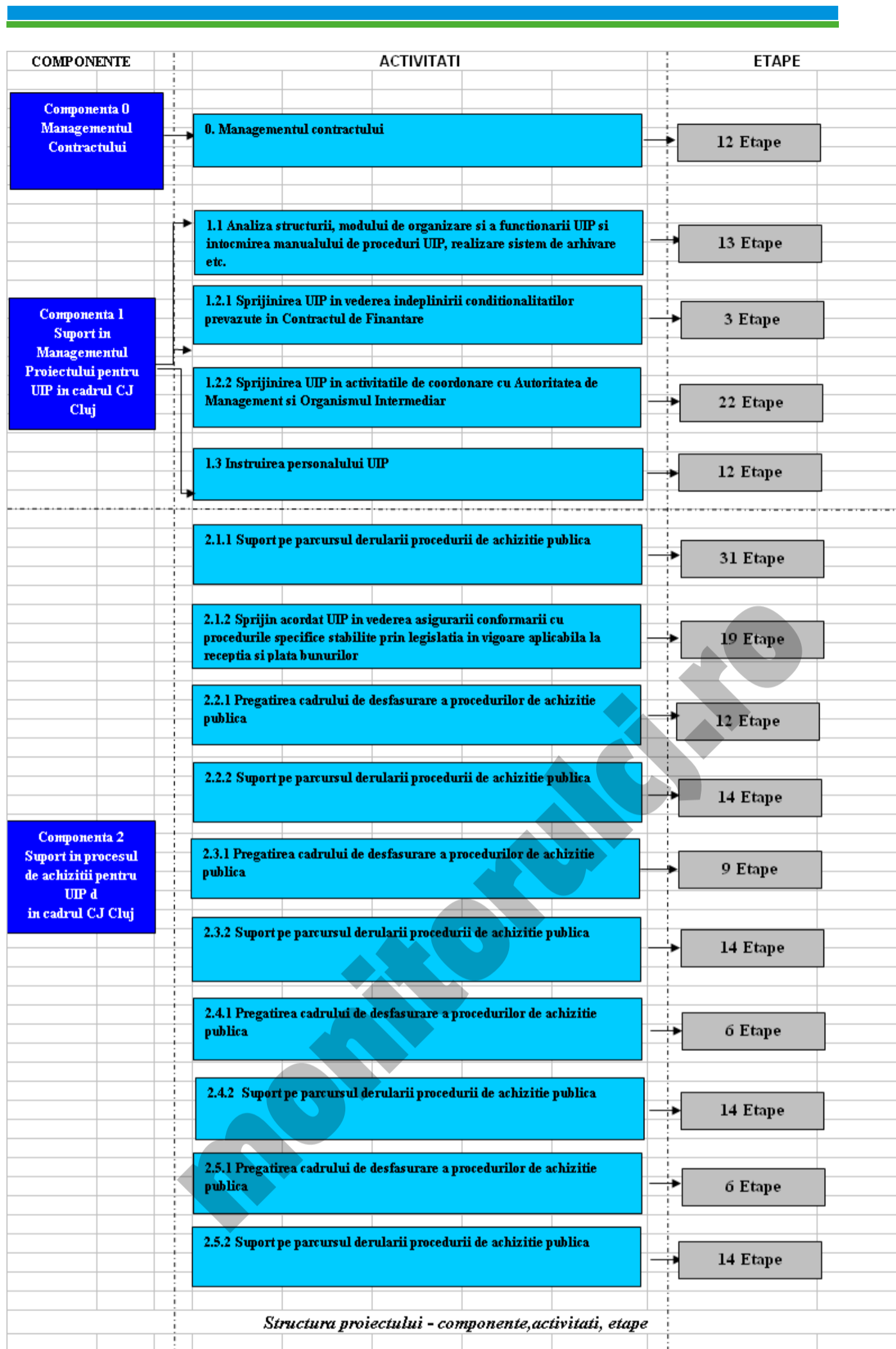
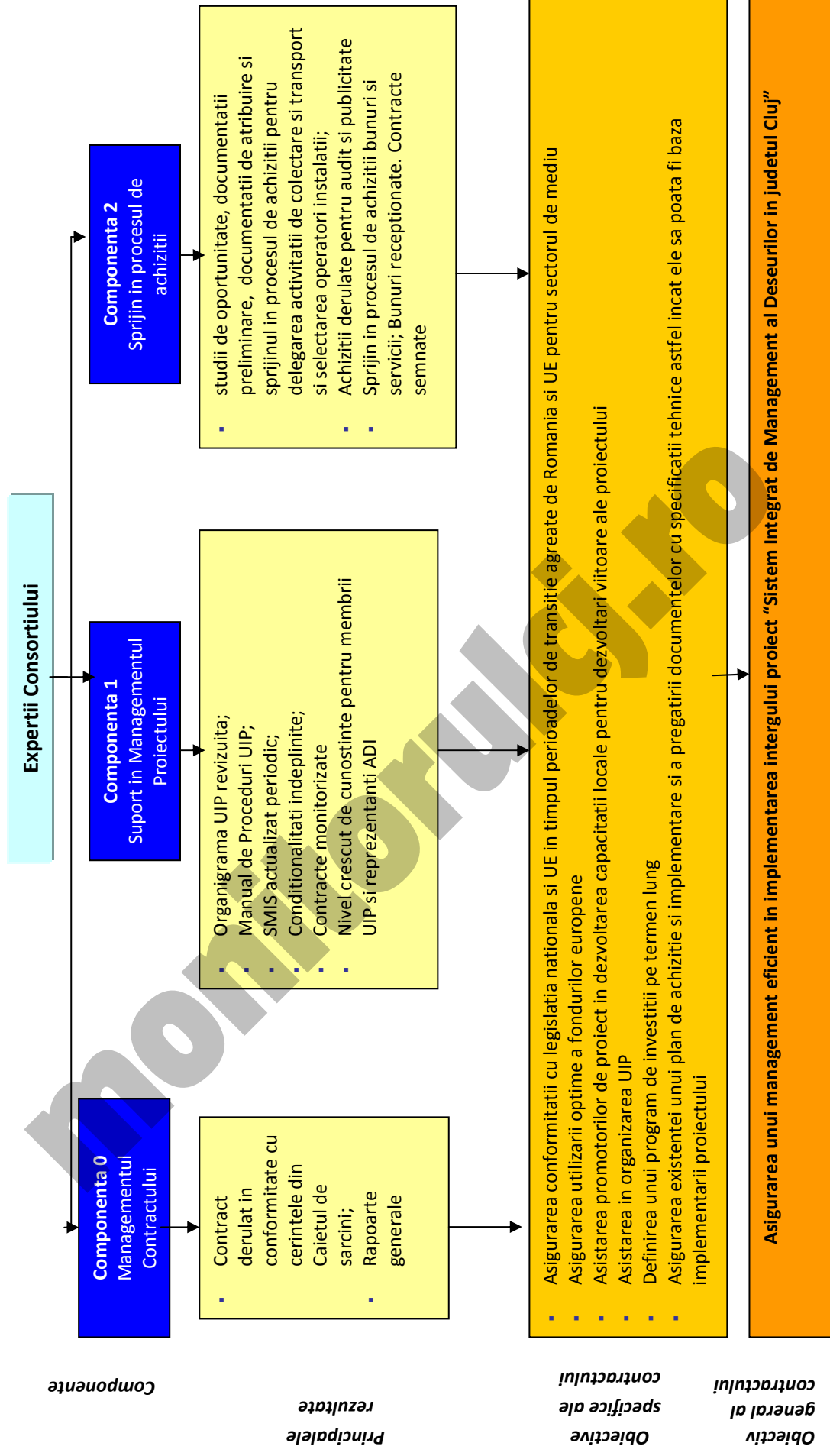


Figura 2: Structura proiectului

Figura 3 : Schema generala a proiectului si rezultate asteptate



## 3. ACTIVITATI DESFASURATE IN PERIOADA DE INCEPUT

### 3.1 Inceperea Contractului AT

#### 3.1.1 Ordinul administrativ de incepere

Asa cum s-a mentionat mai sus, in data de 22.06.2011 Consiliul Judetean Cluj a emis Ordinul de incepere a prestarii serviciilor nr 9390/22.06.2011 (Nr. inregistrare 566/22.06.2011), consortiul demarand imediat activitatile specifice pentru indeplinirea sarcinilor prevazute in contract, in acest sens imediat dupa emiterea ordinului de incepere, la 24.06.2011 a avut loc o intalnire la sediul UIP in care s-au discutat aspecte legate de inceperea contractului. De asemenea in 06.07.2011 a a avut loc o intalnire la sediul CJ in care s-au analizat concluziile intalnirii avuta de beneficiar la sediul AM POS Mediu in vederea pregatirii semnarii contractului de finantare programata pentru 11.07.2011. Dupa semnarea contractului de finantare la 14.07.2011 la sediul CJ Cluj a avut loc o intalnire cu reprezentantii conducerii AM POS Mediu, conducerii CJ , manager de proiect, reprezentantii AT MP pe marginea lansarii proiectului.

#### 3.1.2 Mobilizarea expertilor si stabilirea biroului

**Perioada de mobilizare a expertilor si planificare a activitatilor** pentru prima luna a proiectului s-a realizat imediat dupa Ordinul de incepere a prestarii serviciilor. Astfel, in perioada 23-24 iunie 2011, Coordonatorul echipei impreuna cu personalul de backstopping au informat si pus la dispozitie fiecarui expert cheie documentele relevante ale Contractului (Caiet de Sarcini, extrase din oferta tehnica, Aplicatia de finantare si documente suport, alte documente relevante) pentru a-si putea desfasura activitatile specifice in vederea atingerii obiectivelor contractuale.

Pentru ca activitatile sa se poata desfasura in cele mai bune conditii si sa se ajunga la rezultatele asteptate, Consortiul, suplimentar fata de birourile ce urmeaza a fi asigurate conform Caietului de Sarcini, a pus la dispozitie sediul din Cluj apartinand Liderului constand in spatii de birouri de cca 200 mp, dotat cu toate facilitatile necesare si situat in zona centrala a orasului aproape de sediul Beneficiarului.

Sediul SC KVB Economic Filiala Cluj SA este dotat cu o sala de sedinte / cursuri cu o capacitate de cca 10 persoane (FS4) complet utilata (inclusiv videoprojector) care poate fi folosita pentru derularea activitatilor de formare in clasa, pentru organizarea unor eventuale ateliere de lucru, sau

pentru alte activitati de grup care se vor dovedi necesare pe parcursul derularii contractului de asistenta tehnica.

Sala de sedinte este utilata cu o serie de facilitati suplimentare celor impuse prin caietul de sarcini, facilitati care vor putea fi folosite pentru activitati diverse care se vor dovedi necesare pe parcursul derularii contractului de asistenta tehnica:

1.	Flipchart	buc	1
2.	Videoproiector	buc	1

In prima luna a Contractului au fost realizate formatele de identificare (**ID BOOK**), care cuprind: formatul de adresa, formatul de raport, formatul prezentarii power point specifice contractului. Toate formatele contin atat elementele de identificare vizuala specifice proiectelor finantate prin POS Mediu (sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului Romaniei, precum si sigla Instrumentelor Structurale, insotite de mentiunea „Proiect co-finantat din Fondul Europeana de Dezvoltare Regionala”), cat si elemente specifice Contractului AT

Urmare a emiterii ordinului de incepere a prestarii serviciilor, s-a procedat la demararea procedurii de **selectare a expertilor non-cheie**, fiecare partener propunand CV-uri pentru pozitiile de experti non-cheie.

Pentru a se asigura de transparenta, competitia egala si corectitudinea procedurii membrii asocierii au selectat expertii din baza de date existenta.

Echipele de experti prevazute pentru indeplinirea cu succes a tuturor activitatilor din documentatia de atribuire a fost atent selectata incat sa reflecte un echilibru intre experienta profesionala a acestora si cerintele specifice ale proiectului, pentru a se asigura obtinerea rezultatelor si atingerea obiectivelor.

Expertii selectati sunt fie angajatii ai asocierii KVB /BLOM sau sunt experti independenti care nu se afla in conflict de interes in exercitarea activitatilor impuse in contract.

Pozitiile pentru care s-au aplicat pana in prezent procedura de selectie sunt urmatoarele:

**1. Lider adjunct de echipa**

**2. Expert training**

**3. Expert Juridic**

**4. Expert proceduri asigurarea calitatii**

**5. Expert achizitii publice**

## 6. Expert promovare si comunicare

## 7. Expert management de contract FIDIC

## 8. Expert financiar contabil

## 9. Expert mediu 2 SMID

Asocierea KVB/BLOM a selectat expertii non-cheie in baza unor criterii predefinite conform pozitiilor indicate in oferta tehnica si in vederea indeplinirii cu succes a tuturor activitatilor proiectului. Criteriile mentionate cuprind calificari si experienta profesionala in domeniul specific activitatii in care va fi implicat fiecare expert.

CV-urile selectate din baza de date au fost evaluate de Liderul de echipa – Cristian Ocroteala si de Directorul de contract – Cristina Corpodean, in baza criteriilor predefinite in procedura interna de selectie experti. Pentru fiecare pozitie propusa s-a avut in vedere nivelul de cunostinte si experienta necesara expertilor pentru asigurarea obtinerii rezultatelor si indeplinirea activitatilor pentru care vor fi responsabili in intervalul de timp necesar.

Astfel, prin Ordinul administrativ cu nr. 10521 din data de 29.07.2011, Beneficiarul a aprobat mobilizarea urmatoarelor experti:

<b>Pozitie</b>	<b>Nume expert</b>
<b>1. Lider adjunct de echipa</b>	<b>Lavinia COBREA</b>
<b>2. Expert training</b>	<b>Anamaria CORPADE</b>
<b>3. Expert Juridic</b>	<b>Laura SMARANDA</b>
<b>4. Expert proceduri asigurarea calitatii</b>	<b>Dan DIMA</b>
<b>5. Expert achizitii publice</b>	<b>Andra BAHRIN</b>
<b>6. Expert promovare si comunicare</b>	<b>Sorana OLARU-ZAINESCU</b>
<b>7. Expert management de contract FIDIC</b>	<b>Alina Brustureanu</b>
<b>8. Expert financiar contabil</b>	<b>Mariuca IUGA</b>
<b>9. Expert mediu 2 SMID</b>	<b>Oana MUSUROAEA</b>

Intrucat doamna Maria GORDAN, propusa prin Oferta Tehnica pentru pozitia de expert cheie-expert financiar din motive de boala, fiind internata in spital, se afla in imposibilitatea sa indeplineasca obligatiile asumate prin declaratia de disponibilitate, s-a propus in conformitate cu prevederile capitolului „5. CERINTE” din caietul de sarcini , respectiv subcapitolul „5.1. Personal -5.1.1.

Expertii cheie” înlocuirea cu domnul Cornel KAMENICZKI cu experiență și calificare echivalente și respectiv încheierea unui act adițional la contract în acest sens.

Consiliul Județean Cluj și-a dat acordul pentru această propunere, actul adițional la contract fiind în curs de aprobare.

Tabel 1: Expertii care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului

Expert	Nume	Tip	ID expert
Expert principal 1 - Lider de echipa	Cristian OCROTEALA	TL	EP 1
Expert principal 2 - Expert mediu	Radu CARHAT	EPTL	EP2
Expert principal 3 - Expert achiziții publice	Daniela MACOVESCHI	EPTL	EP3
Expert principal 4 - Expert financiar	Cornel KAMENICZKI	EPTL	EP4
Expert principal 5 - Expert analiză instituțională	Stela ANDREI	EPTL	EP5
Expert 6 - Specialist achiziții 2	Andra BAHRIN	ETL	E6
Expert 7 - Jurist	Laura SMARANDA	ETL	E7
Expert 8 - Expert proceduri asigurarea calității	Dan DIMA	ETL	E8
Expert 9 - Lider de echipa adjunct	Lavinia COBREA	ETL	E9
Expert 10 - Expert promovare și comunicare	Sorana OLARU-ZAINESCU	ETL	E10
Expert 11 - Expert training	Anamaria CORPADE	ETL	E11
Expert 12 – Expert Deseuri - operarea instalațiilor de gestionare a deșeurilor	nu a fost supus încă spre aprobare	ETL	E12
Expert 13 –Expert Mediu - SMID	Oana MUSUROAEA	ETL	E13
Expert 14 – Expert SMIS	nu a fost supus încă spre aprobare	ETL	E14
Expert 15 - Expert financiar contabil	Mariuca IUGA	ETL	E15
Expert 16 - Expert management contract FIDIC	Alina Brustureanu	ETS	E16

## 3.2 Activități desfășurate în perioada de început

În această perioadă de la ordinul de începere până la finalizarea raportului de început, s-au desfășurat activități în cadrul următoarelor componente :

### Componenta 0 - Managementul contractului

Componenta 0 – Managementul Contractului de Asistență Tehnică a fost gândită ca o componentă suplimentară propusă de Consorțiu și completarea cerințelor din Caietul de Sarcini fiind o Activitate de management general, care va pune accent pe mobilizarea la timp a experților, asigurarea calității proiectului prin monitorizare, urmărirea jaloanelor și punctelor cheie ale proiectului, evaluarea intermediară și finală a serviciilor realizate și realizarea raportărilor către Beneficiar, precum și asigurarea comunicării eficiente cu beneficiarul și parcurgerea cu succes a etapelor de finalizare a contractului.

Această primă etapă s-a derulat imediat după finalizarea emiterea Ordinului de Începere și a constat în management general al contractului, întâlniri de început ale contractului, familiarizarea și analizarea de către experți, cu documentele și informațiile puse la dispoziție de către Beneficiar, astfel încât începerea efectivă a activităților contractului să nu fie întârziată în nici un fel de etapă de mobilizare.

Experții Consorțiului au studiat documentele publice și cele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă în cadrul documentației de atribuire în ceea ce privește Proiectul și și-au format o opinie privind specificitățile Proiectului pe baza acestor informații. Astfel, pe aceste baze s-a trecut la elaborarea Raportului de început și la stabilirea necesităților pentru elaborarea celorlalte livrabile prevăzute în perioada următoare

### Componenta 1 – Suport în Managementul Proiectului pentru UIP , respectiv Activitățile 1.1

Întărirea capacității de management a contractului și 1.2 Suport tehnic pentru UIP în vederea îndeplinirii atribuțiilor, 1.3 Instruirea personalului.

Principalele activități desfășurate pentru întărirea capacității manageriale sunt evaluarea situației existente, analiza organigramei, fișa postului, ROF, propunerea de fișe de post, organigrame adaptate, elaborarea manualului de proceduri, verificarea gradului de încărcare al personalului. Atât Manualul de Proceduri, cât și Organigrama pot fi modificate pe parcursul derulării proiectului la solicitarea beneficiarului sau ori de câte ori va fi nevoie. De asemenea, se va realiza un sistem de monitorizare a tuturor contractelor din cadrul proiectelor, proceduri de urmărire, raportare, mecanism de plată, inclusiv arhivare, coordonat și corelat cu SMIS.

În acest sens , pentru întărirea capacității manageriale, s-a evaluat situația existentă, s-au analizat documentele existente, după care s-au propus fișe de post, organigrama adaptată, s-a elaborat și înaintat manualul de proceduri al UIP în varianta provizorie, precum și Planul de evaluare a necesităților de instruire. Manualul de Proceduri, și Organigrama vor fi modificate la solicitarea beneficiarului pe parcurs sau ori de câte ori va fi nevoie.

De asemenea ca suport tehnic, s-a acordat sprijin UIP în vederea colaborării cu AM/OI pentru rezolvarea sarcinilor ce derivă din contractul de finanțare în perioada de început a acestuia.

**Componenta 2 – Suport in procesul de achizitii pentru UIP din cadrul CJ Cluj :** Activitatea 2.1 Sprijinirea UIP in vederea achizitiei de bunuri si respectiv Activitatile 2.2.1 si 2.5.1-Pregatirea cadrului de desfasurare a procedurilor de achizitie publica.

In aceste etape s-au analizat documentatiile existente, s-a analizat fluxul tehnologic in vederea demararii pregatirii D.A. si studiului de oportunitate pentru contractare servicii de colectare a deseurilor si achizitie de bunuri, respectiv s-au inventariat informatiile necesare si stabilit cadrul necesar elaborarii C.S. aferent D.A. a contractului privind publicitatea si constientizarea masurii. De asemenea s-a participat la intalniri cu membrii UIP in care s-au clarificat numeroase aspecte legate de inceputul proiectului. La solicitarea UIP s-a acordat sprijin pentru intocmirea unor adrese , documente, pe probleme punctuale.Toata aceasta activitate este documentata in minutele intocmite (anexate prezentului raport) , respectiv adrese, modele documente intocmite.

#### **4. PLANIFICARE, TERMENE DE PREDARE**

In Tabelul 4 sunt prezentate toate Rapoarte contractului, cu termenele de predare actualizate atat pentru versiunea draft, cat si pentru versiunea finala,.

**Intrucat o luna a proiectului incepe in data de 22 si se termina in data de 21 a lunii urmatoare (conform datei Ordinului de incepere a prestarii serviciilor – 22 iunie 2011), Raportul de Inceput avand termenul de predare 1,5 luni de la data ordinului de incepere, respectiv 8 august 2011, iar fisele de pontaj se realizeaza pe luni calendaristice, se propune ca primul Raport trimestrial de progres sa aiba ca perioada de raportare 9 august 2011-31 octombrie 2011 , cu data de predare 15 noiembrie 2011, Urmatoarele Rapoarte trimestriale de progres vor fi aferente unei perioade de 3 luni calendaristice, urmand a fi predate in termen de doua saptamani de la sfarsitul fiecarui trimestru de raportare.**

Tabel 2 : Activitati –termene de predare

Nr. crt.	Componenta/Activitate	Raport	Termen de predare	
			Draft	Final
1.	0/ Managementul Contractului	Raport de inceput		8 august 2011 (1,5 luni de la DI, calendaristic data este de sambata 6 august 2011, in consecinta R.I. se va depune in prima zi lucratoare imediat urmatoare)
2.		Rapoarte trimestriale de progres		15 noiembrie 2011 15 februarie 2012 15 mai 2012 15 august 2012 15 noiembrie 2012 15 februarie 2013
3.		Raport final	21 februarie 2013	21 martie 2013



Nr. crt.	Componenta/Activitate	Raport	Termen de predare	
			Draft	Final
<b>Componenta 1 Suport in managementul proiectului pentru UIP in cadrul CJ Cluj</b>				
4.	C1/1.1 Analiza structurii, modului de organizare si a functionarii UIP si intocmirea manualului de proceduri UIP, realizare sistem de arhivare etc.	Lv 1.1.1 Organigrama PIU revizuita	22 iulie 2011	22 august 2011
5.		Lv 1.1.2 Fisele de post UIP	22 iulie 2011	22 august 2011
6.		Lv 1.1.3 Manual de proceduri UIP	22 iulie 2011	22 august 2011
7.		Lv 1.1.4 Raport final de activitate	22 februarie 2013	21 martie 2013
8.	C1/1.2.1 Sprijinirea UIP in vederea indeplinirii conditiilor prevazute in Contractul de Finantare	Lv 1.2.1 Matrice logica	22 septembrie 2011	21 octombrie 2011
9.	C1/1.2.2 Sprijinirea UIP in activitatile de coordonare cu Autoritatea de Management si Organismul Intermediar	Lvs 1 Ghid de colaborare AM/OI		21 octombrie 2011
10.		Lv 1.2.2 Raport final activitate		21 martie 2013
11.		Lv 1.2.3 Raport/Rapoarte de monitorizare a derularii contractului de servicii/furnizare/lucrari	Toata perioada contractului	Toata perioada contractului
12.	C1/1.3 Instruirea personalului UIP	Lv 1.3.1 Plan de evaluare a necesitatilor de instruire	22 iulie 2011	22 august 2011
13.		Lv 1.3.2 Plan de instruire		21 septembrie 2011
14.		Lv 1.3.3 Raport privind indeplinirea necesitatilor de instruire ; raport de finalizare a activitatii		21 decembrie 2011
<b>Componenta 2 Suport in procesul de achizitii pentru UIP din cadrul CJ Cluj</b>				
15.	C2/2.1.1 Suport pe parcursul derularii procedurii de achizitie publica furnizare bunuri	Lv 2.1.1 Raport de evaluare tehnica a ofertelor pentru achizitia de bunuri		<b>Estimat</b> 21 decembrie 2011 Termenul depinde de data la care va incepe procedura de achizitie
16.	C2/2.1.2 Sprijin acordat UIP in vederea asigurarii conformarii cu procedurile specifice stabilite prin legislatia in vigoare aplicabila la receptia si plata bunurilor	Lv 2.1.2 Raport (Rapoarte) de evaluare tehnica la receptia finala a bunurilor		<b>Estimat</b> 21 iunie 2012 Termenul depinde de desfasurarea procedurii de achizitie
17.		Lv 2.1.3 Raport la finalul activitatii		21 iunie 2012

Nr. crt.	Componenta/Activitate	Raport	Termen de predare	
			Draft	Final
18.	C2/2.2.1 Pregătirea cadrului de desfășurare a procedurilor de achiziție publică pentru delegarea serviciilor de colectare transport deseuri	Lv 2.2.1 Studiu de oportunitate	23 ianuarie 2012	21 februarie 2012
19.		Lv 2.2.2 Raport privind opțiunile legale, instituționale, tehnice și financiare pentru delegarea serviciului	23 ianuarie 2012	21 februarie 2012
20.		Lv 2.2.3 Documentația de atribuire pentru Operatorii serviciilor de colectare și transport a deșeurilor	21 februarie 2012	21 martie 2012
21.		Lvs 2.2.4 Regulament de salubritate		21 februarie 2012
22.	C2/2.2.2 Suport pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică serviciilor de colectare transport deseuri	Lv 2.2.5 Raport de evaluare tehnică a ofertelor		<b>Estimat</b> 21 mai 2012 Termenul depinde de data la care va începe procedura de achiziție
23.		Lv 2.2.6 Raport la finalul activității		<b>Estimat</b> 21 mai 2012 Termenul depinde de data la care va începe procedura de achiziție
24.	C2/2.3.1 Pregătirea cadrului de desfășurare a procedurilor de achiziție publică pentru delegarea management și operare CMID	Lv 2.3.1 Studiu de oportunitate	23 ianuarie 2012	21 februarie 2012
25.		Lv 2.3.2 Raport privind opțiunile legale, instituționale, tehnice și financiare pentru delegarea serviciului	23 ianuarie 2012	21 februarie 2012
26.		Lv 2.3.3 Documentația de atribuire	22 martie 2012	23 aprilie 2012
27.	C2/2.3.2 Suport pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică delegarea management și operare CMID	Lv 2.3.4 Raport de evaluare tehnică		<b>Estimat</b> 21 iunie 2012 Termenul depinde de data la care va începe procedura de achiziție
28.		Lv 2.3.5 Raport la finalul activității		<b>Estimat</b> 21 iunie 2012 Termenul depinde de data la care va începe procedura de achiziție
29.	C2/2.4.1 Pregătirea cadrului de desfășurare a procedurilor de achiziție publică servicii audit financiar	Lv 2.4.1 Documentația de atribuire servicii audit financiar	21 noiembrie 2011	21 decembrie 2011
30.	C2/2.4.2 Suport pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică servicii audit financiar	Lv 2.4.2 Raport de evaluare tehnică servicii audit financiar		<b>Estimat</b> 21 februarie 2012 Termenul depinde de data la care va începe procedura de achiziție

Nr. crt.	Componenta/Activitate	Raport	Termen de predare	
			Draft	Final
31.		Lv 2.4.3 Raport la finalul activitatii		<b>Estimat</b> 21 februarie 2012 Termenul depinde de data la care va incepe procedura de achizitie
32.	C2/2.5.1 Pregatirea cadrului de desfasurare a procedurilor de achizitie publica servicii de publicitate, strategie de constientizare publica	Lv 2.5.1 Documentatia de atribuire a contractului de servicii de publicitate	21 septembrie 2011	21 octombrie 2011
33.		Lv 2.5.2 Raport de evaluare tehnica		<b>Estimat</b> 21 decembrie 2011 Termenul depinde de data la care va incepe procedura de achizitie
34.	C2/2.5.2 Suport pe parcursul derularii procedurii de achizitie publica servicii de publicitate, strategie de constientizare publica	Lv 2.5.3 Raport la finalul activitatii		<b>Estimat</b> 21 decembrie 2011 Termenul depinde de data la care va incepe procedura de achizitie

## 5. CONCLUZII, RECOMANDARI

Ordinul de incepere pentru contractul de Asistenta Tehnica pentru sprijin managerial in implementarea proiectului Sistem Integrat de Management al Deseurilor in Judetul Cluj" –a fost emis in 22.06.2011 cu aproximativ 18 zile inainte de semnarea Contractului de finantare intre Ministerul Mediului si Padurilor in calitate Autoritate de Management si Consiliul Judetean Cluj, respectiv 11.07.2011. Beneficiarul avand conform CF sarcini specifice fata de AM POS Mediu legate si de intocmirea raportului de inceput intr-un termen de maxim 90 de zile de la semnarea CF, este posibil ca intre planificarea prezentata in prezentul raport si termenele actualizate ulterior de beneficiar sa apara unele diferente . Orice astfel de modificari vor fi supuse aprobarii beneficiarului conform prevederilor contractuale.

Definitivarea organigramei UIP , a documentelor aferente si aspectelor legate de constituirea si functionarea UIP in perioada urmatoare, va asigura derularea proiectului in bune conditii conform planificarii.

Tinand seama de sarcinile specifice din perioada curenta si imediat urmatoare si de data aprobarii expertilor secundari si a inlocuirii expertului principal –expert financiar este necesara realocarea orelor pe luni astfel incat sa se poata asigura maximum de input pentru activitatile care au termen in perioada de inceput a contractului. Numarul total de zile pentru fiecare expert este acelasi ca si in Oferta tehnica.

Tabel 3: Alocarea lunara a zilelor de lucru si alocarea pe experti/activitati

Realocarile fata de oferta initiala au fost facute astfel incat sa se asigure respectarea termenelor prevazute in caietul de sarcini. Randurile marcate cu scris italic reprezinta expertii secundari care nu au fost propusi inca spre aprobare.

ID expert	Nume																Zile total						
	L0	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	L9	L10	L11	L12	L13	L14	L15		L16	L17	L18	L19	L20	L21
	iun.-11	iul.-11	aug.-11	sep.-11	oct.-11	nov.-11	dec.-11	ian.-12	feb.-12	mar.-12	apr.-12	mai.-12	iun.-12	iul.-12	aug.-12	sep.-12	oct.-12	nov.-12	dec.-12	ian.-13	feb.-13	mar.-13	
EP1	6	20	22	21	19	21	22	22	22	21	21	21	21	21	20	17	19	20	19	19	18	17	428
EP2	3	7,5	0	3	4	6,5	9	11,5	15,5	9,5	6,5	5	5,5	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0,5	0	1,5	90
EP3	0	0	0	20	20	25	23	22	21	22,5	22	21	22	20	16	8	6	7,5	6	6	6	7	301
EP4	0	0	0	20	19	18,5	14	21,5	18	14,5	12	11	13,5	8	8	9	8	9	7	7	6	9	233
EP5	4	11,5	13	7	11	12	12	12	12,5	8	9	6,5	1,5	2	1,5	1,5	2	1	1	1	0,5	1	131,5
EP6	0	0	11	9	7	8	6	4	4	10	11	11	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	85
EP7	0	0	3	6,5	7	4,5	7,5	9,5	8,5	2,5	4	5	1	0	2	0	0	2	0	0	0	3	66
EP8	0	0	12	9	6	5	2	4	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	64
EP9	0	0	21	10	13	10,5	10,5	10,5	10,5	11	12,5	12,5	12,5	10	10,5	10	10	10,5	11	7,5	6	6	216
EP10	0	0	7	5	3	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25
EP11	0	0	15	8	8	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
EP12	0	0	0	0	0	6	5	7	7	7	6	6	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48
EP13	0	0	4	2	3	3	3	3	3	7	4	5	6	5	0	0	0	0	0	0	0	0	48
EP14	0	0	0	0	4	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	1	1	22
EP15	0	0	12	4	6	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	90
EP16	0	0	3	2	3	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	14
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>39</b>	<b>123</b>	<b>126,5</b>	<b>133</b>	<b>141</b>	<b>126</b>	<b>132</b>	<b>130</b>	<b>119</b>	<b>114</b>	<b>111</b>	<b>99</b>	<b>72</b>	<b>64,5</b>	<b>54</b>	<b>51,5</b>	<b>57,5</b>	<b>49,5</b>	<b>48</b>	<b>44,5</b>	<b>52,5</b>	<b>1901,5</b>

Experti alocati pe fiecare activitate si numarul de zile aferent fiecarei activitati, respectiv zile prestate, zile ramase de efectuat.

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate	Zile prestate iunie iulie	Zile ramase de efectuat
0.0.0					
	EP1	Cristian Ocroteala	80	6	74
	E9	Lavinia Cobrea	95		95
<b>0.0.0 Total</b>			<b>175</b>	<b>6</b>	<b>169</b>

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate	Zile prestate iunie iulie	Zile ramase de efectuat
1.1.1					
	EP1	Cristian Ocroteala	99	14	85
	EP3	Daniela Macoveschi	41,5		41,5
	E15	Mariuca Iuga	46		46
	E16	Alina Brustureanu	11		11
	E8	Dan Dima	54		54
	E10	Sorana Olaru-Zainescu	2		2
	E14	Expert IT/SMIS	20		20
	E7	Laura Smaranda	17,5		17,5

	E9	Lavinia Cobrea	27		27
	EP4	Cornel Kameniczki	74		74
	EP2	Radu Carhat	5	1	4
	EP5	Stela Andrei	16,5	7	9,5
<b>1.1.1 Total</b>			<b>413,5</b>	<b>22</b>	<b>391,5</b>

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate	Zile prestate iunie iulie	Zile ramase de efectuat
<b>1.2.1</b>					
	EP1	Cristian Ocroteala	85	4	81
	EP3	Daniela Macoveschi	43,5		43,5
	E15	Mariuca Iuga	42		42
	E9	Lavinia Cobrea	42		42
	EP4	Cornel Kameniczki	49		49
	EP2	Radu Carhat	2,5	0,5	2
	EP5	Stela Andrei	18,5	2	16,5
<b>1.2.1 Total</b>			<b>282,5</b>	<b>6,5</b>	<b>276</b>

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate	Zile prestate iunie iulie	Zile ramase de efectuat
1.2.2					
	EP1	Cristian Ocroteala	77	1	76
	E9	Lavinia Cobrea	42		42
	EP4	Cornel Kameniczki	47		47
	EP2	Radu Carhat	3		2,5
	EP5	Stela Andrei	3,5	0,5	3
1.2.2 Total			172,5	1,5	171

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate	Zile prestate iunie iulie	Zile ramase de efectuat
1.3.1					
	EP1	Cristian Ocroteala	11	1	10
	EP3	Daniela Macoveschi	4		4
	E15	Mariuca Iuga	2		2
	E16	Alina Brustureanu	3		3
	E8	Dan Dima	10		10
	E14	Expert IT/SMIS	2		2

	E11	Anamaria Corpade	40		40
	E9	Lavinia Cobrea	4		4
	EP4	Cornel Kameniczki	4		4
	EP2	Radu Carhat	0,5		0,5
	EP5	Stela Andrei	1		1
<b>1.3.1 Total</b>			<b>81,5</b>	<b>1</b>	<b>80,5</b>

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate	Zile prestate iunie iulie	Zile ramase de efectuat
<b>2.1.1</b>					
	EP3	Daniela Macoveschi	14		14
	E7	Laura Smaranda	6		6
	EP4	Cornel Kameniczki	4		4
	EP2	Radu Carhat	16	3	13
	E6	Andra Bahrin	4		4
<b>2.1.1 Total</b>			<b>44</b>	<b>3</b>	<b>41</b>

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate
<b>2.1.2</b>			
	EP1	Cristian Ocroteala	12



	EP3	Daniela Macoveschi	21
	E12	Expert deseuri – operarea instalatiilor de gestionare a deseurilor	20
	E13	Oana Musuroaea	11
	E7	Laura Smaranda	6,5
	EP4	Cornel Kameniczki	2
	EP2	Radu Carhat	30
	E6	Andra Bahrin	8
<b>2.1.2 Total</b>			<b>110,5</b>

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate	Zile prestate iunie iulie	Zile ramase de efectuat
<b>2.2.1</b>					
	EP3	Daniela Macoveschi	29		29
	E13	Expert de mediu SIMD	19		19
	E7	Laura Smaranda	11		11
	EP4	Cornel Kameniczki	27		27
	EP2	Radu Carhat	16	4	12
	E6	Andra Bahrin	18		18

	EP5	Stela Andrei	47	6	41
2.2.1 Total			167	10	157

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate
2.2.2			
	EP1	Cristian Ocroteala	12
	EP3	Daniela Macoveschi	33
	E13	Expert mediu SIMD	18
	E7	Laura Smaranda	2
	E9	Lider de echipa adjunct (DTL)	6
	EP4	Cornel Kameniczki	5
	EP2	Radu Carhat	8
	E6	Andra Bahrin	14
2.2.2 Total			98

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate
2.3.1			
	EP1	Cristian Ocroteala	28
	EP3	Daniela Macoveschi	49
	E12	Expert deseuri – operarea instalatiilor de gestionare a deseurilor	28

	E7	Laura Smaranda	9
	EP4	Cornel Kameniczki	9
	EP2	Radu Carhat	7
	E6	Andra Bahrin	19
	EP5	Stela Andrei	43
<b>2.3.1 Total</b>			<b>192</b>

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate
2.3.2			
	EP1	Cristian Ocroteala	24
	EP3	Daniela Macoveschi	24
	E7	Laura Smaranda	2
	EP4	Cornel Kameniczki	3
	E6	Andra Bahrin	6
<b>2.3.2 Total</b>			<b>59</b>

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate	Zile prestate iunie iulie	Zile ramase de efectuat
2.5.1					
	EP3	Daniela Macoveschi	14		14
	E10	Sorana Olaru-Zainescu	12		12

	ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate		
	E7		Laura Smaranda	2		2
	EP4		Cornel Kameniczki	2		2
	EP2		Radu Carhat	2	2	0
	E6		Andra Bahrin	1		1
	EP5		Stela Andrei	1		1
<b>2.5.1 Total</b>				<b>34</b>	<b>2</b>	<b>32</b>

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate
<b>2.4.1</b>			
	EP3	Daniela Macoveschi	11
	E7	Laura Smaranda	6
	EP4	Cornel Kameniczki	3
	E6	Andra Bahrin	12
	EP5	Stela Andrei	1
<b>2.4.1 Total</b>			<b>33</b>

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate
<b>2.4.2</b>			
	EP3	Daniela Macoveschi	9
	E7	Laura Smaranda	2
	EP4	Cornel Kameniczki	2

	E6	Andra Bahrin	2
<b>2.4.2 Total</b>			<b>15</b>

ID Activitate	ID expert	Nume Expert	Total input activitate
2.5.2			
	EP3	Daniela Macoveschi	8
	E10	Sorana Olaru-Zainescu	11
	E7	Laura Smaranda	2
	EP4	Cornel Kameniczki	2
	E6	Andra Bahrin	1
<b>2.5.2 Total</b>			<b>24</b>

[monitorulcj.ro](http://monitorulcj.ro)