

457/18.10.2011



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Investim în mediu. Credem în viitor



Ministerul Mediului și Pădurilor
2007-2013

CONSILIUL REGISTRAT	
Nr. 14945	DIR.
Nr. anexe	Date
	17.10.2011

Către:

Consiliul Județean Cluj
UIP Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Cluj

În atenția: D-lui Vinicius Mărgeanu
C-lea Dorobanților Nr 106
Cluj-Napoca, România
Tel/Fax: 0372 640000 / 0372 640070
E-mail: uip.smid@cjcluj.ro

De la:

ASOCIEREA EPMC Consulting / BLOM România

Biroul de proiect Cluj Napoca:
Strada Emil Racovita, Nr. 25
Cluj, România
Tel/Fax: +40 - (0)264 411 894
E-mail: Atdeseurcluj@kvb.ro; lavinia.cobrea@kvb.ro

Număr de ieșire:

ATM/UIP/00158

Data: 14.10.2011

Număr de intrare:

Referitor la: **Contract de servicii 25/6952/06.05.2011 - „Asistentă Tehnică pentru sprijin managerial în implementarea proiectului Sistem Integrat de Management al Deșeurilor în Județul Cluj”**

Specific: **Raport Trimestrial nr. 1**

Stimate domn Mărgeanu,

Vă trimitem atașat în 3 exemplare, spre verificare și avizare Raportul Trimestrial de Activitate nr. 1 aferent contractului de prestări servicii de asistentă tehnică management.

Cu stimă,


Cristian Ocroteală
Lider de Echipă

Proiect cofinanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională



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



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Investim în mediu. Credem în viitor



Instrumente Structurale
2007 - 2013

RAPORT TRIMESTRIAL DE ACTIVITATE NR. 1



Contract nr:
25/6925 din 06.05.2011

Proiect cofinanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională

Perioada de Raportare: 22 Iunie 2011 – 30 Septembrie 2011



Titlul Contractului:	Asistență tehnică pentru sprijin managerial în implementarea proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Cluj"
Contract nr:	25/6925 din 06.05.2011
Ordin de Incepere:	9390 din 22.06.2011
Beneficiar:	Consiliul Județean Cluj
Responsabil UIP:	DI. Mărgeanu Vinicius
Adresa :	B-dul 21 Decembrie 1989, nr. 58, Cluj-Napoca
Telefon/Fax:	0264 503332 / 0264 444899
E-mail:	uip.smid@cjcluj.ro
Consultant:	Asocierea EPMC/BLOM
Director Proiect:	D-na Corpodean Cristina
Adresa (Consultant):	Str. Emil Racoviță nr 25, Cluj-Napoca
Telefon/Fax(Consultant):	0264 411 894
E-mail :	cristina.corpodean@kvb.ro
Echipa Proiectului	
Coordonator echipă:	DI Ocroteală Cristian
Adresa (Proiect):	Str. Emil Racoviță nr 25, Cluj-Napoca
Telefon/Fax (Proiect):	0264 411 894
E-mail:	atdeseuricluj@epmc.ro

Data raport: 14.10.2011

Draft nr/versiunea finală: Versiune finală

CUPRINS

PREAMBUL	3
1. PREZENTARE GENERALĂ CONTRACT	4
2. STADIUL DERULĂRII ACTIVITĂȚILOR ÎN PERIOADA DE REFERINȚĂ	8
3. PERSONALUL CONSULTANTULUI	11
4. ASPECTE FINANCIARE	14
5. CONSIDERAȚII ASUPRA ACTIVITĂȚILOR	14
6. CONCLUZII	17
ANEXE	18

monitorulcluj.ro

PREAMBUL

Raport de activitate trimestrial nr. 1 răspunde cerințelor caietului de sarcini / contractului de Asistență tehnică pentru sprijin managerial în implementarea proiectului "Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Cluj", Componenta 0 – Managementul Proiectului, Etapa 0.2.1 – Raportare Trimestriala catre Beneficiar.

Conform prevederilor contractului de asistenta tehnica, Raportul de Inceput a fost predat la 1,5 de la data de incepere a contractului, respectiv in data de 9 August 2011.

Având în vedere că acesta este primul raport de activitate, iar Ordinul de mobilizare s-a data la data de 22.06.2011, pentru a simplifica procesul de monitorizare a livrabilelor și a celorlalte documente, pentru corelarea cu plățile trimestriale și a rapoartelor trimestriale cu timestrele calendaristice, s-a cazut de comun acord cu Beneficiarul ca primul raport de activitatea să fie aferent perioade 22 iunie – 30 septembrie 2011. Astfel, urmatoarele rapoarte de activitate vor avea ca perioada de referință trimestrul calendaristic exceptand primul și ultimul raport. Rapoartele trimestriale de activitate vor fi inaintate Beneficiarului din trei in trei luni, la sfarsitul fiecarui trimestru, la maxim 2 saptamani de la incheierea trimestrului vizat.

Prezentam mai jos Tabelul cu termenele de livrare ale rapoartelor trimestriale pe contract, stabilite dupa aplicarea ajustarilor explicitate mai sus:

Nr. crt.	Raport	Termen de predare		Perioada acoperita de raport	Stadiu Raport
		Draft	Final		
1.	Raport de inceput	-	09.08.2011 (DI + 1,5 luni)	22.06.2011 09.08.2011	Aprobat cu Adr. 89/11856/09.082011
2.	Raport trimestrial de progres nr. 1	-	14.10.2011 (DI + 4 luni)	22.06.2011 30.09.2011	In curs de aprobare
	Raport trimestrial de progres nr. 2	-	13.01.2012 (DI + 7 luni)	01.10.2011 31.12.2011	Urmeaza a fi predat la termenul prevazut
	Raport trimestrial de progres nr. 3	-	13.04.2012 (DI + 10 luni)	01.01.2012 31.03.2012	Urmeaza a fi predat la termenul prevazut
	Raport trimestrial de progres nr. 4	-	13.07.2012 (DI + 13 luni)	01.04.2012 30.06.2012	Urmeaza a fi predat la termenul prevazut
	Raport trimestrial de progres nr. 5	-	12.10.2012 (DI + 16 luni)	01.07.2012 30.09.2012	Urmeaza a fi predat la termenul prevazut
	Raport trimestrial de progres nr. 6	-	14.01.2013 (DI + 19 luni)	01.10.2012 30.12.2013	Urmeaza a fi predat la termenul prevazut

Nr. crt.	Raport	Termen de predare		Perioada acoperita de raport	Stadiu Raport
		Draft	Final		
	Raport trimestrial de progres nr. 7	-	21.03.2013 (DI+ 21 luni)	01.01.2013 21.03.2013	Urmeaza a fi predat la termenul prevazut
3.	Raport final	21.02.2013 (DI + 20 luni)	21.03.2013 (DI + 21 luni)	22.06.2011 21.03.2013	Urmeaza a fi predat la termenul prevazut

1. PREZENTARE GENERALĂ CONTRACT

Contractul de servicii nr. 25/6952/06.05.2011 - „Asistenta Tehnica pentru sprijin managerial in implementarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deseurilor in Judetul Cluj” (denumit în continuare AT Management), atribuit Asocierii SC KVB ECONOMIC FILIALA CLUJ NAPOCA SRL (lider de asociere) si SC Blom Romania SRL in urma derularii procedurii de licitatie deschisa, a fost semnat si va fi derulat in cadrul Componentei 4 a Proiectului „Sistem de Management Integrat al Deseurilor in Judetul Cluj” aprobat spre finantare in baza Deciziei de Aprobare C(2011)3917 din data de 10.06.2011 a Comisiei Europene / a Ordinului Ministrului Mediului si Padurilor nr. 1840/04.07.2011 si a Contractului de finantare nr. 133140/11.07.2011 intre Ministerul Mediului si Padurilor si Consiliul Judetean Cluj.

In data de 22.06.2011 Consiliul Judetean Cluj a emis Ordinul de incepere a prestarii serviciilor de asistenta tehnica management prin Ordinul administrativ nr. 9390 / 22.06.2011 cu nr. 9390 /566/22.06.2011

Durata Contractului AT Management este conform prevederilor art. 5 din Condițiile speciale de contract de 21 luni incepand cu data Ordinului de incepere: 22.06.2011 – 21.03.2013.

Incepand cu data de 22.09.2011 SC KVB ECONOMIC FILIALA CLUJ NAPOCA SRL si-a schimbat denumirea in SC EPMC Consulting SRL, initiind-se toate demersurile necesare legate de aceasta modificare.

Prestarea serviciilor de AT Management a fost grupata conform ofertei tehnice a Consortiului castigator pe 3 Componente principale:

Componenta 0 – Managementul Contractului de Asistenta Tehnica a fost gandita ca o componenta suplimentara propusa de Consortiu, complementara cerintelor din Caietul de Sarcini si este programata sa se desfasoare pe intreaga durata a contractului de prestari servicii. Aceasta Componenta cuprinde activitati de management general, care vor pune accent pe mobilizarea la timp a expertilor, asigurarea calitatii proiectului prin monitorizare, urmarirea jaloanelor si punctelor cheie ale proiectului, evaluarea intermediara si finala a serviciilor prestate si realizarea raportarilor catre Beneficiar, precum si asigurarea comunicarii eficiente cu beneficiarul si parcurgerea cu succes a etapelor de finalizare a contractului.

Componenta 1 – Suport în Managementul Proiectului pentru UIP din cadrul CJ Cluj

Această componentă a fost solicitată prin Caietul de sarcini și a fost structurată sub forma a 3 activități principale:

Activitatea 1.1 Întărirea capacității de management a contractului

Această activitate se va derula pe parcursul celor 21 de luni de contract iar pentru întărirea capacității manageriale, se va evalua situația existentă, se vor analiza organigrama, fișa postului, ROF, se vor propune fișe de post, organigrame adaptate, se va elabora manualul de proceduri, se va verifica gradul 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.

Activitatea 1.2 Suport tehnic pentru UIP în vederea îndeplinirii atribuțiilor

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

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

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

Activitatea 1.3 Instruirea personalului UIP și ADI

Această activitate a fost planificată inițial să se deruleze inițial în intervalul lunilor 1-6 de contract iar în cadrul ei se vor evalua necesitățile de instruire ale membrilor UIP și ADI, se va elabora Planul de instruire, se vor realiza materialele necesare, se vor livra instruirile față în față și la locul de muncă și în ultima etapă se va realiza o evaluare a instruirilor derulate.

Componenta 2 – Suport în procesul de achiziții pentru UIP din cadrul CJ Cluj

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

Activitatea 2.1 Sprijinirea UIP în vederea achiziției de bunuri, structurată la rândul ei în două activități:

2.1.1 Sprijin pe parcursul procedurii de achiziție publică, programată inițial să se deruleze în intervalul lunilor 1-6 de contract și presupune în principal acordarea de sprijin beneficiarului în procedura de achiziție publică pentru bunuri prin intermediul unui expert cooptat în cadrul Comisiei de evaluare.

2.1.2 Sprijin acordat UIP în vederea conformării cu procedurile legale, programată inițial să se deruleze în intervalul lunilor 4-12 de contract și presupune în principal acordarea de sprijin beneficiarului în vederea asigurării conformării cu procedurile specifice la recepția și plata bunurilor.

Activitatea 2.2 Elaborarea documentatiei de atribuire pentru contractarea serviciilor de colectare a deșeurilor municipale în județul Cluj, structurata la randul ei în doua activitati:

2.2.1 Pregătirea cadrului de desfășurare a procedurilor de achiziție publică, programata initial sa se deruleze în intervalul lunilor 1-9 de contract și presupune în principal acordarea de sprijin beneficiarului pentru elaborarea documentatiei aferenta procedurii de atribuire a contractului de delegare a activitatii de colectare a deșeurilor municipale din județul Cluj.

2.2.2 Suport pe parcursul derularii procedurii de achiziție publică, programata initial sa se deruleze în intervalul lunilor 9-11 de contract cu mențiunea ca perioada de desfășurare a activitatii poate fi decalata în functie de data de publicare de către beneficiar a anuntului de participare și/sau de data de atribuire a operării instalatiilor de gestionare a deșeurilor. Aceasta activitate presupune în principal acordarea de sprijin Beneficiarului în procedura de achiziție publică pentru delegarea activitatii de colectare a deșeurilor municipale.

Activitatea 2.3 Elaborarea documentatiei de atribuire a contractului privind managementul și operarea noului Centru de Management Integral al Deșeurilor de la Cluj, structurata la randul ei în doua activitati:

2.3.1 Pregătirea cadrului de desfășurare a procedurii de achiziție publică, programata initial sa se deruleze în intervalul lunilor 1-10 de contract și consta în principal în acordarea de sprijin Beneficiarului în elaborarea documentatiei pentru procedura de atribuire pentru selectarea instalatiilor de gestionare a deșeurilor.

2.3.2 Suport pe parcursul derularii procedurii de achiziție publică, programata initial sa se deruleze în intervalul lunilor 9-12 de contract cu mențiunea ca perioada de desfășurare a activitatii poate fi decalata în functie de data de finalizare și recepție a lucrarilor de construcții.

Aceasta activitate presupune în principal acordarea de sprijin Beneficiarului în procedura de achiziție publică pentru selectarea operatorilor și semnarea contractului pentru delegarea managementului și operării CMID Cluj.

Activitatea 2.4 Elaborarea documentatiei de atribuire a contractului privind contractarea serviciilor de audit financiar în cadrul Proiectului; asistenta în semnarea contractului de servicii, structurata la randul ei în doua activitati:

2.4.1. Pregătirea cadrului de desfășurare a procedurii de achiziție, programata initial sa se deruleze în intervalul lunilor 1-6 de contract și consta în principal în acordarea de sprijin Beneficiarului în definirea cerintelor și elaborarea a documentatiei de atribuire în conformitate cu legislatia în vigoare pentru procedura de atribuire a serviciilor de audit.

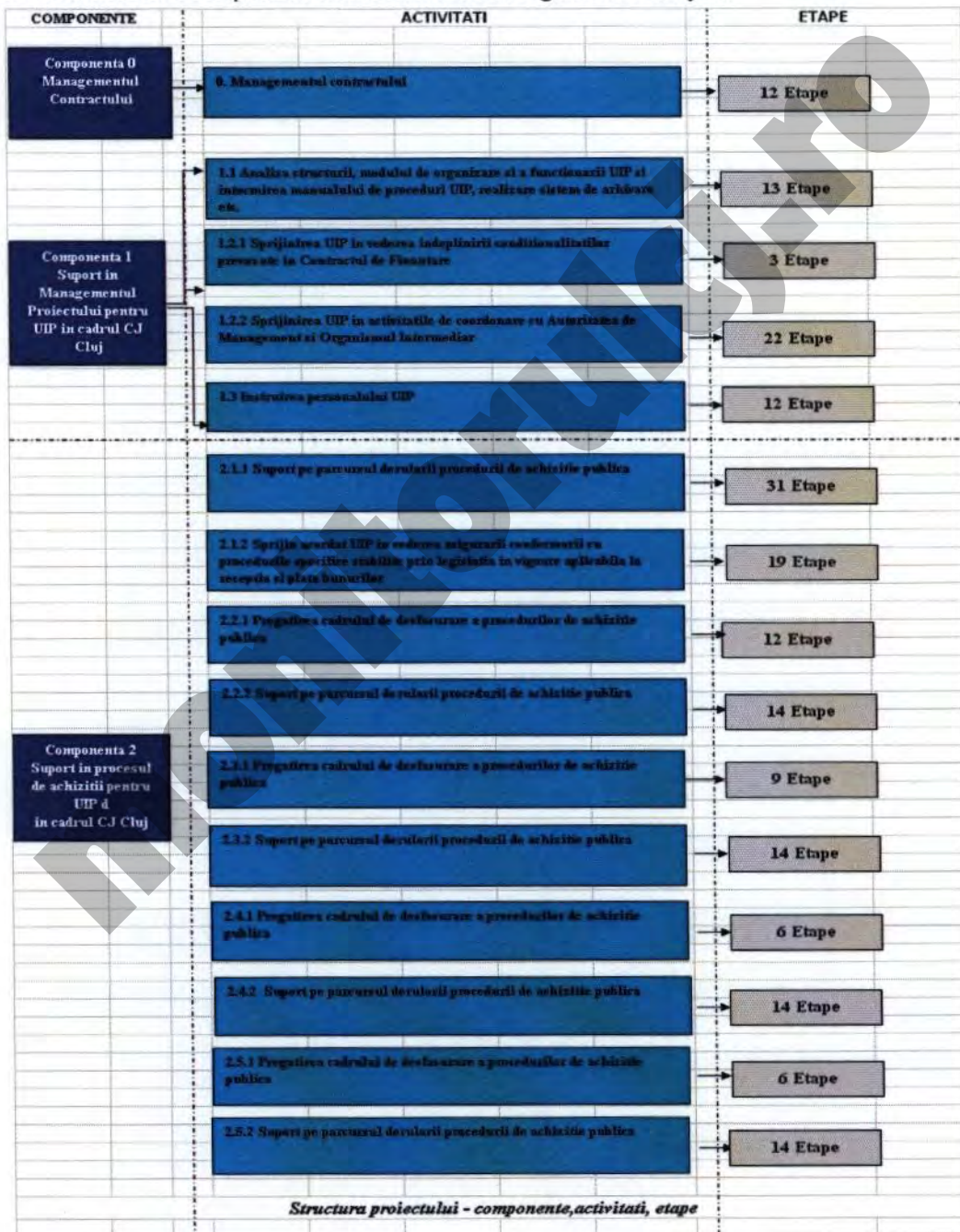
2.4.2 Suport pe parcursul derularii procedurii de achiziție publică, programata initial sa se deruleze în intervalul lunilor 6-8 de contract cu mențiunea ca perioada de desfășurare a activitatii poate fi decalata în functie de data de publicare de către beneficiar a anuntului de participare. Activitatea consta în principal în acordarea de sprijin Beneficiarului în procedura de achiziție publică pentru desemnarea Auditorului și semnarea contractului.

Activitatea 2.5 Elaborarea documentatiei de atribuire a contractului privind contractarea realizării publicitatii masurii, precum și elaborarea strategiei de constientizare publică, structurata la randul ei în doua activitati:

2.5.1. Pregătirea cadrului de desfășurare a procedurii de achiziție, programată inițial să se deruleze în intervalul lunilor 1-4 de contract și constă în principal în acordarea de sprijin Beneficiarului în definirea cerințelor și elaborarea documentației de atribuire în conformitate cu legislația în vigoare pentru procedura de atribuire a serviciilor de publicitate.

2.5.2 Suport pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică, programată inițial să se deruleze în intervalul lunilor 6-8 de contract cu mențiunea că perioada de desfășurare a activității poate fi decalată în funcție de data de publicare de către beneficiar a anunțului de participare. Activitate constă în principal în acordarea de sprijin Beneficiarului în procedura de achiziție publică pentru desemnarea prestatorului de servicii de publicitate și semnarea contractului.

Structura Contractului este prezentată schematic în figura de mai jos:



2. STADIUL DERULĂRII ACTIVITĂȚILOR ÎN PERIOADA DE REFERINȚĂ

În prima lună a Contractului au fost realizate formatele de identificare (**ID BOOK**), care cuprind: formatul de adresă, formatul de raport, formatul prezentării power point specifice contractului. Toate formatele conțin atât elementele de identificare vizuala specifice proiectelor finanțate prin POS Mediu (sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum și sigla Instrumentelor Structurale, însoțite de mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională”), cât și elemente specifice Contractului AT.

Pentru ca activitățile să se poată desfășura în cele mai bune condiții și să se ajungă la rezultatele așteptate, Consorțiul, suplimentar față de birourile ce urmează a fi asigurate conform Caietului de Sarcini, a pus la dispoziție sediul din Cluj aparținând Liderului constând în spații de birouri de cca 200 mp, dotat cu toate facilitățile necesare și situat în zona centrală a orașului.

Sediul SC EPMC Consulting este dotat cu o sală de ședințe / cursuri cu o capacitate de cca 10 persoane complet utilată (inclusiv videoproiector) care poate fi folosită pentru derularea activităților de formare în clasă, pentru organizarea unor eventuale ateliere de lucru, sau pentru alte activități de grup care se vor dovedi necesare pe parcursul derulării contractului de asistență tehnică.

Sala de ședințe este utilată cu o serie de facilități suplimentare celor impuse prin caietul de sarcini, facilități care vor putea fi folosite pentru activități diverse care se vor dovedi necesare pe parcursul derulării contractului de asistență tehnică:

1.	Flipchart	buc	1
2.	Videoproiector	buc	1

Activitățile realizate în perioada de raportare și Livrabilele predate sunt descrise în cele ce urmează.

În Tabelul de mai jos sunt prezentate toate Livrabilele contractului predate beneficiarului în perioada de raportare:

Nr. crt.	Componenta/Activitate	Raport	Data predare	Observatii
1.	0/ Managementul Contractului	Raport de început- versiunea finală	9 august 2011	Adr. 89/11856/09.082011

Nr. crt.	Componenta/Activitate	Raport	Data predare	Observatii
Componenta 1 Suport in managementul proiectului pentru UIP in cadrul CJ Cluj				
2.	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 Varianta provizorie Varianta finala	22 iulie 2011 22 august 2011	Adr . 38/11045/22.07.2011 108/12328/22.08.2011
3.		Lv 1.1.2 Fisele de post UIP Varianta provizorie Varianta finala	22 iulie 2011 22 august 2011	Adr . 38/11045/22.07.2011 108/12328/22.08.2011
4.		Lv 1.1.3 Manual de proceduri UIP Varianta provizorie Varianta finala	22 iulie 2011 22 august 2011	Adr . 38/11045/22.07.2011 108/12328/22.08.2011
		C1/1.2.1 Sprijinirea UIP in vederea indeplinirii conditiilor prevazute in Contractul de Finantare	Lv 1.2.1 Matrice logica Varianta provizorie	21 septembrie 2011
	C1/1.3 Instruirea personalului UIP	Lv 1.3.1 Plan de evaluare a necesitatilor de instruire Varianta provizorie Varianta finala	22 iulie 2011 22 august 2011	Adr . 39/11044/22.07.2011 107/12327/22.08.2011
		Lv 1.3.2 Plan de instruire Varianta finala	21 septembrie 2011	Adr 139/13693/21.09.2011
Componenta 2 Suport in procesul de achizitie pentru UIP din cadrul CJ Cluj				
	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	Adr. 138/13692/21.09.2011

-In cadrul activitatii C0/ Managementul Contractului, in faza de demarare a contractului de asistenta tehnica a avut loc o intalnire la sediul beneficiarului cu reprezentantii UIP, pentru evaluarea situatiei existente, analiza planificarea activitatii pentru prima luna de contract, agreere/confirmare de termene si responsabilitati; obtinere documente suplimentare necesare pentru realizarea primelor livrabile.

S-au desfasurat activitati pentru elaborarea Raportului de Inceput al consultantului, care a fost transmis beneficiarului in data de 9 august 2011. Nu s-au transmis observatii sau solicitari de revizuire pentru livrabilul mentionat in perioada de referinta a prezentului raport. In perioada mentionata nu s-a transmis aprobarea pentru Raportul de Inceput.

De asemenea in cadrul acestei activitati au fost mobilizati expertii principali; s-a stabilit procedura interna de selectie experti non-cheie; s-a stabilit plan intern de comunicare in cadrul echipei de experti precum si regulile de comunicare dintre echipa de AT si terti, s-au analizat prevederile contractului de asistenta tehnica si anexele acestuia. Au fost defasurate activitati de elaborare si diseminare formate standard pentru derularea activitatilor contractului de asistenta tehnica: fise de pontaj, formate de raport, foaie cu antet, foaie de corespondenta, template PPT. In cadrul acestei activitati s-a derulat elaborarea prezentului raport trimestrial nr. 1.

-În cadrul activității C1/1.1 Analiza structurii, modului de organizare și a funcționării UIP și întocmirea manualului de proceduri UIP, realizare sistem de arhivare, experții consorțiului au desfășurat activități de analiză a documentației existente; analiză a organigramei UIP și a fișelor de post; analiză a organigramei CJ Cluj; decizii, raportul instituțional; alte documente în vederea elaborării Manualului de proceduri al UIP, a Organigramei UIP, a Fișelor de post UIP în varianta draft, varianta care a fost transmisă beneficiarului la data de 22.07.2011. De asemenea s-a acordat sprijin beneficiarului în implementarea sistemului de arhivare al UIP. După transmiterea variantei draft a Manualului de proceduri al UIP, a Organigramei UIP, a Fișelor de post UIP s-a trecut la elaborarea acestora în forma finală, varianta care s-a transmis beneficiarului în data de 22.08.2011.

Nu s-au transmis observații sau solicitări de revizuire pentru livrabilele menționate în perioada de referință a prezentului raport. De asemenea în perioada menționată nu s-a transmis aprobarea variantei finale a documentelor menționate mai sus.

- În cadrul activității C1/1.2.1 Sprijinirea UIP în vederea îndeplinirii condiționalităților prevăzute în Contractul de Finanțare experții consorțiului au desfășurat activități de analiză a contractului de finanțare Proiect SMID Cluj, analiză a condiționalității pre-finanțare și alte prevederi în vederea elaborării variantei provizorii a Matricei logice a condiționalităților din contractul de finanțare. S-a elaborat Matricea logică în varianta provizorie, documentul fiind transmis beneficiarului în data de 21 septembrie 2011. De asemenea s-a acordat sprijin beneficiarului în revizuirea planului de achiziție. Experții consorțiului au acordat sprijin UIP în întocmirea Raportului de Început al Proiectului.

-În cadrul activității C1/1.2.2 Sprijinirea UIP în activitățile de coordonare cu Autoritatea de Management și Organismul Intermediar experții consorțiului au desfășurat activități de sprijin în întocmirea corespondenței legate de derularea proiectului cu AM/OI și în elaborarea Rapoartelor de progres lunar. S-a demarat activitatea de elaborare a Ghidului de colaborare AM/OI.

- În cadrul activității C1/1.3 Instruirea personalului UIP experții consorțiului au desfășurat activități de analiză și planificare tematică de instruire în vederea realizării planului de instruire pentru UIP, de stabilire a tematicilor și a resurselor necesare, termene și experți implicați. S-a elaborat Planul de evaluare a necesităților de instruire atât în varianta provizorie cât și finală.

Nu s-au transmis observații sau solicitări de revizuire pentru livrabilele menționate în perioada de referință a prezentului raport. De asemenea în perioada menționată nu s-a transmis aprobarea variantei finale a documentelor menționate mai sus.

- În cadrul activității C2/ 2.1.1 Sprijinirea UIP în vederea achiziției de bunuri, s-au desfășurat activități de analiză a aplicației de finanțare și anexelor acesteia, analiză documentației de atribuire pentru achiziția de bunuri în vederea evaluării situației existente și pregătirii activității de sprijin UIP în procesul de achiziție.

- În cadrul activității C2/2.1.2 Achiziția de bunuri - sprijin acordat UIP în vederea asigurării conformării s-a procedat la analiză aplicației de finanțare și anexe; stadiu avize, acorduri și autorizații; a documentației de atribuire pentru achiziție de bunuri în vederea pregătirii acordării de suport UIP în cadrul achiziției de bunuri.

- În cadrul activității C2/2.2.1 Elaborarea documentației aferente procedurii de atribuire a contractului de delegare a activității de colectare a deșeurilor municipale din județul Cluj experții consorțiului au desfășurat activități de analiză a documentațiilor existente în vederea pregătirii întocmirii studiului de oportunitate și a documentației de atribuire- draft 1. S-a analizat situația curentă și datele legate de procesele de colectare și transport a deșeurilor în zona geografică aferentă județului Cluj în vederea elaborării analizei economico-financiare pentru studiul de oportunitate.

- În cadrul activității C2/2.4.1. Pregătirea cadrului de desfășurare a procedurii de achiziție pentru servicii audit financiar s-a demarat elaborarea Documentației de atribuire servicii audit financiar.

- În cadrul activității C2/2.5.1 Pregătirea cadrului de desfășurare a procedurilor de achiziție publică servicii de publicitate, strategie de constientizare publică experții consorțiului au desfășurat activități de elaborare a variantei provizorii a Documentației de atribuire a contractului de servicii de publicitate, care a fost transmisă beneficiarului la data de 21.09.2011.

3. PERSONALUL CONSULTANTULUI

Perioada de mobilizare a experților și planificare a activităților pentru prima lună a proiectului s-a realizat imediat după Ordinul de începere a prestării serviciilor. Astfel, în perioada 23-24 iunie 2011, Coordonatorul echipei împreună cu personalul de backstopping au informat și pus la dispoziție fiecărui expert cheie documentele relevante ale Contractului (Caiet de Sarcini, extrase din oferta tehnică, Aplicația de finanțare și documente suport, alte documente relevante) pentru a-și putea desfășura activitățile specifice în vederea atingerii obiectivelor contractuale.

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.

Echipa de experti prevazuta 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 EPMC Consultig /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 EPMC/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:

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

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. Experti cheie” inlocuirea cu domnul Cornel KAMENICZKI cu experiență și calificare echivalente si respectiv incheierea unui act aditional la contract in acest sens. De asemenea in urma demisiei inaintate de d-na Daniela MACOVESCHI din pozitia de Expert principal 3 - Expert achizitii publice, in conformitate cu prevederile mentionate mai sus, s-a propus inlocuirea cu doamna Delia ALEXANDRU cu experiență și calificare echivalente.

Consiliul Judetean Cluj si-a dat acordul pentru aceasta propunere, Actul aditional nr.1 la contract fiind semnat in data de 12.09.2011.

Tabel: Expertii care isi desfasoara activitatea in 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 achizitii publice	Delia ALEXANDRU	EPTL	EP3
Expert principal 4 - Expert financiar	Cornel KAMENICZKI	EPTL	EP4
Expert principal 5 - Expert analiza institutionala	Stela ANDREI	EPTL	EP5
Expert 6 - Specialist achizitii 2	Andra BAHRIN	ETL	E6
Expert 7 - Jurist	Laura SMARANDA	ETL	E7

Expert	Nume	Tip	ID expert
Expert 8 - Expert proceduri asigurarea calitatii	Dan DIMA	ETL	E8
Expert 9 - Lider de echipa adjunct	Lavinia COBREA	ETL	E9
Expert 10 - Expert promovare si comunicare	Sorana OLARU-ZAINESCU	ETL	E10
Expert 11 - Expert training	Anamaria CORPADE	ETL	E11
Expert 12 – Expert Deseuri - operarea instalatiilor de gestionare a deseurilor	nu a fost supus inca spre aprobare	ETL	E12
Expert 13 –Expert Mediu - SMID	Oana MUSUROAEA	ETL	E13
Expert 14 – Expert SMIS	nu a fost supus inca spre aprobare	ETL	E14
Expert 15 - Expert financiar contabil	Mariuca IUGA	ETL	E15
Expert 16 - Expert management contract FIDIC	Alina Brustureanu	ETS	E16

4. ASPECTE FINANCIARE

Conform prevederilor Contractului de servicii nr. 25/6952/06.05.2011 nu se acordă avans, iar plățile se fac trimestrial pe baza pontajelor aprobate de Autoritatea Contractanta precum și a tuturor rapoartelor scadente în perioada respectiva conform prevederilor din Caietul de Sarcini, aprobate de către Autoritatea Contractanta.

Până la această dată nu s-a efectuat nicio plată. Pentru activitățile prestate și aprobate în trimestrul 1 al derularii contractului, urmează a se înainta o aplicație de plată. Înaintarea aplicației de plată este condiționată de obținerea aprobării pentru rapoartele predate și scadente în trimestrul I.

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

5. CONSIDERAȚII ASUPRA ACTIVITĂȚILOR

Activitățile s-au desfășurat cu respectarea termenelor și prevederilor contractuale, înregistrându-se unele dificultăți datorită timpului necesar pentru aprobarea expertilor secundari și a schimbării a doi experți principali conform propunerilor înaintate de prestator. Întârzierea în aprobarea și mobilizarea expertilor a dus la modificări și imposibilitatea de respectare a graficului de alocare lunară depus în oferta inițială, fiind necesară actualizarea acestuia și realocarea input-urilor.

În perioada următoare sunt programate următoarele livrabile conform tabelului de mai jos:

Tabel: Livrabile ce urmează a fi predate în perioada următoare

Nr. crt.	Componenta/Activitate	Raport	Data predare	
			Versiune provizorie	Versiune finală
1	0/Managementul Contractului	Rapoarte trimestriale de progres		15 octombrie 2011 13 ianuarie 2012 13 aprilie 2012 13 iulie 2012 12 octombrie 2012 14 ianuarie 2013 21 martie 2013
2	C1/1.1 Analiza structurii, modului de organizare și a funcționării UIP și întocmirea manualului de proceduri UIP, realizare sistem de arhivare etc.	Lv 1.1.4 Raport final de activitate	21 februarie 2013	21 martie 2013
3	C1/1.2.1 Sprijinirea UIP în vederea îndeplinirii condiționalităților prevăzute în Contractul de Finantare	Lv 1.2.1 Matrice logică	Predat 21 septembrie 2011	21 octombrie 2011
4	C1/1.2.2 Sprijinirea UIP în activitățile de coordonare cu Autoritatea de Management și Organismul Intermediar	Lvs 1 Ghid de colaborare AM/OI		21 octombrie 2011
		Lv 1.2.2 Raport final activitate		21 martie 2013
		Lv 1.2.3 Raport/Rapoarte de monitorizare a derulării contractului de servicii/furnizare/lucrări	Toată perioada contractului	Toată perioada contractului
5	C1/1.3 Instruirea personalului UIP	Lv 1.3.3 Raport privind îndeplinirea necesităților de instruire ; raport de finalizare a activității		21 decembrie 2011
6	C2/2.1.1 Suport pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică furnizare bunuri	Lv 2.1.1 Raport de evaluare tehnică a ofertelor pentru achiziția de bunuri		Estimat 21 decembrie 2011 Termenul depinde de data la care va începe procedura de achiziție
7	C2/2.1.2 Sprijin acordat UIP în vederea asigurării conformării cu procedurile specifice stabilite prin legislația în vigoare aplicabilă la recepția și plata bunurilor	Lv 2.1.2 Raport (Rapoarte) de evaluare tehnică la recepția finală a bunurilor		Estimat 21 iunie 2012 Termenul depinde de desfășurarea procedurii de achiziție
		Lv 2.1.3 Raport la finalul activității		21 iunie 2012
8	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	21 ianuarie 2012	21 februarie 2012

		Lv 2.2.2 Raport privind opțiunile legale, instituționale, tehnice și financiare pentru delegarea serviciului	20 ianuarie 2012	21 februarie 2012
		Lv 2.2.3 Documentația de atribuire pentru Operatorii serviciilor de colectare și transport a deșeurilor	21 februarie 2012	21 martie 2012
		Lvs 2.2.4 Regulament de salubritate		21 februarie 2012
9	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	20 ianuarie 2012	21 februarie 2012
		Lv 2.3.2 Raport privind opțiunile legale, instituționale, tehnice și financiare pentru delegarea serviciului	20 ianuarie 2012	21 februarie 2012
		Lv 2.3.3 Documentația de atribuire	21 martie 2012	20 aprilie 2012
10	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		Estimat 21 iunie 2012 Termenul depinde de data la care va începe procedura de achiziție
		Lv 2.3.5 Raport la finalul activității		Estimat 21 iunie 2012 Termenul depinde de data la care va începe procedura de achiziție
11	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
12	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		Estimat 21 februarie 2012 Termenul depinde de data la care va începe procedura de achiziție
		Lv 2.4.3 Raport la finalul activității		Estimat 21 februarie 2012 Termenul depinde de data la care va începe procedura de achiziție
13	C2/2.5.1 Pregătirea cadrului de desfășurare a procedurilor de achiziție publică servicii de publicitate, strategii de constientizare publică	Lv 2.5.1 Documentația de atribuire a contractului de servicii de publicitate	Predat 21 septembrie 2011	21 octombrie 2011

14	C2/2.5.2 Suport pe parcursul derularii procedurii de achiziție publică servicii de publicitate, strategii de constientizare publică	Lv 2.5.2 Raport de evaluare tehnică	Estimat 21 decembrie 2011 Termenul depinde de data la care va începe procedura de achiziție
		Lv 2.5.3 Raport la finalul activității	Estimat 21 decembrie 2011 Termenul depinde de data la care va începe procedura de achiziție

6. CONCLUZII

Pe parcursul derularii proiectului este posibil, ca urmare a problemelor specifice ce apar, ca între planificarea prezentată în prezentul raport și termenele actualizate ulterior de beneficiar să apară unele diferențe. Orice astfel de modificări vor fi supuse aprobării beneficiarului conform prevederilor contractuale.

Având în vedere că în cursul lunii august au expirat deciziile de numire pentru unii membrii UIP, pentru buna desfășurare în continuare a proiectului este necesar să fie numite cât mai rapid alte persoane pentru completarea UIP.

De asemenea, este necesar să se aprobe procedurile specifice într-un termen cât mai scurt pentru ca acestea să poată fi implementate și proiectul să se poată desfășura în deplină concordanță cu prevederile Cererii și Contractului de Finanțare.

Pentru asigurarea unui flux de numerar adecvat derularii contractului, și totodată pentru respectarea prevederilor contractului de finanțare, respectiv a planului de rambursare este necesar ca beneficiarul să analizeze și să aprobe cu/fără comentarii într-un timp cât mai scurt livrabilele predate de consultant.

ANEXE

Anexa I - Raport financiar conform art. 24.2 din contract

Anexa II - Alocarea lunara a zilelor de lucru si alocarea pe experti

Anexa III - Minutele intalnirilor din perioada 22 iunie – 30 septembrie 2011

monitorulcluj.ro

Raport financiar conf art 24.2		Cheltuieli estimate conform contractului		Cheltuieli efectuate in perioada raportata		Cheltuieli cumulate		Soldul balantei	
	Numar estimat zile de lucru	Cost unitar fara TVA(Lei/zi lucratoare)	Suma (Lei)	Numar zile de lucru efectuate	Cost unitar fara TVA(Lei/zi lucratoare)	Suma (Lei)	Numar zile de lucru ramase de efectuat	Cost unitar fara TVA(Lei/zi lucratoare)	Suma (Lei)
COSTURI UNITARE (inclusiv cheltuieli indirecte): *									
Experți principali pe termen lung **									
- Lider de echipă (Team Leader)	428,0	1.300,0	556.400,0	69,0	1.300,0	89.700,0	359,0	1.300,0	466.700,0
- Alți experți principali pe termen lung	755,5	600,0	453.300,0	78,0	600,0	46.800,0	677,5	600,0	406.500,0
Alți experți pe termen lung **									
- Alți experți - locali pe termen lung	704,0	453,0	318.912,0	131,0	453,0	59.343,0	573,0	453,0	259.569,0
- Alți experți - internaționali pe termen lung									
Experți pe termen scurt ***									
- Experți principali pe termen scurt									
- Alți experți - locali pe termen scurt	14,0	488,4	6.837,6	3,0	488,4	1.465,2	11,0	488,4	5.372,4
- Alți experți - internaționali pe termen scurt									
VALOAREA CONTRACTULUI fara TVA			1.335.449,6			197.308,2			1.138.141,4
TVA			320.507,9			47.354,0			273.153,9
VALOAREA CONTRACTULUI cu TVA			1.655.957,5			244.662,2			1.411.295,3

