

APROB,
Conducătorul autorității contractante
PREȘEDINTE,
Dumitru BUZATU



CAIET DE SARCINI

Asistență Tehnică pentru supervizarea contractelor de lucrări aferente proiectului Sistem Integrat de Management al Deșeurilor Solide în Județul Vaslui

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

"Autoritatea Contractantă" reprezintă Județul Vaslui.

"Proiectul" reprezintă *„Sistem integrat de management al deșeurilor solide în județul Vaslui”*.

"Lucrările" reprezintă toate contractele de lucrări finanțate în cadrul Proiectului.

"Serviciile" reprezintă toate contractele de servicii încheiate și finanțate în cadrul Proiectului.

"Contractul" reprezintă contractul semnat de Autoritatea Contractantă și Prestator.

"Consultantul Supervizare" reprezintă compania desemnată de Autoritatea Contractantă în vederea furnizării Serviciilor pentru Supervizarea Lucrărilor în contractele de lucrări.

"Consultantul Management" reprezintă compania desemnată de Autoritatea Contractantă în vederea furnizării Serviciilor pentru Management-ul Implementării Proiectului.

"Contractorul" reprezintă compania a cărei Ofertă este acceptată de Autoritatea Contractantă și care va executa lucrările.

"FEDR" – Fondul European de Dezvoltare Regională – este un instrument structural al Comisiei Europene care finanțează până la 80% din cheltuielile eligibile ale proiectelor.

„POS Mediu" reprezintă Programul Operațional Sectorial pentru Mediu din care va fi asigurată finanțarea investițiilor cuprinse în Proiect.

„Proiectantul" reprezintă compania desemnată pentru elaborarea proiectelor aferente lucrărilor de investiții finanțate în cadrul Proiectului.

„AMPOS Mediu" reprezintă Autoritatea de Management a Programului Operațional Sectorial pentru Mediu, departamentul din cadrul Ministerului Mediului și Pădurilor responsabil de gestionarea fondurilor structurale alocate în cadrul POS Mediu.

„Procesul Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor" înseamnă procesul verbal întocmit și semnat în conformitate cu Legile naționale în vigoare, de către comisia de recepție numită de Autoritatea Contractantă, la cererea Consultantului Supervizare, recomandând sau nu recepționarea Lucrărilor, a Sectorului sau a unei părți de Lucrare (după caz) de către Autoritatea Contractantă.

„Certificatul de Recepție la Terminarea Lucrărilor" înseamnă certificatul emis de Consultantul Supervizare precizând data la care lucrările sau Sectoarele au fost terminate în conformitate cu prevederile contractului, cu excepția unor lucrări minore rămase neexecutate și a defecțiunilor care nu vor afecta semnificativ utilizarea Lucrărilor sau a Sectoarelor în scopul destinat (până când sau în timp ce aceste lucrări sunt finalizate și defecțiunile sunt remediate).

”Perioada de Notificare a Defecțiunilor – PND” – înseamnă perioada de notificare a defecțiunilor apărute la Lucrări – durata se va stabili în contractele de lucrări și va fi de 12 luni.

“Teste după Terminare” înseamnă testele care sunt specificate în Contractul de lucrări (se aplică în general la contractele pentru proiectare și execuție lucrări) și care sunt efectuate după ce Lucrările sunt recepționate de către Autoritatea Contractantă.

„Procesul Verbal de Recepție Finală” înseamnă procesul verbal întocmit și semnat conform Legilor naționale în vigoare de către comisia de recepție finală numită de către Autoritatea Contractantă, la cererea Consultantului Supervizare, recomandând sau nu recepționarea finală a Lucrărilor, Sectorului sau a unei părți de Lucrare (după caz) de către Autoritatea Contractantă, potrivit prevederilor.

„Certificatul de Recepție Finală” înseamnă certificatul emis de Consultantul Supervizare care precizează data la care Contractorul și-a încheiat obligațiile prevăzute în contract.

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Țara beneficiară

România

1.2. Autoritatea Contractantă

Județul Vaslui

1.3. Informații generale relevante

Prezentul contract se va desfășura în județul Vaslui care este localizat în estul țării, aproape de granița cu Republica Moldova. Se învecinează cu Republica Moldova la est, județele Neamț, Bacău și Vrancea la vest, județul Iași la nord și județul Galați la sud. Capitala județului este municipiul Vaslui.

Din punct de vedere administrativ, județul are 3 municipii (Vaslui, Bârlad, Huși), două orașe (Negrești, Murgeni) și 81 de comune. Aproape 41% din populația județului trăiește în zone urbane.

1.4. Programe desfășurate sau în curs de desfășurare în acest sector

Programul Operațional Sectorial Mediu (POS Mediu) este documentul care stabilește strategia de alocare a fondurilor europene pentru sectorul de mediu, în România, în perioada 2007-2013.

1.5. Necesitatea și oportunitatea investiției

În România, cea mai frecventă metodă de eliminare a deșeurilor rămâne eliminarea pe depozitele clasice și doar un procent mic de deșeuri este utilizat ca materie primă secundară și reciclat.

Proiectul „Sistem integrat de management al deșeurilor solide în județul Vaslui”, care este finanțat din POS Mediu, Axa prioritară 2 „Dezvoltarea sistemelor integrate de management al deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate istoric” a presupus un număr de 10 contracte, defalcate astfel:

Contract de servicii 1: Asistență Tehnică UIP și management de proiect și servicii de publicitate proiect – pentru proiectul Sistemul integrat de management al deșeurilor solide în județul Vaslui;

Contract de servicii 2: Asistență Tehnică pentru supervizarea contractelor de lucrări aferente proiectului Sistem integrat de management al deșeurilor solide în Județul Vaslui;

Contract de servicii 3: Asistență tehnică pentru asigurarea serviciilor de proiectare

Contract de servicii 4: Servicii de verificare a proiectelor

Contract de servicii 5: Servicii de audit financiar al proiectului

Contract de lucrări 1: Construcția și punerea în funcțiune a depozitului ecologic de la Roșiești, Județul Vaslui (partea 1 – prima celulă și instalații auxiliare) și proiectarea, construcția și punerea în funcțiune a stației de sortare și a stației de tratare a levigatului în județul Vaslui

Contract de lucrări 2: Construcția a 4 (patru) stații de transfer (Vaslui, Bârlad, Huși și Negrești) și construcția a 3.089 platforme de colectare a refuzurilor menajere și 1.056 platforme de colectare a deșeurilor reciclabile în județul Vaslui;

Contract de lucrări 3: Închiderea depozitelor urbane existente în județul Vaslui – Huși, Negrești și Bârlad;

Contract de furnizare bunuri 1: Achiziția de echipamente (eurocontainere pentru deșeuri, unități de compostare individuală și tocătoare) pentru colectarea deșeurilor reciclabile și a refuzurilor menajere în județul Vaslui;

Contract de furnizare bunuri 2: Achiziția de echipamente (utilaje și echipamente de transport) pentru colectarea deșeurilor reciclabile și a refuzurilor menajere în județul Vaslui.

Prezenta documentatie de atribuire este elaborata pentru cel de-al doilea contract din cele de mai sus, respectiv Asistență Tehnică pentru supervizarea contractelor de lucrări aferente proiectului Sistem integrat de management al deșeurilor solide in Județul Vaslui.

2. OBIECTIVE ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

2.1. Obiectiv general

Obiectivul general al acestui contract este de a asigura execuția cu succes a lucrărilor privind gestionarea deșeurilor în județul Vaslui în concordanță cu standardele prevăzute de legislația națională și europeană în domeniu.

2.2. Obiective specifice

Obiectivele specifice sunt următoarele:

- asistență tehnică pentru supervizarea lucrărilor astfel încât să se asigure un nivel înalt de calitate a lucrărilor în conformitate cu prevederile legale, în special cu Legea 10/1995 a Calității în Construcții și cu alte reglementări în vigoare;
- asigurarea unor construcții și lucrări de o înaltă calitate tehnică, tehnologică și cu încadrarea în valorile contractuale încheiate și în bugetul aprobat al proiectului, cu personal profesionist, autorizat și cu experiență în implementarea proiectelor în infrastructura de mediu și în managementul deșeurilor;
- asigurarea recepției bunurilor și echipamentelor, realizarea probelor tehnologice și punere în funcțiune a capacităților de producție, a recepțiilor la terminarea lucrărilor în conformitate cu reglementările în vigoare;
- asigurarea realizării de către Contractorii a remedierilor și atingerea nivelelor de performanță și a exigențelor de calitate stabilite prin proiect atât în faza de construcție, cât și pe perioada de notificare a defectelor (în perioada de garanție).

2.3. Rezultate ce se doresc a fi atinse de către Prestator

Implementarea contractului trebuie să conducă la finalizarea cu succes din punct de vedere al calității, costurilor și perioadei de timp a celor trei contracte de lucrări, finanțate în cadrul Proiectului.

3. SCOPUL PRESTAȚIILOR

3.1. Cadrul general

Prestatorul va acționa în calitate de Consultant Supervizare pentru contractele de lucrări referitoare la gestionarea deșeurilor în Județul Vaslui.

Consultantul Supervizare va asigura și serviciile de dirigenție de șantier, prin furnizarea de personal autorizat corespunzător, pe specialități.

Lucrarile cuprinse în proiectul privind Sistemul integrat de management al deșeurilor solide din Județul Vaslui includ:

- Construirea depozitului de la Roșiești (prima celulă și instalații auxiliare), inclusiv proiectarea, construcția și punerea în funcțiune a stației de sortare și a stației de tratare a levigatului – în cadrul acestui contract lucrările sunt finalizate în procent de 100%, a fost emis procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, au fost efectuate toate testele și s-a finalizat perioada de notificare a defecțiunilor, nu s-a emis procesul verbal de recepție finală și certificatul final după perioada de notificare a defecțiunilor – Contract de tip FIDIC Cartea Roșie și Cartea Galbenă.
- Construirea a patru stații de transfer (Vaslui, Bârlad, Huși, Negrești) și a platformelor de colectare a deșeurilor – în cadrul acestui contract lucrările sunt finalizate în procent de 100%, dar a fost respinsă recepția și trebuie remediate defecțiunile semnalate în procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor – Contract de tip FIDIC Cartea Roșie.
- Închiderea, acoperirea și reabilitarea amplasamentelor existente de la Huși, Negrești și Bârlad în cadrul acestui contract lucrările sunt finalizate în procent de 80% – Contract de tip FIDIC Cartea Roșie.

Consultantul va asigura supervizarea recepției bunurilor, materialelor și echipamentelor aferente contractelor mai sus menționate.

3.2. Activități specifice

În îndeplinirea atribuțiilor sale de supervizare, Prestatorul, în calitate de Inginer, va:

- Gestiona și superviza lucrările de construcție și va îndeplini, în general, toate atribuțiile Inginerului, după cum este specificat în Condițiile de contract (similare FIDIC Cartea Roșie și Cartea Galbenă) și în prezentul caiet de sarcini;
- Întreprinde toate aranjamentele necesare pentru a asigura gestionarea activităților sale în mod eficient în conformitate cu prezentul caiet de sarcini și condițiile contractuale atașate documentației;
- Asigura execuția lucrărilor la timp și utilizarea resurselor financiare în mod eficient și în conformitate cu bugetul;
- Asigura o prezenta personalului pe parcursul lucrărilor de construcție;
- Executa serviciile de supervizare în conformitate cu legislația națională și a UE;
- Acționa în strânsă cooperare cu angajatorul, informându-l pe acesta cu privire la problemele legate de stadiul lucrărilor și, în mod particular, cu privire la orice problemă care poate afecta costul sau progresul lucrărilor. În cazul în care progresul lucrărilor este nesatisfăcător, din motive în afara controlului său, Inginerul va fi responsabil pentru consilierea autorității contractante, în calitate de angajator, și va da sfaturi cu privire la modul cel mai potrivit pentru soluționarea situației;
- Coopera cu Unitatea de Implementare a Proiectului (UIP) din cadrul Consiliului Județean Vaslui.

- În vederea asigurării sustenabilității și diseminării rezultatelor proiectului, prestatorul va respecta cele mai noi prevederi ale Manualului de identitate vizuală pentru acțiunile externe ale UE cu privire la vizibilitatea finanțării proiectului de către CE (a se vedea http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm).

Pe parcursul supervizării lucrărilor, prestatorul trebuie să respecte legislația română (cu modificările ulterioare), care include, dar nu se limitează la, următoarele acte legislative:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții (publicată în Monitorul Oficial nr. 12 din 24 ianuarie 1995).
- HG nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții (publicată în Monitorul Oficial nr. 352 din 10 decembrie 1997).
- HG nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor (publicată în Monitorul Oficial nr. 286 din 11 decembrie 1995).
- HG nr. 51/1996 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnologice și a punerii în funcțiune a capacităților de producție (publicată în Monitorul Oficial nr. 29 din 12 februarie 1996).
- HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora (publicată în Monitorul Oficial nr. 93 din 28 iulie 1994).

3.3 Activități în perioada de construcție

Consultantul de Supervizare va furniza servicii complete de supervizare, în numele Autorității Contractante. Pe perioada de execuție serviciile furnizate de Consultant vor include următoarele sarcini:

1. analizarea și, dacă este cazul, emiterea de instrucțiuni spre corectare a Programului Contractorului, după evaluarea detaliată a conformității resurselor alocate și a perioadelor de timp propuse;

Progresul lucrărilor va fi permanent monitorizat comparativ cu graficul de execuție, iar Consultantul de Supervizare va solicita măsuri de corectare ori de câte ori va fi necesar.

2. verificare și propunere spre revizuire, dacă este cazul, în vederea aprobării a proiectelor tehnice și a detaliilor de execuție ale Contractorului în cazul contractelor de proiectare și execuție;

În acest sens activitățile se vor desfășura în conformitate cu standardele naționale. În cazul în care nu există standarde naționale relevante pentru un anumit obiect/obiectiv/categorie de lucrări, se vor considera prevederile standardelor europene sau similare relevante. Fiecare proiect de execuție împreună cu un Raport de Analiză a proiectului care evidențiază constatările principale și recomandările Consultantului, va fi prezentat Autorității Contractante spre aprobare. Consultantul pentru Supervizare nu va aproba proiectul fără acordul prealabil al autorității contractante.

3. verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea, comentarea și aprobarea proiectelor de către verificatori atestați și existența vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul,
4. verificarea proiectelor realizate în cadrul contractelor de proiectare și execuție de către Contractor, în ceea ce privește îndeplinirea tuturor condițiilor solicitate în "Cerințele Angajatorului" pentru toate specialitățile necesare conform specificului proiectului, și întocmirea Rapoartelor de conformitate a proiectelor cu Cerințele Angajatorului pentru contractele de proiectare și execuție.

5. coordonarea lucrărilor între diferite contracte și inițierea de instrucțiuni adecvate pe cât posibil înainte de începerea lucrărilor, dacă este necesar, pentru a evita neconcordanțe de orice fel.

Pe parcursul execuției se va coordona progresul șantierelor pentru a crea condiții optime pentru execuție, testare și recepționare a diverselor lucrări.

6. urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;

În acest sens, Consultantul pentru Supervizare va pregăti rapoartele săptămânale de inspecție, dacă i se solicită. Aceste rapoarte de inspecție vor fi transmise spre informare autorității contractante, apoi vor fi arhivate în mod corespunzător.

7. inițierea și prezidarea ședințelor săptămânale de șantier;
8. participarea la ședințele lunare de progres organizate de către Autoritatea Contractantă;
9. interzicerea utilizării produselor pentru construcții necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale). Interzicerea executării de lucrări de către persoane neautorizate conform reglementărilor legale în vigoare;
10. efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (proces-verbale în faze determinante, proces-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
11. asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă;
12. în cazul contractelor pentru construcții va transmite către proiectant (prin intermediul autorității contractante) sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
13. dispunerea opririi execuției sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, în baza soluțiilor elaborate de proiectant și vizate de verificatorul de proiecte atestat;
14. verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
15. verificarea materialelor, echipamentelor și lucrărilor.
În acest sens se va apela la serviciile unor laboratoare de testare autorizate conform legislației în vigoare.
16. aprobarea testării oricăror produse și materiale care vor fi incluse în lucrări, în conformitate cu contractele de lucrări și cu standardele și procedurile naționale;
17. solicitarea Contractorului să efectueze orice modificare a proiectului, specificațiilor, lucrărilor sau graficului de execuție care pot deveni necesare sau dorite pe parcursul execuției sau post-execuției;
18. consilierea Autorității Contractante cu privire la modalitățile posibile pentru reducerea cheltuielilor proiectului, scăderea costurilor execuției sau îmbunătățirea calității lucrărilor;
19. negocierea cu Contractorul în ceea ce privește Variațiile și Modificările și efectuarea de recomandări scrise pentru Autoritatea Contractantă, cu privire la ratele și prețurile pentru orice lucrări neplanificate;
20. inițierea ordinelor de variație care devin necesare pentru implementarea contractelor; analizarea eventualelor propuneri ale Contractorului pentru variații. Consultantul de Supervizare va înainta spre aprobare Autorității Contractante un raport sumar cu privire la ordinul de variație care subliniază:

- a. necesitatea ordinului de variație;

- b. impactul ordinului de variație din punct de vedere al calității, costurilor, perioadei de timp;
 - c. recomandările Consultantului de Supervizare.
21. efectuarea de determinări în cadrul condițiilor contractuale aplicabile (conform prevederilor condițiilor generale de contract de proiectare și execuție în sarcina Contractorului) atunci când aceste determinări devin necesare;
 22. verificarea și aprobarea „desenelor post execuție” (cartea construcției), manualelor de funcționare, listelor de piese de schimb și a altor documente solicitate și furnizarea către UIP a tuturor rapoartelor, certificatelor, etc pregătite sau înaintate de Contractor, asigurându-se că acestea sunt complet colaționate, indexate și prezentate corespunzător;
 23. primirea și analizarea solicitărilor lunare de plată ale Contractorului, stabilirea și determinarea procedurii cuprinse în Condițiile contractuale; emiterea de certificate interimare de plată lunară;
Certificarea se va face luând în considerare următoarele:
 - a. prevederile Contractului
 - b. regulile privind eligibilitatea cheltuielilor, după cum este definit în Decizia de finanțare și în Contractul de finanțare al proiectului
 - c. sumele scadente pentru Contractor ca rezultat al prevederilor contractuale, dar fără a fi eligibile pentru finanțarea prin FEDR, nu vor fi certificate. În acest caz, un raport special se va înainta Autorității Contractante care va decide corespunzător.
 - d. certificatele interimare de plată se vor emite în termen de 21 de zile după primirea solicitării Contractorului și a declarației aferente. Certificatele de plată vor fi înaintate către UIP spre aprobare (UIP trebuie să le verifice și să le aprobe în termen de 7 zile). Consultantul de Supervizare va monitoriza ulterior procesul de efectuare a plății pentru a se asigura că plata contractorilor se face la timp.
 24. furnizarea de asistență permanentă pentru UIP prin telefon / fax / e-mail, cu privire la orice aspect legat de implementarea contractului, inclusiv rapoarte ad hoc la solicitarea OI și/sau AM;
 25. consiliere cu privire la orice revendicări sau dispute contractuale și probleme care apar pe parcursul lucrărilor și prevenirea revendicărilor și a întârzierilor, dacă este posibil;
 26. controlul și verificarea manualelor de operare și mentenanță ale Contractorului și pregătirea unui program de operare și mentenanță în strânsă colaborare cu Departamentul de Contractare / UIP;
 27. controlul, aprobarea programului de instruire propus de Contractor personalului Autorității Contractante, în conformitate cu cerințele contractului;
 28. monitorizarea conformității implementării cu prevederile Deciziei de Finanțare, și ale Contractului de Finanțare, din punct de vedere al perioadei de timp, al costurilor și al eligibilității cheltuielilor;
 29. organizarea unui sistem de arhivare (digital și pe hârtie) în vederea supravegherii progresului lucrărilor;
Toate documentele și comunicările legate de program vor fi arhivate iar sistemul de arhivare va fi menținut în deplină conformitate cu cerințele instituțiilor financiare și cu cerințele legii Române. La finalizarea activității, Consultantul de Supervizare va transfera toate materialele de arhivă Autorității Contractante.
 30. întocmirea rapoartelor conform prevederilor prezentului caiet de sarcini.

3.4 Activități în perioada de recepție la terminarea lucrărilor

În această perioadă Consultantul de Supervizare va asigura prezența personalului necesar. Principale activități sunt:

1. aprobarea propunerilor Contractorului cu privire la Testele la Finalizare în faza de dinaintea dării în funcțiune, punerea în funcțiune și funcționarea de probă, după cum este cazul;
Este necesară participarea și aprobarea rezultatelor testelor.
2. efectuarea inspecțiilor necesare la Recepție, împreună cu reprezentanții Autorității Contractante și pregătirea certificatelor de Recepție, Lista Defectelor și a altor documente solicitate de Condițiile Contractului, asigurarea secretariatului recepției și întocmirea actelor de recepție;
3. urmărirea soluționării obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție;
4. participarea și înregistrarea testelor tehnologice efectuate de Contractor și confirmarea conformității lucrărilor efectuate cu documentele de Licitatie și oferta Contractorului – emiterea unui „Proces Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor”;
5. urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului deținătorului acestuia;
6. emiterea Certificatului de Recepție la terminarea lucrărilor;
7. preluarea documentelor de la constructor și proiectant (pentru contractele de construcții) inclusiv desene post-execuție și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.

3.5 Activități în Perioada de Notificare a Defectelor

În această fază Consultantul de Supervizare va asigura o prezentă discontinuă pe șantier. Principalele activități din cadrul fazei de post-construcție vor fi:

1. inspecții regulate pe parcursul Perioadei de notificare a defectelor (de cel puțin două ori pe an);
2. urmărirea soluționării obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție;
3. asistarea la „Teste după Terminare” – aprobarea rapoartelor acolo unde este cazul.

Perioada de Notificare a Defectelor este de 12 luni, perioadă care se poate extinde în anumite cazuri până la îndeplinirea condițiilor contractuale de calitate precum și a costurilor de operare garantate. Durata maximă a PND este de 24 de luni. Consultantul de Supervizare va include în tarifele sale și costuri ce vor apărea în eventualitatea prelungirii Perioadei de Notificare a Defectelor.

3.6 Activități la finalizarea contractelor de lucrări

Consultantul de Supervizare va asigura prezența liderului de proiect precum și a altor experți considerați necesari pentru îndeplinirea activităților de mai jos:

1. emiterea Certificatului de Recepție Finală;
2. predarea către investitor/utilizator a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale;
3. emiterea Certificatului de plată finală în conformitate cu prevederile contractuale;
4. recomandare către Autoritatea Contractantă privind returnarea Scrisorii de garanție de Bună Execuție a Contractorilor;
5. Raport Final de Supervizare.

3.7 Transferul de cunoștințe

Consultantul de Supervizare va fi obligat să se asigure că personalul Compartimentului UIP al Autorității Contractante este îndeaproape implicat în supervizarea contractelor în numele Autorității Contractante, pentru a asigura următoarele:

- acordul Autorității Contractante este sigur în ceea ce privește deciziile principale referitoare la lucrări;

- realizarea unui transfer de cunoștințe în ceea ce privește supervizarea de la Consultantul Supervizare la personalul Departamentului de Contractare / UIP;

Așadar, Consultantul de Supervizare va dezvolta un mecanism de colaborare cu UIP pentru supervizarea lucrărilor, în baza următoarelor principii:

a) Consultare

UIP va fi consultat cu privire la principalele decizii tehnice din cadrul contractului, în calitate de reprezentant al Autorității Contractante.

b) Transfer de cunoștințe

Compartimentul UIP va fi implicat pe cât de mult posibil în activitățile zilnice de supervizare, împreună cu personalul Consultantului de Supervizare.

c) Eficiență

Mecanismul de colaborare cu UIP se va dezvolta în cea mai eficientă manieră, în vederea asigurării unei supervizări și implementări sigure a contractelor de lucrări.

Mecanismul va fi proiectat în mod special pentru a evita orice întârziere sau discontinuitate în procesul luării deciziilor și orice posibilă diminuare a responsabilității Consultantului de Supervizare.

Consultantul de Supervizare este singurul responsabil de calitatea serviciilor de supervizare.

3.8 Limitele autorității Consultantului de Supervizare

Consultantul Supervizare va obține de la Autoritatea Contractanta aprobările specifice înainte de:

1. agrearea sau determinarea oricărui aspect care ar face ca Prețul Contractului să depășească Valoarea de Contract Acceptată sau orice valoare de contract convenită ulterior de Autoritatea Contractanta și Contractor;
2. acordarea aprobării unui Subcontractor pentru lucrările care ar fi trebuit executate de un subcontractor diferit, nominalizat în Contract;
3. aprobarea proiectelor întocmite de Contractor în cazul contractelor de proiectare – execuție;
4. agrearea sau determinarea unei extinderi de timp pentru Termenul de Finalizare;
5. inițierea unei Variații care se preconizează a crește Prețul Contractului sau care schimbă în orice mod semnificativ cerințele contractului, în mod special cu privire la scopul, caracterul sau calitatea Lucrărilor;
6. emiterea de instrucțiuni cu privire la utilizarea sumelor provizorii;
7. emiterea Certificatului de Recepție la Terminarea lucrărilor;
8. emiterea Certificatului de Recepție Finală.

Având în vedere toate obligațiile descrise anterior de a obține aprobarea, dacă în opinia Consultantului de Supervizare intervine o urgență care afectează siguranța persoanelor sau a Lucrărilor sau a proprietăților învecinate, acesta poate, fără a exonera Contractorul de vreuna dintre îndatoririle și responsabilitățile sale din cadrul Contractului, să instruiască Contractorul să execute lucrări sau să întreprindă acțiuni care ar putea fi, în opinia Consultantului de Supervizare, necesare pentru atenuarea și reducerea riscurilor. Contractorul se va conforma imediat, în pofida absenței aprobării Autorității Contractante în cazul unei astfel de instrucțiuni din partea Consultantului de Supervizare. Consultantul Supervizare, cu aprobarea Autorității Contractante, va determina orice adăugare la Prețul Contractului, în cazul unei astfel de instrucțiuni.

3.9 Managementul proiectului

Organismul responsabil

Județul Vaslui va îndeplini rolul de **Autoritate contractantă / Angajator** pentru acest contract și, prin Compartimentul UIP va fi responsabil cu organizarea procedurii de licitație, monitorizarea și plățile, precum și raportarea către UE.

Principalele părți implicate

Pentru derularea și implementarea proiectelor finanțate prin POS Mediu, următoarele instituții au responsabilități clar definite:

- ✓ **Beneficiarul** – Județul Vaslui– are rolul principal în gestionarea și implementarea proiectului aprobat prin POS Mediu;
- ✓ **Autoritatea de Management**, din cadrul Ministerului Mediului și Pădurilor este responsabilă de implementarea programului, asigurând coordonarea globală și managementul implementării POS Mediu;
- ✓ **Organismul Intermediar**, organizat ca structura în subordinea Ministerului Mediului și Pădurilor în regiunea de dezvoltare, este responsabil pentru implementarea programului la nivel regional și asigură interfața Autorității de Management cu beneficiarul proiectului;
- ✓ **Autoritatea de Certificare și Plată** a fost creată în cadrul Ministerului Finanțelor Publice pentru administrarea fondurilor primite de la Uniunea Europeană;
- ✓ **Autoritatea de Audit** de pe lângă Curtea de Conturi va realiza auditul de sistem, verificări privind modul de cheltuire a fondurilor comunitare;
- ✓ **Comitetul de Monitorizare**, observatorul independent al implementării POS Mediu, organizat ca structură de tip partenerial și format din reprezentanți ai instituțiilor cu rol de autorități de management în gestionarea programelor operaționale, ai societății civile, ai ONG-urilor și ai Comisiei Europene, asigură eficacitatea și calitatea implementării programului operațional sectorial (POS). Astfel, acesta analizează și aprobă criteriile de selecție pentru operațiunile finanțate prin POS Mediu, analizează periodic progresul realizat în atingerea obiectivelor specifice ale programului operațional, analizează și aprobă rapoartele de implementare anuale și finale.
- ✓ **Inginerul/Consultantul Supervizare** – Prestatorul selectat în urma finalizării procedurii de atribuire, în vederea căreia a fost elaborat prezentul caiet de sarcini. **Prin preluarea funcției de Inginer, în conformitate cu Condițiile de Contract, Prestatorul va fi singurul responsabil pentru supervizarea lucrărilor și pentru asigurarea implementării cu succes a contractului de lucrări.**
- ✓ **Consultantul Management** - Prestatorul selectat în urma finalizării procedurii de atribuire, în vederea căreia a fost elaborat prezentul caiet de sarcini.
- ✓ **Contractantul/Antreprenorul** - ofertantul selectat în urma finalizării procedurilor de atribuire a contractelor de lucrări conform legislației naționale în domeniul achizițiilor publice. Contractantul trebuie să execute lucrările și să remedieze toate defectele. Astfel, în baza contractului atribuit, contractantul trebuie să se conformeze prevederilor contractuale, precum și prevederilor legislației naționale în vigoare.

4. LOGISTICA ȘI PLANIFICARE

Serviciile vor fi furnizate în principal în județul Vaslui.

În vederea asigurării unei comunicări continue cu reprezentanții Autorității contractante, se recomandă ca Prestatorul să-și desfășoare activitatea în apropierea sediului Autorității

contractante. Dacă se va dovedi necesar, autoritatea contractantă poate pune la dispoziția prestatorului un birou la sediul său.

5. CERINȚE MINIME

5.1 Personalul

Consultantul de Supervizare va furniza personalul corespunzător (din punct de vedere al expertizei și al alocării timpului), precum și echipamentele necesare în vederea finalizării eficiente a tuturor activităților solicitate în cadrul scopului lucrărilor și în vederea realizării în final a obiectivelor specifice și generale ale proiectului.

Această sarcină trebuie efectuată de un Consultant calificat, cu experiență amplă în domeniul supervizării construcției lucrărilor pentru proiectele de deșeuri, în cadrul unui contract FIDIC, incluzând verificarea proiectelor.

Limba proiectului este limba Română.

Consultantul de Supervizare trebuie să ia, de asemenea, în considerare reglementările Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, referitor la prezența personalului atestat (verificatori atestați) necesar pentru verificarea, comentarea și aprobarea proiectelor și construcția lucrărilor pentru fiecare domeniu în parte.

Experții cheie / principali

Cerintele referitoare la calificările și abilitățile fiecărui expert cheie sunt minime și obligatorii și vor fi probate prin documente relevante, respectiv recomandări, diplome, certificate de calificare profesională, autorizații etc. atașate pt. susținerea CV-ului. Verificarea îndeplinirii cerințelor va fi efectuată la faza de calificare și selecție. În cazul în care calificările și/sau abilitățile experților propuși nu corespund cerințelor minime, ofertantul va fi descalificat.

Pentru a garanta o implementare la timp a Lucrărilor și utilizarea eficientă a resurselor financiare, Consultantul de Supervizare va menține o prezență continuă a majorității experților cheie pe toate șantierele.

Pe parcursul supervizării lucrărilor, Consultantul de Supervizare trebuie să ia în vedere faptul că, Contractorul poate solicita executarea lucrărilor în afara orelor de lucru legale, făcând subiectul unei solicitări pentru aprobarea de către Consultantul Supervizare. În mod corespunzător, Consultantul Supervizare se va pregăti pentru această eventualitate și va include orice costuri pentru ore de muncă suplimentare în cadrul tarifelor sale.

Pe parcursul supervizării, Consultantul Supervizare va avea personal corespunzător prezent pe șantier.

Toți experții care vor avea un rol important în implementarea contractului vor fi denumiți experți cheie.

Experții cheie necesari sunt:

Expert cheie: Inginer Rezident / Lider de proiect

- atestat/autorizat pe domeniul de atestare 2.2 - Construcții civile, industriale și agricole – Categoria de importanță C

Pe lângă responsabilitățile sale de inginer rezident, Liderul de proiect va fi responsabil de gestionarea întregului proiect, de coordonarea întregii echipe de experți, cu alocarea sarcinilor pe fiecare membru al echipei. De asemenea, liderul de echipă va reprezenta Prestatorul în relațiile cu toate părțile implicate în proiect și va monitoriza modul în care sunt implementate toate activitățile prevăzute în proiect. Și, nu în ultimul rând, va întocmi toate rapoartele, în conformitate cu cerințele din proiect.

Expert cheie - Diriginți de șantier atestați/autorizați pe următoarele domenii de atestare/autorizare:

2.2 - Construcții civile, industriale și agricole – Categoria de importanță C

3.3 - Drumuri, poduri, piste de aviație, transport pe cablu – de interes

6 Lucrări tehnico-edilitare – 6.1 De alimentări cu apă și canalizare și 8.2 - Instalații Sanitare și termovenilații

6 Lucrări tehnico-edilitare - 6.2 De îmbunătățiri funciare sau pe domeniul de atestare 5
Lucrări hidrotehnice – 5.2 Lucrări hidrotehnice – Categoria de importanță C

8 - Instalații aferente construcțiilor – 8.1 Instalații Electrice și 9.1 - Rețele electrice

Diriginții de șantier vor fi responsabili de îndeplinirea următoarelor activități:

- Verifică existența autorizației de construire și dacă aceasta respectă prevederile legale (legea 50/1991 și legea 453/2001);
- Controlează dacă proiectul tehnic este corespunzător autorizației de construire și avizelor aferente;
- Verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate și corespondența dintre acestea;
- Controlează dacă proiectele au fost verificate în conformitate cu prevederile legale;
- Verifică existența în proiect a fazelor determinante și a programului de control al proiectantului;
- Urmăresc realizarea construcției în conformitate cu contractul, proiectul, cu caietul de sarcini și cu reglementările tehnice în vigoare;
- Verifică respectarea tehnologiei de execuție pentru asigurarea calității prevăzute în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- Interzic utilizarea de lucrători neautorizați, acolo unde reglementările tehnice au prevederi în acest sens;
- Efectuează verificările prevăzute în normele tehnice și semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor făcute;
- Participă la recepția calitativă a lucrărilor pe categorii de lucrări și semnează procesele verbale de recepție calitativă împreună cu Antreprenorul;
- Participă la verificarea în fazele determinante și la întocmirea proceselor verbale de lucrări ascunse;
- Au grija ca la fazele determinante, Antreprenorul să convoace reprezentantul Inspecției Teritoriale în Construcții;
- Verifică respectarea legislației cu privire la materialele utilizate;
- Interzic utilizarea materialelor, prefabricatelor și semifabricatelor necorespunzătoare, sau care nu au certificat de calitate sau agrement tehnic;
- Interzic utilizarea de tehnologii fara agrement tehnic;
- Urmăresc executarea lucrărilor pe toată durata lor, aprobând plata numai pentru lucrările corespunzătoare calitativ;
- Dacă este cazul, solicită sistarea execuției, demolarea lucrărilor necorespunzătoare și refacerea lor numai în baza soluțiilor elaborate de proiectant;
- Transmit proiectantului pentru soluționare, propuneri de soluții privind neconformitățile și neconcordanțele apărute în execuție;

- *Avizeaza dispozițiile de șantier emise de proiectant;*
- *Urmăresc ca Antreprenorul să respecte măsurile dispuse de proiectant sau de alte persoane abilitate;*
- *Verifică respectarea legii nr. 10/1995;*
- *Verifică respectarea programului de asigurare a calității de către Antreprenor;*
- *Verifică, în numele Beneficiarului, valorile lucrărilor executate;*
- *În baza documentelor de la proiectant și Antreprenor, completează cartea tehnică a construcției;*
- *Urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predă terenul pe care au fost amplasate acestea proprietarului terenului;*
- *Participă la recepția lucrărilor și întocmește actele de recepție;*
- *Pun la dispoziția membrilor comisiei de recepție: documentațiile tehnice elaborate de proiectanți și puse la dispoziția Antreprenorului, documentele doveditoare pentru activitatea de urmărire și asigurare a calității derulată pe durata execuției lucrărilor, precum și alte documente și documentații elaborate în conformitate cu legislația în vigoare;*
- *Urmăresc rezolvarea problemelor constatate sau recomandate de comisia de recepție;*
- *Urmăresc întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor cerute de comisia de recepție;*
- *Predau Beneficiarului actele de recepție, documentatia tehnică și economică, împreună cu cartea tehnică a construcției;*
- *În perioada de PND, dirigințele de șantier trebuie să urmărească rezolvarea remediilor prevăzute în anexa procesului verbal de recepție, în cel mult 90 de zile.*

5.2 Facilități furnizate de Prestator

Prestatorul își va desfășura activitatea în județul Vaslui. Având în vedere că va fi necesară interacționarea constantă cu personalul Beneficiarului, se recomandă ca Prestatorul să-și stabilească biroul cât mai aproape de sediul Autorității contractante. Consultantul este responsabil de organizarea biroului și echiparea biroului pentru a satisface necesitățile echipei sale.

Prestatorul își va asigura propriile mijloace de transport precum și echipamentul de lucru (calculatoare, imprimante, copiatoare, scannere). Prestatorul va fi complet responsabil de toate aranjamentele de cazare necesare pentru personalul său, pe toată durata serviciilor.

Toate costurile de mai sus vor fi acoperite din onorariile experților.

5.3 Echipamente

Nici un echipament nu va fi achiziționat în numele Autorității Contractante ca parte a acestui contract de servicii sau transferat Autorității Contractante la sfârșitul acestui contract. Orice echipament în legătură cu acest contract va fi achiziționat de către Beneficiar prin procedură separată pentru contractele de furnizare.

6. RAPORTARE

6.1 Cerințe de raportare

6.1.1 Rapoarte Generale

Prestatorul va furniza următoarele rapoarte obligatorii:

Raport Lunar al Progresului/Periodic înregistrat, cu referire la:

- rezumatul lucrărilor efectuate în cadrul fiecărui contract, inclusiv analizarea proiectelor, construcție, testare, construcția și punerea în funcțiune a stației și a echipamentelor;
- progresul înregistrat în comparație cu programul de lucru aprobat;
- posibile întârzieri și consecințele acestora asupra termenului de finalizare sau cu privire la costuri;
- calitatea lucrărilor, în comparație cu cerințele contractuale;
- o situație a revendicărilor Contractanților;
- o sinteză a cererilor de plată primite și a sumelor certificate de inginer;
- principalele decizii luate în cadrul ședințelor de șantier;
- modalitatea în care UIP a fost implicat în activitățile de supervizare și calitatea/eficiența performanței sale

Un raport final trebuie să fie redactat la sfârșitul perioadei de execuție contractului. Varianta draft a acestuia trebuie să fie transmisă cu cel puțin o lună înainte de sfârșitul perioadei de execuție a contractului. El trebuie să descrie întreg procesul de implementare a programului și care va înlesni evaluarea rezultatelor obținute în termeni atât calitativi, cât și cantitativi. Raportul va include de asemenea, o evaluare a succesului proiectului. Raportul trebuie să fie redactat și transmis în limba română.

Raportul trebuie să cuprindă:

- Evaluarea succesului și constrângerilor majore.
- Realizările generale ale programului
- Activități în derulare cu data estimativă a finalizării acestora și cu rezultatele anticipate
- Recomandări pentru acțiuni viitoare cu scopul asigurării sustenabilității activităților programului, rezultatele așteptate de la acest proiect după finalizarea lui, precum și măsuri ce trebuie întreprinse de către Autoritățile de Implementare și Beneficiari în acest sens.

Raportul final – versiunea finală – care include comentariile / recomandările Autorității contractante trebuie transmis spre aprobare în termen de maxim o lună de la finalizarea contractului și trebuie însoțit de factura finală, raportul financiar (care trebuie să cuprindă detalii privind perioadele de timp efectuate de experți). Raportul va fi întocmit astfel încât să sublinieze implementarea generală a Proiectului, gradul de indeplinire a prevederilor din Caietul de Sarcini, problemele critice apărute în atingerea obiectivelor specifice și generale ale Proiectului și recomandări specifice.

6.1.2 Rapoarte Speciale

În plus față de rapoartele generale, este necesară întocmirea unor rapoarte speciale specifice fiecărei activități în parte, conform punctului 4.3 din caietul de sarcini. În tabelul de mai jos sunt prezentate termenele de depunere a acestor rapoarte:

Nr.	Denumire	Termen de predare
1	Rapoarte privind Ordinele de Variație	21 zile de la data prezentării cererii sau propunerii
2	Rapoarte de Teste la Terminarea Lucrărilor	1 lună de la emiterea Certificatului de Recepție
3	Cartea construcției	0,5 luni de la aprobarea de către Consultant a documentațiilor întocmite de către Contractor conform legislației naționale în vigoare
4	Rapoarte privind inspecțiile periodice în PND	0,5 luni de la terminarea inspecțiilor

5	Rapoarte privind Testele după Terminarea Lucrărilor (la sfarsit de PND)	0,5 luni de la terminarea testelor
---	---	------------------------------------

6.2 Transmiterea & aprobarea rapoartelor

Rapoartelor menționate la punctele anterioare trebuie să fie transmise reprezentantului autorității contractante identificat în contract. Rapoartele vor fi prezentate în limba română. Reprezentantul autorității contractante este responsabil pentru aprobarea tuturor rapoartelor.

Manager Proiect,

Crețu Iulian Robert



Șef serviciu,

Zugravu Aurelia



ANEXA 1 REZUMATUL PROIECTULUI

Proiectul „Sistem integrat de management al deșeurilor solide în județul Vaslui” urmărește:

- să asigure 100% colectarea deșeurilor în mediul urban;
- să asigure un grad de colectare de 95% în mediul rural;
- să se încadreze în limitele stabilite în Directiva privind depozitarea deșeurilor (DDD) în legătură cu depozitarea deșeurilor biodegradabile;
- să protejeze sănătatea publică și mediul prin îmbunătățirea procesului de colectare și depozitare a deșeurilor și să asigure condițiile optime pentru închiderea și remedierea depozitelor actuale (neconforme), precum și pentru construirea unui nou depozit la standardele UE;
- să îmbunătățească standardele serviciilor;
- să introducă sau să extindă sisteme de colectare selectivă a deșeurilor de ambalaje (DA), să faciliteze reciclarea lor în acord cu cerințele naționale și ale UE și să reducă procentul de deșeuri produse ce ajung la depozit.

Transferul și transportul

Județul va avea în total patru stații de transfer (ST). Construirea ST de la Negrești, Vaslui, Bârlad și Huși este cuprinsă în acest proiect. Noile ST vor fi echipate cu sistem de cântărire și raportare, sisteme de birou cabine portabile, containere (25 m² fiecare) pentru deșeurile reziduale și alte echipamente.

Noul depozit Roșiești

Proiectul a finanțat prima celulă (capacitate: 1,5 Mtone la Roșiești) plus instalațiile și echipamentele comune necesare. Zona depozitului include un drum de acces perimetral, un drum de acces pentru compactoare, o stație de tratare a levigatului și un sistem de ardere a gazului. Sistemul de colectare a levigatului cuprinde un strat de drenare în cadrul căruia sunt instalate conductele de colectare a levigatului.

Sistemul de colectare a levigatului va transporta levigatul la stația de tratare a levigatului, în vederea tratării. Sistemul de ardere a gazului va fi utilizat pentru a arde biogazul generat, în timpul procesului de fermentare al deșeurilor îngropate. Biogazul va fi colectat printr-un sistem de colectare care constă de obicei din puțuri și conducte de conectare. Sistemul de colectare a gazelor va fi instalat, în principal, în timpul fazei de operare și în timpul fazei de închidere. Sistemul de colectare a gazelor permite transportul gazelor generate până la sistemul de ardere a gazelor. Depozitul Roșiești include, de asemenea, o platformă publică de colectare.

Stația de sortare

Pe amplasamentul noului depozit de la Roșiești este amplasată o stație de sortare. Stația de sortare este împărțită în 3 secțiuni principale: sală de recepție, sală de sortare și sală de depozitare.

Închiderea depozitelor Negrești, Bârlad și Huși

Aceste depozite au fost acoperite în conformitate cu Ordonanța nr. 757. În cadrul acestui proiect s-a asigurat acoperirea finală pentru depozitele de deșeuri din Bârlad, Huși și Negrești.