



HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor măsuri în vederea realizării obiectivului de investiții „Drum expres Arad - Oradea”

Analizând Referatul de aprobare al primarului, în calitate de inițiator, înregistrat sub nr. 400.381/09.10.2020 și Raportul de specialitate nr. 400.392/09.10.2020 întocmit de Direcția Economică, Serviciul evidență Active, Delegări de Gestione, Datorie Publică prin care se propune Consiliului Local al Municipiului Oradea aprobarea unor măsuri pentru realizarea obiectivului de investiții „Drum expres Arad-Oradea”,

În baza prevederilor:

- art. 5 din O.U.G. nr. 101/2020 privind unele măsuri pentru implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri europene în vederea evitării riscului de dezangajare pentru perioada de programare 2014-2020, care permit asociațiilor de dezvoltare intercomunitară să colaboreze cu Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere în vederea realizării proiectelor de infrastructură.

- art. 35 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale care stabilesc că autoritățile deliberative pot aproba colaborarea sau asocierea pentru realizarea unor lucrări și servicii publice locale. Colaborarea ori asocierea se realizează pe baza de contracte de asociere, în care se prevăd și sursele de finanțare reprezentând contribuția fiecărei autorități a administrației publice locale implicate. Contractele de asociere se încheie de către ordonatorii principali de credite, în condițiile mandatelor aprobate de fiecare consiliu local implicat în colaborare sau asociere.

- art. 44 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, care permit mai multor autorități contractante să deruleze în comun proceduri de achiziții publice.

Văzând proiectul de hotărâre și avizul consultativ al comisiei de specialitate a Consiliului Local,

În baza art. 129 alin. (2) lit. b), lit. d), lit. e), alin. (4) lit. a), alin. (7) lit. m), alin. (9) lit. a), art. 139 alin. (3) lit. a), lit. f) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA

Hotărâște:

Art.1. Se aprobă revocarea Hotărârii Consiliului Local nr.721/10.09.2020 privind aprobarea unor măsuri în vederea realizării obiectivului de investiții „Drum expres Arad - Oradea”.

Art.2. Se aprobă finanțarea din bugetul local a cotei ce revine Municipiului Oradea, aproximativ 1.000.000 Euro (TVA inclus), pentru achiziționarea serviciilor de actualizare al Studiului de Fezabilitate necesare pentru realizarea obiectivului de investiție:” Drum expres Arad-Oradea”. Costul final va fi stabilit după finalizarea procedurii de achiziție a serviciilor de actualizare SF și va fi repartizat în mod corespunzător între parteneri.

Art.3. Se aprobă încheierea unui parteneriat între municipiul Oradea, județul Bihor, municipiul Arad, județul Arad și Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere, referitor la realizarea obiectivului de investiție “Drum expres Arad-Oradea” și implementării etapei de pregătire a acestuia în cadrul POIM 2014-2020, conform anexei nr.1 la prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă încheierea acordului de asociere între municipiul Oradea, județul Bihor, municipiul Arad și județul Arad în vederea actualizării studiului de fezabilitate necesar pentru realizarea obiectivului de investiție “Drum expres Arad-Oradea” și achiziționării în comun a acestuia, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art.5. Se mandatează Primarului Municipiului Oradea în vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, respectiv a prevederilor Parteneriatului de implementare (Anexa nr. 1) și a Acordului de asociere (Anexa nr. 2).

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează: Primarul Municipiului Oradea în calitate de ordonator principal de credite și Consiliul Județean Bihor.

Art.7. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Primarul Municipiului Oradea;
- Instituția Prefectului Județului Bihor;
- Direcția Tehnică din cadrul Primăriei Municipiului Oradea;
- Direcția Economică;
- Județul Bihor, prin grija Direcției Economice
- Municipiul Arad, prin grija Direcției Economice
- Județul Arad, prin grija Direcției Economice
- Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere, prin grija Direcției Economice
- Se afișează pe site-ul www.oradea.ro și se publică în M.O. al județului Bihor

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Chiană Laurențiu Alin

Oradea, 12 octombrie 2020
Nr. 770

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Ionel Vila

Hotărârea a fost adoptată cu unanimitate de voturi „pentru”

FIȘĂ DE PROIECT

Partea 1: INFORMAȚII PROIECT

1.a Numele Aplicantului: Unitatea Administrativ – Teritorială Primăria Oradea

Detalii persoană de contact din cadrul Aplicantului

Nume: _____ Funcția – _____

Tel. _____ E-mail: _____

Primăria Oradea, strada Piața Unirii 1-3, etaj 1, cam. 134, CP 410100

1.b Numele Aplicantului: Unitatea Administrativ – Teritorială Primăria Arad

Detalii persoană de contact din cadrul Aplicantului

Claudia MACRA – Manager Public

Tel. 0724/353299, e-mail: cmacra@primariaarad.ro

Primăria Arad - Bulevardul Revoluției 75, Arad 310130

1.c. Numele Aplicantului: CNAIR - Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere

Detalii persoană de contact din cadrul Aplicantului

Ing. Gabriel Budescu/ Director Directia Tehnica

E-mail: gabriel.budescu@andnet.ro web: www.andnet.ro

ing. Cristina AMARAZEANU / sef departament Obtinere Finantari

CNAIR S.A. - Bd. Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873

Tel: (+4 021) 264.34.32; Mobil: 0730.714.095

E-mail: cristina.amarazeanu@andnet.ro web: www.andnet.ro

1.d Numele Aplicantului: Unitatea Administrativ – Teritorială Județul Arad

Detalii persoană de contact din cadrul Aplicantului

Gabriela Chiricheu – Director executive Direcția Programe de Dezvoltare

Tel. 0357/731.296, e-mail: gabriela.chiricheu@cjaraad.ro, gabriela_chiricheu@yahoo.com

Ing. Răzvan Ciubotaru – Director executiv Direcția Tehnică Investiții

Tel. 0357/731.160, e-mail: razvan.ciubotaru@cjaraad.ro

1.e Numele Aplicantului: Unitatea Administrativ – Teritorială Județul Bihor

Detalii persoană de contact din cadrul Aplicantului

Nume: _____ Funcția – _____

Tel. _____ E-mail: _____

Consiliul Județean Bihor Oradea, Parcul Traian nr. 5

CAPACITATE TEHNICA SI ADMINISTRATIVA A APLICANTULUI

- **Descrierea structurii de management a proiectului (localizare, funcții realizate în intern, dotări materiale și umane)**

Structura de management a proiectului se va define astfel:

CNAIR SA

deleagă către membrii asocierii (UAT Oradea, ADI ZMO, UAT Arad și UAT CJ Arad) responsabilitatea achiziției comune a serviciilor de actualizare a studiului de fezabilitate (cesiune) pentru DRUM EXPRES ORADEA-ARAD

Capacitatea tehnica si administrativa a CNAIR SA este demonstrate prin portofoliul de proiecte finantate in cursul ultimilor 10 ani sunt:

- Constructia variantei de ocolire a orasului Lugoj;
- Asistenta tehnica privind elaborarea portofoliului de proiecte pentru fondurile structurale în România;
- Asistenta tehnica pentru revizuirea studiului de fezabilitate, elaborarea detaliilor de executie si documentelor aferente licitarii pentru reabilitarea sectiunii de drum Alexandria – Craiova si pentru constructia variantelor ocolitoare Alexandria si Caracal; Asistenta tehnica pentru pregatirea studiului de fezabilitate, detaliilor de executie si documentatiei de licitatie pentru 12 variante ocolitoare în România. Asistenta Tehnica pentru pregatirea proiectului tehnic si a documentatiei de licitatie pentru seciunea Drobeta - Lugoj si studii aditionale;
- Constructia seciunii 4 Drajna - Fetesti – lucrari; Reabilitarea sectiunii 5 Fetesti - Cernavoda – lucrari.
- Proiecte cu finantare din POS-T 2007- 2013: „Reabilitare DN1 H Zalau Alesd”; „Reabilitare DN24 limita de judet Galati-Vaslui - Crasna si DN24B Crasna-Albita”;
- Studii de fezabilitate pentru proiecte de constructie a unor variante de ocolire: Sfantu Gheorghe, Giurgiu, etc.

Pentru gestionarea proiectului, se va constitui o unitate de implementare a proiectului desemnata prin decizie de director general al CNAIR S.A.

UAT ORADEA

este parte din acordul de asociere pentru achiziția cună și va asigura parte din suportul financiar și personal de specialitate pentru gestionarea contractului externalizat pentru actualizarea studiului de fezabilitate DRUM EXPRES ORADEA-ARAD

- **Descrierea expertizei interne:**

Primăria Municipiului Oradea are responsabilități în asigurarea serviciilor publice către populație. Conform legislației, Municipiul Oradea este proprietarul unei categorii de drumuri publice definite ca drumuri locale. În această calitate, Primăria Municipiului Oradea are responsabilitatea de a construi, moderniza și întreține aceste drumuri.

Pentru gestionarea infrastructurii de drumuri, în cadrul Primăriei Municipiului Oradea a fost creat o direcție specializată: “Direcția Tehnică”, care are personal tehnic de specialitate, responsabil cu organizarea întreținerii curente, monitorizarea stării drumului, întocmirea documentațiilor tehnice și supravegherea lucrărilor de drumuri. Pentru gestionarea finanțărilor europene, a fost creată DIRECȚIA MANAGEMENT PROIECTE CU FINANȚARE INTERNAȚIONALĂ (DMPFI), care, din anul 2008,

gestionează finanțările nerambursabile atrase în domeniul modernizării de drumuri județene, infrastructură de sănătate și socială, mediu (gestionarea deșeurilor), turism, patrimoniu, cooperare transfrontalieră etc. Serviciul Achiziții Publice, în subordinea directă a primarului, se ocupă de derularea tuturor achizițiilor instituției și are experiență în domeniu.

Membrii echipei de proiect sunt angajați din Primăria Municipiului Oradea, cu experiență în implementarea proiectelor privind modernizarea/reabilitarea infrastructurii rutiere. Fiecare dintre aceștia au avut poziții cheie în cadrul proiectelor și au îndeplinit atribuții specifice domeniilor în care își desfășoară activitatea pentru a asigura implementarea proiectelor în condiții optime.

În cadrul acestei investiții, membrii echipei de proiect vor desfășura următoarele activități:

Managerul de proiect

- planifică și gestionează implementarea proiectului;
- conduce echipa de proiect;
- asigură comunicarea cu partenerii, sau cu alte părți implicate (audit, control, etc.);
- înaintează în timp util toate documentele cerute la finanțator;
- asigură introducerea în instrumentele de monitorizare a tuturor datelor/informațiilor aferente proiectului; asigură respectarea calendarului de activități (inclusiv în ceea ce privește plățile către contractori și transmiterea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare)
- asigură transparența cu privire la utilizarea fondurilor și a informațiilor pentru toate părțile interesate;
- cooperează cu prestatorii de servicii, contractorii în vederea atingerii obiectivelor contractelor și ale proiectului;
- identifică riscurile aferente proiectului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- planifică și participă la întâlnirile periodice privind progresul activităților, împreună cu membrii echipei de implementare, cu supervisorul/dirigintele de santier și cu contractanții, după caz,
- participă la întâlnirile Beneficiarului cu reprezentanți ai finanțatorului, ai Autorității de Audit, ai Comisiei Europene, etc.;
- asigură monitorizarea adecvată a dezvoltării proiectului și luarea deciziilor necesare pentru rezolvarea la timp a oricărei probleme în legătură cu implementarea proiectului;
- asigură condițiile de realizare a măsurilor de informare și publicitate, dacă este cazul;
- asigură respectarea legilor naționale și comunitare la nivel de Beneficiar, de exemplu protecția mediului, securitatea muncii, achiziții publice, etc.;
- stabilește etapele și elementele de referință pentru evaluarea, monitorizarea și evaluarea proiectului.

Managerul tehnic

- supervizează procedurile de achiziție și atribuire ale contractelor de servicii și lucrări;

- supraveghează modul de îndeplinire a contractelor de achiziții și de implementare a proiectului;
- identifică riscurile aferente proiectului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- participă la întâlnirile periodice privind progresul activităților, împreună cu membrii echipei de implementare, cu supervisorul/dirigintele de santier și cu contractanții, după caz,
- în cooperare cu Supervisorul, identifică principalele stadii de progres în execuția de lucrări, stabilește și actualizează graficul general de implementare a proiectului;
- stabilește măsurile necesare pentru a evita orice situație neprevăzută, care ar putea afecta implementarea proiectului, iar în cazul unei asemenea situații, ia măsurile de remediere;

Responsabil tehnic/ management contract de lucrări

- asigură respectarea prevederilor din contractul de finanțare în legătură cu lucrările executate;
- asigură respectarea prevederilor legale, a prevederilor contractuale, a proiectului tehnic și al caietului de sarcini;
- cooperează îndeaproape cu Supervisorul (Dirigintele de Șantier) în ceea ce privește stadiul de implementare a contractului de lucrări și calitatea execuției lucrărilor contractate;
- identifică riscurile aferente contractului de lucrări, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă MP o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- se asigură de îndeplinirea obligațiilor Beneficiarului aferente contractului de lucrări;
- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea implementării cu succes a contractului de lucrări;
- se asigură că toate documentele puse la dispoziție de supervisor și constructor respectă cerințele stabilite prin contract și documentația de atribuire;
- se asigură că documentele elaborate de supervisor/contractor sunt corecte și complete;
- se asigură de conformitatea, din punct de vedere calitativ, a materialelor și produselor puse în lucrare cu cerințele contractului de lucrări;
- se asigură de nivelul calitativ al lucrărilor, în conformitate cu prevederile contractului, proiectului tehnic, caietului de sarcini și a reglementarilor tehnice în vigoare;
- verifică legalitatea execuției tuturor lucrărilor din contract;
- se asigură de respectarea de către contractor a termenelor prevăzute în contractul de lucrări;
- efectuează frecvent vizite pe șantier;
- se asigură de respectarea măsurilor de informare și publicitate aferente contractului de lucrări;
- informează Managerul de proiect asupra stadiului de execuție al contractului de lucrări;

- certifică facturile emise de constructor pentru lucrările executate din punct de vedere al realității, regularității și legalității;
- verifică procesele verbale de recepție calitativă a materialelor, certificatele de calitate a materialelor, declarațiile de conformitate a calității materialelor, rapoartele de neconformitate;
- participă la recepția calitativă a lucrărilor împreună cu executantul lucrărilor.

Responsabil achiziții publice

- întocmește Planul de achiziții al proiectului, în acord cu prevederile din Cererea / contractul de finanțare;
- planifică realizarea achizițiilor de servicii și lucrări, aferente proiectului, în acord cu prevederile din Cererea / contractul de finanțare;
- identifică riscurile aferente procesului de achiziții publice, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă Managerul Proiect o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea implementării cu succes a procesului de achiziții publice;
- elaborează, în cooperare cu Managerul de Proiect și cu responsabilii de contract, strategia de contractare;
- se asigură de regularitatea și calitatea procesului de achiziții publice;
- solicită alocarea bugetelor necesare pentru realizarea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului;
- coordonează procesul de realizare a achizițiilor de servicii și lucrări, aferente proiectului în condițiile stabilite în Contractul de finanțare (respectiv conform legislației în vigoare și Instrucțiunilor);
- se asigură de pregătirea documentației de atribuire și a caietelor de sarcini pentru realizarea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului;
- asigură publicarea anunțurilor sau invitațiilor aferente procedurilor de achiziții, furnizează informațiile necesare pentru elaborarea ofertelor, potrivit procedurilor;
- coordonează activitățile de primire, deschidere și evaluare a ofertelor și asigură comunicarea rezultatelor procedurii către toți participanții la procedură;
- coordonează activitățile de semnare a contractelor de achiziții cu ofertanții selectați;
- în cazul unor contestații, coordonează activitățile privind tratarea contestațiilor;
- verifică regularitatea modificărilor contractelor;
- îndeplinește și alte atribuții repartizate de Managerul de proiect.
- participă la elaborarea documentelor tehnice necesare pentru eventuale modificări care ar putea surveni pe parcursul derulării contractului;
- monitorizează proiectul pentru sesizarea, în cel mai scurt timp, a oricăror disfuncționalități și propune măsuri de remediere;
- verifică și avizează răspunsurile la toate documentele aferente contractului de lucrări.

Responsabil protecția mediului

- desfășurarea și urmărirea activității de protecție a mediului în contextul implementării proiectului;
- întocmește, dacă este cazul, rapoarte către CNAIR referitor la protecția mediului;

- soluționează, în limita competențelor, sesizările privind aspectele de protecție a mediului;
- îndeplinește și alte atribuții repartizate de Managerul de proiect.

Responsabil financiar

- asigură bugetul proiectului conform prevederilor contractului de finanțare;
- realizează cheltuielilor eligibile în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- deschide conturile bancare și asigură relației cu banca și/sau Trezoreria Publică;
- identifică riscurile aferente managementului financiar al proiectului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă Managerului de Proiect o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- elaborează previziuni realiste privind implementarea financiară a proiectului;
- angajează și efectuează plățile, cu respectarea graficelor de plată/rambursare;
- efectuează și înregistrează operațiunile financiar-contabile la nivel de beneficiar;
- elaborează și păstrează evidențele și documentele financiar contabile, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- elaborează și verifică cererile de plată/rambursare și a documentele justificative necesare pentru avizarea și autorizarea plăților;
- evaluează din punct de vedere financiar stadiul implementării proiectului (execuția bugetară) și raportarea situației către Managerul de Proiect și echipa de implementare;
- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale;

Capacitate tehnica

Beneficiarul dispune de o structura dedicata managementului proiectelor cu finantare europeana. Astfel, in cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Oradea, conform organigramei, anexa la Hotararea nr. 1450/2017 a Consiliului Local al Municipiului Oradea, este organizata Directia Management proiecte cu finantare internationala, ce are in componenta doua servicii: - Serviciul elaborare si dezvoltare proiecte (un post functie de conducere si 4 posturi functii de executie) serviciu care are in subordine un compartimentul suport investitii (4 posturi); - Serviciul implementare proiecte (un post functie de conducere si 9 posturi functii de executie), serviciu care are in subordine un compartiment relatii internationale (un post) . Pentru a asigura o capacitate tehnica corespunzatoare, beneficiarul a alocat, pentru implementarea proiectului, persoane cu expertiza, ce acopera toate aspectele managementului de proiect: managementul de proiect propriu-zis, achizitiile publice, aspectele financiare, aspectele tehnice, urmarirea contractelor de lucrari si de servicii, aspectele juridice. De asemenea beneficiarul dispune si masuri de control prin audit intern. Compart.Audit Public Intern al PMO efectueaza activitatea de audit, prin misiuni periodice de audit, pt a evalua/verifica sist de management proiect..

Capacitate juridica

Conform Anexei nr. II la Legea nr. 351/2001 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului national - Sectiunea a IV-a Reteaua de localitati, UAT Oradea, avand statul de municipiul resedinta de judet a judetului Bihor, este localitate urbana de rangul I. Conform prevederilor art. 23 din Legea nr. 215/2001 – Legea administratiei publice

locale, autoritatile administratiei publice locale aferente UAT Municipiul Oradea sunt Consiliul Local al Municipiului Oradea, in calitate de autoritate deliberativa, si Primarul Municipiului Oradea, in calitate de autoritate executiva.

Organizarea administrativă a aparatului tehnico-operațional din cadrul primăriei municipiului Oradea

În directa subordine a **primarului** se află următoarele direcții, servicii, birouri și compartimente:

- Cabinetul Primarului
- Instituția Arhitectului Șef
- Directia Patrimoniu Imobiliar
- Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor
- Biroul Resurse Umane
- Compartimentul Audit Public Intern
- Compartimentul de Presă

În directa subordine a **Administratorului Public (City Manager)** se află următoarele direcții, servicii, birouri și compartimente:

- Direcția Economică
- Directia Monitorizare Cheltuieli de Funcționare și Organizare Evenimente
- Serviciul Relații cu Publicul (Ghișeu Unic)
- Biroul Achiziții Publice
- Compartimentul Management Spitale

În directa subordine a **viceprimarilor** se află următoarele direcții, servicii, birouri și compartimente:

- Direcția Tehnică
- Direcția Management Proiecte cu Finanțare Internațională
- Direcția Juridică

In subordinea directă a **Secretarului** municipiului Oradea se află Compartimentul Consiliul Local.

Fiecare entitate ce face parte din organizarea administrativă a Primăriei Municipiului Oradea, are propriul rol, propriile atribuții, sarcini și responsabilități cu privire la implementarea strategiei integrate de dezvoltare urbană a orașului. Este însă relevant faptul ca o parte dintre direcții și departamente își asumă în acest sens o mai mare responsabilitate.

Structura specializată în atragerea fondurilor nerambursabile

În cadrul organigramei de funcționare a Primăriei Municipiului Oradea, în aparatul de specialitate al primarului a fost organizată și funcționează **Direcția de Management Proiecte cu Finanțare Internațională**. Direcția se află în directa subordine a primarului municipiului Oradea. Aceasta este formată din: Serviciul Elaborare și Dezvoltare Proiecte, Serviciul Implementare Proiecte, Compartiment Suport Investiții și Compartiment Relații Internaționale.

Aceasta este structura municipală ce are la nivel general responsabilitatea dezvoltării, depunerii și implementării de proiecte cu finanțare nerambursabilă. Structura este nucleu de bază al dezvoltării și în toate activitățile sale beneficiază de sprijinul celorlalte direcții, servicii, birouri sau compartimente din organigrama aparatului de specialitate al primarului (Instituția Arhitectului Șef, Direcția Tehnică, Direcția Juridică, Direcția Economică), dar și de sprijinul celorlalte instituții aflate în directa subordonare a

Consiliului Local al Municipiului Oradea și anume: Administrația Imobiliară Oradea, Administrația Social Comunitară Oradea și Poliția Comunitară Oradea precum și al ADI Zona Metropolitană Oradea.

Atribuțiile Serviciului Implementare Proiecte

- a) propune și realizează proiecte care să răspundă necesităților comunității locale, urmărind implementarea proiectelor și evaluarea rezultatelor
- b) stabilește și întreține relații de parteneriat / serviciu cu organizații și instituții locale, naționale și internaționale în vederea absorbției fondurilor structurale, atragerii de noi parteneri, întocmind documentația aferentă
- c) asigură sprijinul necesar procesului de coordonare și implementare eficientă, eficace și transparentă a fondurilor structurale atrase de către municipalitate
- d) traduce dosarele tehnice și anexele aferente cererilor de finanțare în funcție de cerințele specifice, asigurând organizarea internă și pregătind documentele necesare evaluării proiectelor depuse / activităților desfășurate
- e) asigură legătura cu instituțiile vizate în vederea îndeplinirii atribuțiilor legate de întărirea capacității instituționale
- f) asigură realizarea și transmiterea la termenele stabilite a raportărilor privind stadiul de implementare a proiectelor și a activităților realizate
- g) realizează recepția produselor/serviciilor achiziționate în cadrul contractelor încheiate pe proiecte cu finanțare europeană, în care Primăria Municipiului Oradea este beneficiar
- h) asigură activități de interpretariat în cadrul proiectelor și a manifestărilor instituției care necesită acest lucru
- i) asigură implementarea recomandărilor formulate de către organele de control în urma misiunilor de audit/control efectuate la nivelul instituției și care vizează îmbunătățirea activității serviciului
- j) propune modificări/completări la procedurile existente de desfășurare a activității Direcția Management Proiecte cu Finanțare Internațională.
- k) crează și gestionează baza de date cu partenerii reali și cei potențiali din domeniile de interes și din cele sinergetice lor, susținerea legăturilor cu partenerii, asigurarea suportului tehnico-documentar și consultativ, logistic a elaborării și implementării strategiilor pe turism, cultură, educație, a întrunirilor și evenimentelor proprii;
- l) colaborează cu alte instituții locale și naționale, cu domeniile sinergetice ale turismului și culturii în vederea atingerii intereselor comune și promovării / introducerii în circuitul turistic a monumentelor de istorie și de arhitectură, precum și a celor naturale
- m) propune și realizează proiecte pentru infrastructură în domeniul turismului, culturii și regenerării urbane, proiecte care să răspundă necesităților comunității locale, urmărește implementarea proiectelor
- n) traduce dosare tehnice și anexele aferente cererilor de finanțare în funcție de cerințele specifice, asigurând realizarea și transmiterea în termen a raportărilor tehnice / financiare
- o) vizează recepția produselor/serviciilor achiziționate în cadrul contractelor încheiate pe proiecte cu finanțare europeană, în care Primăria Municipiului Oradea este beneficiar

- p) oferă informații și colaborează cu instituții de la nivel regional, național sau internațional în vederea inserției valorilor patrimoniului antropic, cultural și natural local în circuitul de valori regionale, naționale și internaționale
- q) girează, alături de alte instituții locale, punerea în practică a strategiilor sectoriale pe domeniul turism, cultură și regenerare urbană, elaborează materiale de promovare.

Atribuțiile Serviciului Elaborare și Dezvoltare Proiecte

- a) oferă consultanță de specialitate către departamentele interne și instituțiile externe care sunt subordonate Consiliului Local și care sunt interesate de intensificarea eforturilor de atragere de surse externe de finanțare pentru susținerea programelor și proiectelor proprii pe obiectivele de infrastructură, obiective de patrimoniu, unități de învățământ, unități de sănătate, centre sociale, infrastructură generală, infrastructură de afaceri, etc., care sunt în proprietatea și administrarea Municipiului Oradea
- b) propune și realizează proiecte în domeniul infrastructurii, proiecte care să răspundă necesităților comunității locale, urmărește implementarea proiectelor derulate
- c) stabilește relații de parteneriat cu organizații și instituții locale, naționale și internaționale în vederea absorbției fondurilor structurale, întocmește documentația aferentă
- d) asigură sprijinul necesar procesului de coordonare și implementare eficientă, eficace și transparentă a fondurilor structurale atrase de către municipalitatea Oradea
- e) traduce dosarele tehnice și anexele aferente cererilor de finanțare în funcție de cerințele Comisiei Europene și partenerii externi implicați în proiectele respective
- f) asigură organizarea internă, pregătește documentele necesare evaluării proiectelor depuse, asigură realizarea și transmiterea la termenele stabilite a raportărilor
- g) întocmește procesele verbale de recepție pentru echipamentele furnizate de operatorii economici contractați pe diverse proiecte cu finanțare europeană de către Primăria Oradea în vederea completării dosarului de contract
- h) asigură implementarea recomandărilor formulate de către organele de control în urma misiunilor de audit/control efectuate la nivelul instituției și care vizează îmbunătățirea activității serviciului.

Conform OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, în exercitarea atribuțiilor, primăria reședință de județ: asigură, printre altele, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind podurile și drumurile publice. În acest sens, Primăria Municipiului Oradea are în structură un o direcție specializată, Direcția Tehnică, al cărui obiect de activitate îl constituie administrarea, exploatarea, întreținerea și dezvoltarea drumurilor de interes local, precum și a lucrurilor de artă și anexelor acestor drumuri. Unul dintre obiectivele prioritare ale Primăriei Municipiului Oradea îl constituie menținerea viabilității rețelei rutiere locale și regionale în condițiile intensificării traficului și a creșterii parcului auto în vederea creșterii siguranței circulației.

Structura de management a proiectului va fi formată din 6 persoane, care vor ocupa pozițiile de Manager proiect, Manager tehnic, Responsabil tehnic/management contract de lucrări, Responsabil achiziții publice, Responsabil protecția mediului, Responsabil Financiar. Managerul de proiect are responsabilitatea de a coordona activitatea în proiect a membrilor echipei de proiect, de a coordona și monitoriza implementarea proiectului, precum și de a reprezenta solicitantul și partenerii, în relația cu finanțatorul.

Responsabilul financiar coordonează contabilitatea proiectului, iar Responsabilul achiziții publice se află în relație de subordonare față de Managerul de proiect și este răspunzător de organizarea și derularea procedurilor de achiziție publică din proiect. Managerul tehnic, Responsabilul tehnic/management contract de lucrări și Responsabil protecția mediului se află în relație de subordonare față de Managerul de proiect și au responsabilități directe în urmărirea respectării contractelor de lucrări/servicii, respectarea normelor privind protecția și calitatea mediului în derularea contractelor de lucrări, precum și cu urmărirea contractului de finanțare. Membrii UIP sunt angajați ai Primăriei Municipiului Oradea și au experiență în ceea ce privește implementarea de proiecte privind modernizarea/reabilitarea infrastructurii rutiere.

Fiecare dintre membrii echiperi de proiect beneficiază de birou propriu dotat cu tehnică de calcul, internet și toate cele necesare desfășurării în condiții optime a activității de zi cu zi, inclusiv un automobil pentru vizite în teren, atunci când situația o impune.

CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR

va derula, ca și reprezentant al acordului de asociere pentru procedura de achiziție publică comună, prin intermediul unui contract de prestări servicii de proiectare, toate activitățile achiziție publică a serviciilor de actualizare a studiului de fezabilitate pentru

DRUMUL EXPRES ORADEA-ARAD

În cadrul CJ Bihor, există serviciul tehnic-investiții, care are ca și atribuții, conform articolului 36 din Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bihor, serviciul derulează următoarele activități principale:

- a) participă la măsurători și verifică expertizele tehnice de evaluări în domeniul acordării de măsuri reparatorii în conformitate cu Legea nr. 112/1995, pentru cazurile în curs la instanțele judecătorești sau sentința definitivă;
- b) participă în Comisia Județeană de Aplicare a Legii nr. 10/2001, la efectuarea evaluării cuantumului acordării de despăgubiri pentru imobilele preluate în mod abuziv de către stat;
- c) participă la elaborări de studii, prognoze și note de fundamentare privind realizarea unor lucrări de investiții, reparații capitale, reparații curente finanțate de la bugetul de stat;
- d) colaborează cu serviciul abilitat la activitățile de licitații la nivelul județului în vederea câștigării drepturilor de proiectare și execuție a lucrărilor publice;
- e) colaborează cu serviciul abilitat la activitățile de licitații pentru concesionarea de terenuri din domeniul privat al statului, în vederea executării de construcții
- f) participă la întocmirea din punct de vedere tehnic a proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean și a expunerilor de motive – rapoarte de specialitate aferente
- g) participă la activitatea de contractare a lucrărilor de investiții și reparații, finanțate de către Consiliul Județean Bihor și de primăriile din județ la solicitarea acestora;
- h) urmărește și acordă asistență tehnică la realizarea investițiilor, a reparațiilor, a executării rețelelor de alimentare cu apă, canalizare și gaze naturale și alte lucrări de investiții și reparații;

- i) participă la elaborarea documentațiilor de licitație, de contractare, urmărirea execuției lucrărilor și efectuarea recepției pentru unele lucrări finanțate de către Consiliul Județean Bihor, precum și de către primăriile din județ;
- j) întocmește documentații tehnice în diferite faze, pentru lucrări de reparații la sediu, instituții subordonate și pentru primării în județ;
- k) participă la întocmirea diferitelor documentații referitoare la administrarea domeniului public și privat al județului;
- l) colaborează cu CONEL-SC ELECTRICA SA Oradea pentru soluționarea problemelor tehnice privind alimentarea consumatorilor cu energie electrică, analizarea programelor de electrificare rurală, situația gospodăriilor neelectrificate, stadiul documentațiilor și elaborarea acestora;
- m) asigură cooperarea cu Ministerul Transporturilor Construcțiilor și Turismului, Ministerul Finanțelor, Agenția Națională de Reglementare în domeniul gazelor naturale, precum și alte instituții centrale, întocmind și prezentând datele solicitate;
- n) colaborează cu SC ELECTROCENTRALE SA - filiala Oradea și R.A. APĂ- CANAL Oradea, în rezolvarea unor probleme privind furnizarea energiei termice, apă și canalizare, când este cazul;
- o) urmărește și raportează la Ministerul Transporturilor Construcțiilor și Turismului și la Direcția Generală a Finanțelor Publice contractele de achiziții publice de lucrări atribuite, unde autoritatea contractantă a fost Consiliul Județean Bihor;
- p) face parte din comisia de inventariere și casare a bunurilor și a mijloacelor fixe la nivelul Consiliului Județean Bihor și a instituțiilor subordonate;
- q) rezolvă alte sarcini specifice serviciului soluționând reclamații primite din teritorii;
- r) efectuează pontajul și asigură secretariatul Direcției Tehnice, urmărind actele intrate și ieșite verificând totodată termenele scadente
- s) participă în comisia de recepție patrimoniale achiziționate de către Consiliul Județean
- t) urmărește derularea proiectelor de investiții din domeniul mediului (alimentare cu apă, canalizare, ape uzate, stații de epurare, colectare deșeuri și implementarea colectării selective a acestora, alimentare cu gaze naturale).

Contact:

Consiliul Județean Bihor, Parcul Traian nr. 5, 410033, Oradea

Telefon fix: 0259/417950

E-mail: directia_teh@cjbihor.ro

Șef serviciu: MIHAI PALCU

Membrii echipei de proiect sunt angajați CJ Bihor, cu experiență în implementarea proiectelor privind modernizarea/reabilitarea infrastructurii rutiere. Fiecare dintre aceștia au avut poziții cheie în cadrul proiectelor și au îndeplinit atribuții specifice domeniilor în care își desfășoară activitatea pentru a asigura implementarea proiectelor în condiții optime.

În cadrul acestei investiții, membrii echipei de proiect vor desfășura următoarele activități:

Managerul de proiect

- planifică și gestionează implementarea proiectului;
- conduce echipa de proiect;
- asigură comunicarea cu partenerii, sau cu alte părți implicate (audit, control, etc.);
- înaintează în timp util toate documentele cerute la finanțator;

- asigură introducerea în instrumentele de monitorizare a tuturor datelor/informațiilor aferente proiectului; asigură respectarea calendarului de activități (inclusiv în ceea ce privește plățile către contractori și transmiterea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare)
- asigură transparența cu privire la utilizarea fondurilor și a informațiilor pentru toate părțile interesate;
- cooperează cu prestatorii de servicii, contractorii în vederea atingerii obiectivelor contractelor și ale proiectului;
- identifică riscurile aferente proiectului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- planifică și participă la întâlnirile periodice privind progresul activităților, împreună cu membrii echipei de implementare, cu supervisorul/dirigintele de santier și cu contractanții, după caz,
- participă la întâlnirile Beneficiarului cu reprezentanți ai finanțatorului, ai Autorității de Audit, ai Comisiei Europene, etc.;
- asigură monitorizarea adecvată a dezvoltării proiectului și luarea deciziilor necesare pentru rezolvarea la timp a oricărei probleme în legătură cu implementarea proiectului;
- asigură condițiile de realizare a măsurilor de informare și publicitate, dacă este cazul;
- asigură respectarea legilor naționale și comunitare la nivel de Beneficiar, de exemplu protecția mediului, securitatea muncii, achiziții publice, etc.;
- stabilește etapele și elementele de referință pentru evaluarea, monitorizarea și evaluarea proiectului.

Managerul tehnic

- supervizează procedurile de achiziție și atribuire ale contractelor de servicii și lucrări;
- supraveghează modul de îndeplinire a contractelor de achiziții și de implementare a proiectului;
- identifică riscurile aferente proiectului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- participă la întâlnirile periodice privind progresul activităților, împreună cu membrii echipei de implementare, cu supervisorul/dirigintele de santier și cu contractanții, după caz,
- în cooperare cu Supervisorul, identifică principalele stadii de progres în execuția de lucrări, stabilește și actualizează graficul general de implementare a proiectului;
- stabilește măsurile necesare pentru a evita orice situație neprevăzută, care ar putea afecta implementarea proiectului, iar în cazul unei asemenea situații, ia măsurile de remediere;

Responsabil tehnic/ management contract de lucrări

- asigură respectarea prevederilor din contractul de finanțare în legătură cu lucrările executate;
- asigură respectarea prevederilor legale, a prevederilor contractuale, a proiectului tehnic și al caietului de sarcini;

- cooperează îndeaproape cu Supervizorul (Dirigintele de Șantier) în ceea ce privește stadiul de implementare a contractului de lucrări și calitatea execuției lucrărilor contractate;
- identifică riscurile aferente contractului de lucrări, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă MP o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- se asigură de îndeplinirea obligațiilor Beneficiarului aferente contractului de lucrări;
- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea implementării cu succes a contractului de lucrări;
- se asigură că toate documentele puse la dispoziție de supervisor și constructor respectă cerințele stabilite prin contract și documentația de atribuire;
- se asigură că documentele elaborate de supervisor/contractor sunt corecte și complete;
- se asigură de conformitatea, din punct de vedere calitativ, a materialelor și produselor puse în lucrare cu cerințele contractului de lucrări;
- se asigură de nivelul calitativ al lucrărilor, în conformitate cu prevederile contractului, proiectului tehnic, caietului de sarcini și a reglementărilor tehnice în vigoare;
- verifică legalitatea execuției tuturor lucrărilor din contract;
- se asigură de respectarea de către contractor a termenelor prevăzute în contractul de lucrări;
- efectuează frecvent vizite pe șantier;
- se asigură de respectarea măsurilor de informare și publicitate aferente contractului de lucrări;
- informează Managerul de proiect asupra stadiului de execuție al contractului de lucrări;
- certifică facturile emise de constructor pentru lucrările executate din punct de vedere al realității, regularității și legalității;
- verifică procesele verbale de recepție calitativă a materialelor, certificatele de calitate a materialelor, declarațiile de conformitate a calității materialelor, rapoartele de neconformitate;
- participă la recepția calitativă a lucrărilor împreună cu executantul lucrărilor.

Responsabil achiziții publice

- întocmeste Planul de achiziții al proiectului, în acord cu prevederile din Cererea / contractul de finanțare;
- planifică realizarea achizițiilor de servicii și lucrări, aferente proiectului, în acord cu prevederile din Cererea / contractul de finanțare;
- identifică riscurile aferente procesului de achiziții publice, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă Managerul Proiect o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea implementării cu succes a procesului de achiziții publice;

- elaborează, în cooperare cu Managerul de Proiect și cu responsabilii de contract, strategia de contractare;
- se asigură de regularitatea și calitatea procesului de achiziții publice;
- solicită alocarea bugetelor necesare pentru realizarea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului;
- coordonează procesul de realizare a achizițiilor de servicii și lucrări, aferente proiectului în condițiile stabilite în Contractul de finanțare (respectiv conform legislației în vigoare și Instrucțiunilor);
- se asigură de pregătirea documentației de atribuire și a caietelor de sarcini pentru realizarea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului;
- asigură publicarea anunțurilor sau invitațiilor aferente procedurilor de achiziții, furnizează informațiile necesare pentru elaborarea ofertelor, potrivit procedurilor;
- coordonează activitățile de primire, deschidere și evaluare a ofertelor și asigură comunicarea rezultatelor procedurii către toți participanții la procedură;
- coordonează activitățile de semnare a contractelor de achiziții cu ofertanții selectați;
- în cazul unor contestații, coordonează activitățile privind tratarea contestațiilor;
- verifică regularitatea modificărilor contractelor;
- îndeplinește și alte atribuții repartizate de Managerul de proiect.
- participă la elaborarea documentelor tehnice necesare pentru eventuale modificări care ar putea surveni pe parcursul derulării contractului;
- monitorizează proiectul pentru sesizarea, în cel mai scurt timp, a oricăror disfuncționalități și propune măsuri de remediere;
- verifică și avizează răspunsurile la toate documentele aferente contractului de lucrări.

Responsabil protecția mediului

- desfășurarea și urmărirea activității de protecție a mediului în contextul implementării proiectului;
- întocmește, dacă este cazul, rapoarte către CNAIR referitor la protecția mediului;
- soluționează, în limita competențelor, sesizările privind aspectele de protecție a mediului;
- îndeplinește și alte atribuții repartizate de Managerul de proiect.

Responsabil financiar

- asigură bugetul proiectului conform prevederilor contractului de finanțare;
- realizează cheltuielilor eligibile în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- deschide conturile bancare și asigură relației cu banca și/sau Trezoreria Publică;
- identifică riscurile aferente managementului financiar al proiectului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă Managerului de Proiect o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- elaborează previziuni realiste privind implementarea financiară a proiectului;
- angajează și efectuează plățile, cu respectarea graficelor de plată/rambursare;
- efectuează și înregistrează operațiunile financiar-contabile la nivel de beneficiar;
- elaborează și păstrează evidențele și documentele financiar contabile, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

- elaborează și verifică cererile de plată/rambursare și a documentele justificative necesare pentru avizarea și autorizarea plăților;
- evaluează din punct de vedere financiar stadiul implementării proiectului (execuția bugetară) și raportarea situației către Managerul de Proiect și echipa de implementare;
- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale.

UAT PRIMĂRIA ARAD

este parte din acordul de asociere pentru achiziția cună și va asigura parte din suportul financiar și personal de specialitate pentru gestionarea contractului externalizat pentru actualizarea studiului de fezabilitate DRUM EXPRES ORADEA-ARAD

Membrii echipei de proiect sunt angajați din Primăria Municipiului Arad, cu experiență în implementarea proiectelor privind modernizarea/reabilitarea infrastructurii rutiere. Fiecare dintre aceștia au avut poziții cheie în cadrul proiectelor și au îndeplinit atribuții specifice domeniilor în care își desfășoară activitatea pentru a asigura implementarea proiectelor în condiții optime.

În cadrul acestei investiții, membrii echipei de proiect vor desfășura următoarele activități:

Managerul de proiect

- planifică și gestionează implementarea proiectului;
- conduce echipa de proiect;
- asigură comunicarea cu partenerii, sau cu alte părți implicate (audit, control, etc.);
- înaintează în timp util toate documentele cerute la finanțator;
- asigură introducerea în instrumentele de monitorizare a tuturor datelor/informațiilor aferente proiectului; asigură respectarea calendarului de activități (inclusiv în ceea ce privește plățile către contractori și transmiterea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare)
- asigură transparența cu privire la utilizarea fondurilor și a informațiilor pentru toate părțile interesate;
- cooperează cu prestatorii de servicii, contractorii în vederea atingerii obiectivelor contractelor și ale proiectului;
- identifică riscurile aferente proiectului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- planifică și participă la întâlnirile periodice privind progresul activităților, împreună cu membrii echipei de implementare, cu supervisorul/dirigintele de santier și cu contractanții, după caz,
- participă la întâlnirile Beneficiarului cu reprezentanți ai finanțatorului, ai Autorității de Audit, ai Comisiei Europene, etc.;
- asigură monitorizarea adecvată a dezvoltării proiectului și luarea deciziilor necesare pentru rezolvarea la timp a oricărei probleme în legătură cu implementarea proiectului;

- asigură condițiile de realizare a măsurilor de informare și publicitate, dacă este cazul;
- asigură respectarea legilor naționale și comunitare la nivel de Beneficiar, de exemplu protecția mediului, securitatea muncii, achiziții publice, etc.;
- stabilește etapele și elementele de referință pentru evaluarea, monitorizarea și evaluarea proiectului.

Managerul tehnic

- supervizează procedurile de achiziție și atribuire ale contractelor de servicii și lucrări;
- supraveghează modul de îndeplinire a contractelor de achiziții și de implementare a proiectului;
- identifică riscurile aferente proiectului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- participă la întâlnirile periodice privind progresul activităților, împreună cu membrii echipei de implementare, cu supervisorul/dirigintele de santier și cu contractanții, după caz,
- în cooperare cu Supervisorul, identifică principalele stadii de progres în execuția de lucrări, stabilește și actualizează graficul general de implementare a proiectului;
- stabilește măsurile necesare pentru a evita orice situație neprevăzută, care ar putea afecta implementarea proiectului, iar în cazul unei asemenea situații, ia măsurile de remediere;

Responsabil tehnic/ management contract de lucrări

- asigură respectarea prevederilor din contractul de finanțare în legătură cu lucrările executate;
- asigură respectarea prevederilor legale, a prevederilor contractuale, a proiectului tehnic și al caietului de sarcini;
- cooperează îndeaproape cu Supervisorul (Dirigintele de Șantier) în ceea ce privește stadiul de implementare a contractului de lucrări și calitatea execuției lucrărilor contractate;
- identifică riscurile aferente contractului de lucrări, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă MP o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- se asigură de îndeplinirea obligațiilor Beneficiarului aferente contractului de lucrări;
- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea implementării cu succes a contractului de lucrări;
- se asigură că toate documentele puse la dispoziție de supervisor și constructor respectă cerințele stabilite prin contract și documentația de atribuire;
- se asigură că documentele elaborate de supervisor/contractor sunt corecte și complete;
- se asigură de conformitatea, din punct de vedere calitativ, a materialelor și produselor puse în lucrare cu cerințele contractului de lucrări;

- se asigură de nivelul calitativ al lucrărilor, în conformitate cu prevederile contractului, proiectului tehnic, caietului de sarcini și a reglementarilor tehnice în vigoare;
- verifică legalitatea execuției tuturor lucrărilor din contract;
- se asigură de respectarea de către contractor a termenelor prevăzute în contractul de lucrări;
- efectuează frecvent vizite pe șantier;
- se asigură de respectarea măsurilor de informare și publicitate aferente contractului de lucrări;
- informează Managerul de proiect asupra stadiului de execuție al contractului de lucrări;
- certifică facturile emise de constructor pentru lucrările executate din punct de vedere al realității, regularității și legalității;
- verifică procesele verbale de recepție calitativă a materialelor, certificatele de calitate a materialelor, declarațiile de conformitate a calității materialelor, rapoartele de neconformitate;
- participă la recepția calitativă a lucrărilor împreună cu executantul lucrărilor.

Responsabil achiziții publice

- întocmește Planul de achiziții al proiectului, în acord cu prevederile din Cererea / contractul de finanțare;
- planifică realizarea achizițiilor de servicii și lucrări, aferente proiectului, în acord cu prevederile din Cererea / contractul de finanțare;
- identifică riscurile aferente procesului de achiziții publice, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă Managerul Proiect o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea implementării cu succes a procesului de achiziții publice;
- elaborează, în cooperare cu Managerul de Proiect și cu responsabilii de contract, strategia de contractare;
- se asigură de regularitatea și calitatea procesului de achiziții publice;
- solicită alocarea bugetelor necesare pentru realizarea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului;
- coordonează procesul de realizare a achizițiilor de servicii și lucrări, aferente proiectului în condițiile stabilite în Contractul de finanțare (respectiv conform legislației în vigoare și Instrucțiunilor);
- se asigură de pregătirea documentației de atribuire și a caietelor de sarcini pentru realizarea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului;
- asigură publicarea anunțurilor sau invitațiilor aferente procedurilor de achiziții, furnizează informațiile necesare pentru elaborarea ofertelor, potrivit procedurilor;
- coordonează activitățile de primire, deschidere și evaluare a ofertelor și asigură comunicarea rezultatelor procedurii către toți participanții la procedură;
- coordonează activitățile de semnare a contractelor de achiziții cu ofertanții selectați;
- în cazul unor contestații, coordonează activitățile privind tratarea contestațiilor;
- verifică regularitatea modificărilor contractelor;

- îndeplinește și alte atribuții repartizate de Managerul de proiect.
- participă la elaborarea documentelor tehnice necesare pentru eventuale modificări care ar putea surveni pe parcursul derulării contractului;
- monitorizează proiectul pentru sesizarea, în cel mai scurt timp, a oricăror disfuncționalități și propune măsuri de remediere;
- verifică și avizează răspunsurile la toate documentele aferente contractului de lucrări.

Responsabil protecția mediului

- desfășurarea și urmărirea activității de protecție a mediului în contextul implementării proiectului;
- întocmește, dacă este cazul, rapoarte către CNAIR referitor la protecția mediului;
- soluționează, în limita competențelor, sesizările privind aspectele de protecție a mediului;
- îndeplinește și alte atribuții repartizate de Managerul de proiect.

Responsabil financiar

- asigură bugetul proiectului conform prevederilor contractului de finanțare;
- realizează cheltuielilor eligibile în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- deschide conturile bancare și asigură relației cu banca și/sau Trezoreria Publică;
- identifică riscurile aferente managementului financiar al proiectului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă Managerului de Proiect o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- elaborează previziuni realiste privind implementarea financiară a proiectului;
- angajează și efectuează plățile, cu respectarea graficelor de plată/rambursare;
- efectuează și înregistrează operațiunile financiar-contabile la nivel de beneficiar;
- elaborează și păstrează evidențele și documentele financiar contabile, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- elaborează și verifică cererile de plată/rambursare și a documentele justificative necesare pentru avizarea și autorizarea plăților;
- evaluează din punct de vedere financiar stadiul implementării proiectului (execuția bugetară) și raportarea situației către Managerul de Proiect și echipa de implementare;
- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale;

UAT CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD

este parte din acordul de asociere pentru achiziția cună și va asigura parte din suportul financiar și personal de specialitate pentru gestionarea contractului externalizat pentru actualizarea studiului de fezabilitate DRUM EXPRES ORADEA-ARAD

Prin HCJA nr. 3/10.04.1992, Consiliul Județean Arad a fost declarat legal constituit. În prezent, CJA are 232 angajați, organizați în direcții, compartimente și servicii. Conform OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, în exercitarea atribuțiilor, consiliul județean: asigură, printre altele, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind podurile și drumurile

publice. În acest sens, UAT Județul Arad are în structură un serviciu specializat, al cărui obiect de activitate îl constituie administrarea, exploatarea, întreținerea și dezvoltarea drumurilor de interes județean, precum și a lucrurilor de artă și anexelor acestor drumuri. Unul dintre obiectivele prioritare ale UAT Județul Arad îl constituie menținerea viabilității rețelei rutiere județene în condițiile intensificării traficului și a creșterii parcului auto în vederea creșterii siguranței circulației.

Structura de management a proiectului va fi formată din 6 persoane, care vor ocupa pozițiile de Manager proiect, Manager tehnic, Responsabil tehnic/management contract de lucrări, Responsabil achiziții publice, Responsabil protecția mediului, Responsabil Financiar. Managerul de proiect are responsabilitatea de a coordona activitatea în proiect a membrilor echipei de proiect, de a coordona și monitoriza implementarea proiectului, precum și de a reprezenta solicitantul și partenerii, în relația cu finanțatorul. Responsabilul financiar coordonează contabilitatea proiectului, iar Responsabilul achiziții publice se află în relație de subordonare față de Managerul de proiect și este răspunzător de organizarea și derularea procedurilor de achiziție publică din proiect. Managerul tehnic, Responsabilul tehnic/management contract de lucrări și Responsabil protecția mediului se află în relație de subordonare față de Managerul de proiect și au responsabilități directe în urmărirea respectării contractelor de lucrări/servicii, respectarea normelor privind protecția și calitatea mediului în derularea contractelor de lucrări, precum și cu urmărirea contractului de finanțare. Membrii UIP sunt angajați ai UAT Județul Arad și au experiență în ceea ce privește implementarea de proiecte privind modernizarea/reabilitarea infrastructurii rutiere. Managerul de proiect își desfășoară activitatea în cadrul Direcției Programe de Dezvoltare; Managerul tehnic, Responsabil tehnic/management contract de lucrări și Responsabil protecția mediului își desfășoară activitatea în cadrul Direcției Tehnice Investiții, Responsabilul financiar în cadrul Direcției economice, iar Responsabilul achiziții publice în cadrul Serviciului Achiziții publice. Fiecare dintre aceștia beneficiază de birou propriu dotat cu tehnică de calcul, internet și toate cele necesare desfășurării în condiții optime a activității de zi cu zi, inclusiv un automobil pentru vizite în teren, atunci când situația o impune.

Descrierea expertizei interne:

- **Manager proiect** – Gabriela Chiricheu
- **Manager tehnic** – Răzvan Ciubotaru
- **Responsabil tehnic/ management contract de lucrări** – Florin Ene
- **Responsabil achiziții publice** – Oana Micle
- **Responsabil protecția mediului** – Cristian Cîrlugea
- **Responsabil financiar** – Gheorghina Ribovici

UAT Județul Arad are responsabilități în asigurarea serviciilor publice către populație. Conform legislației, Județul Arad este proprietarul unei categorii de drumuri publice definite ca drumuri județene. În această calitate, UAT Județul Arad are responsabilitatea de a construi, moderniza și întreține aceste drumuri, în prezent având în administrare 51 de trasee însumând 1.208 km de drum și 116 poduri. Pentru gestionarea infrastructurii de drumuri, în cadrul Consiliului Județean Arad a fost creat un department specializat: "Serviciul Administrare Drumuri și Poduri", care are personal tehnic de specialitate, responsabil cu organizarea întreținerii curente, monitorizarea stării drumului, întocmirea documentațiilor tehnice și supravegherea lucrărilor de drumuri. Pentru gestionarea finanțărilor europene, a fost creată Direcția Programe de

Dezvoltare, care, din anul 2008, gestionează finanțările nerambursabile atrase de Consiliul Județean Arad în domeniul modernizării de drumuri județene, infrastructură de sănătate și socială, mediu (gestionarea deșeurilor), turism, patrimoniu, cooperare transfrontalieră etc. Serviciul Achiziții Publice, în subordinea directă a Președintelui Consiliului Județean Arad, se ocupă de derularea tuturor achizițiilor instituției și are experiență în domeniu.

Membrii echipei de proiect sunt angajați ai UAT Județul Arad, cu experiență în implementarea proiectelor privind modernizarea/reabilitarea infrastructurii rutiere. Fiecare dintre aceștia au avut poziții cheie în cadrul proiectelor și au îndeplinit atribuții specifice domeniilor în care își desfășoară activitatea pentru a asigura implementarea proiectelor în condiții optime.

În cadrul acestei investiții, membrii echipei de proiect vor desfășura următoarele activități:

Managerul de proiect

- planifică și gestionează implementarea proiectului;
- conduce echipa de proiect;
- asigură comunicarea cu partenerii, sau cu alte părți implicate (audit, control, etc.);
- înaintează în timp util toate documentele cerute la finanțator;
- asigură introducerea în instrumentele de monitorizare a tuturor datelor/informațiilor aferente proiectului; asigură respectarea calendarului de activități (inclusiv în ceea ce privește plățile către contractori și transmiterea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare)
- asigură transparența cu privire la utilizarea fondurilor și a informațiilor pentru toate părțile interesate;
- cooperează cu prestatorii de servicii, contractorii în vederea atingerii obiectivelor contractelor și ale proiectului;
- identifică riscurile aferente proiectului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- planifică și participă la întâlnirile periodice privind progresul activităților, împreună cu membrii echipei de implementare, cu supervisorul/dirigintele de santier și cu contractanții, după caz,
- participă la întâlnirile Beneficiarului cu reprezentanți ai finanțatorului, ai Autorității de Audit, ai Comisiei Europene, etc.;
- asigură monitorizarea adecvată a dezvoltării proiectului și luarea deciziilor necesare pentru rezolvarea la timp a oricărei probleme în legătură cu implementarea proiectului;
- asigură condițiile de realizare a măsurilor de informare și publicitate, dacă este cazul;
- asigură respectarea legilor naționale și comunitare la nivel de Beneficiar, de exemplu protecția mediului, securitatea muncii, achiziții publice, etc.;
- stabilește etapele și elementele de referință pentru evaluarea, monitorizarea și evaluarea proiectului.

Managerul tehnic

- supraveghează procedurile de achiziție și atribuire ale contractelor de servicii și lucrări;

- supraveghează modul de îndeplinire a contractelor de achiziții și de implementare a proiectului;
- identifică riscurile aferente proiectului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- participă la întâlnirile periodice privind progresul activităților, împreună cu membrii echipei de implementare, cu supervisorul/dirigintele de santier și cu contractanții, după caz,
- în cooperare cu Supervisorul, identifică principalele stadii de progres în execuția de lucrări, stabilește și actualizează graficul general de implementare a proiectului;
- stabilește măsurile necesare pentru a evita orice situație neprevăzută, care ar putea afecta implementarea proiectului, iar în cazul unei asemenea situații, ia măsurile de remediere;

Responsabil tehnic/ management contract de lucrări

- asigură respectarea prevederilor din contractul de finanțare în legătură cu lucrările executate;
- asigură respectarea prevederilor legale, a prevederilor contractuale, a proiectului tehnic și al caietului de sarcini;
- cooperează îndeaproape cu Supervisorul (Dirigintele de Șantier) în ceea ce privește stadiul de implementare a contractului de lucrări și calitatea execuției lucrărilor contractate;
- identifică riscurile aferente contractului de lucrări, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă MP o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- se asigură de îndeplinirea obligațiilor Beneficiarului aferente contractului de lucrări;
- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea implementării cu succes a contractului de lucrări;
- se asigură că toate documentele puse la dispoziție de supervisor și constructor respectă cerințele stabilite prin contract și documentația de atribuire;
- se asigură că documentele elaborate de supervisor/contractor sunt corecte și complete;
- se asigură de conformitatea, din punct de vedere calitativ, a materialelor și produselor puse în lucrare cu cerințele contractului de lucrări;
- se asigură de nivelul calitativ al lucrărilor, în conformitate cu prevederile contractului, proiectului tehnic, caietului de sarcini și a reglementarilor tehnice în vigoare;
- verifică legalitatea execuției tuturor lucrărilor din contract;
- se asigură de respectarea de către contractor a termenelor prevăzute în contractul de lucrări;
- efectuează frecvent vizite pe șantier;
- se asigură de respectarea măsurilor de informare și publicitate aferente contractului de lucrări;

- informează Managerul de proiect asupra stadiului de execuție al contractului de lucrări;
- certifică facturile emise de constructor pentru lucrările executate din punct de vedere al realității, regularității și legalității;
- verifică procesele verbale de recepție calitativă a materialelor, certificatele de calitate a materialelor, declarațiile de conformitate a calității materialelor, rapoartele de neconformitate;
- participă la recepția calitativă a lucrărilor împreună cu executantul lucrărilor.

Responsabil achiziții publice

- întocmește Planul de achiziții al proiectului, în acord cu prevederile din Cererea / contractul de finanțare;
- planifică realizarea achizițiilor de servicii și lucrări, aferente proiectului, în acord cu prevederile din Cererea / contractul de finanțare;
- identifică riscurile aferente procesului de achiziții publice, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă Managerul Proiect o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea implementării cu succes a procesului de achiziții publice;
- elaborează, în cooperare cu Managerul de Proiect și cu responsabilii de contract, strategia de contractare;
- se asigură de regularitatea și calitatea procesului de achiziții publice;
- solicită alocarea bugetelor necesare pentru realizarea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului;
- coordonează procesul de realizare a achizițiilor de servicii și lucrări, aferente proiectului în condițiile stabilite în Contractul de finanțare (respectiv conform legislației în vigoare și Instrucțiunilor);
- se asigură de pregătirea documentației de atribuire și a caietelor de sarcini pentru realizarea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului;
- asigură publicarea anunțurilor sau invitațiilor aferente procedurilor de achiziții, furnizează informațiile necesare pentru elaborarea ofertelor, potrivit procedurilor;
- coordonează activitățile de primire, deschidere și evaluare a ofertelor și asigură comunicarea rezultatelor procedurii către toți participanții la procedură;
- coordonează activitățile de semnare a contractelor de achiziții cu ofertanții selectați;
- în cazul unor contestații, coordonează activitățile privind tratarea contestațiilor;
- verifică regularitatea modificărilor contractelor;
- îndeplinește și alte atribuții repartizate de Managerul de proiect.
- participă la elaborarea documentelor tehnice necesare pentru eventuale modificări care ar putea surveni pe parcursul derulării contractului;
- monitorizează proiectul pentru sesizarea, în cel mai scurt timp, a oricăror disfuncționalități și propune măsuri de remediere;
- verifică și avizează răspunsurile la toate documentele aferente contractului de lucrări.

Responsabil protecția mediului

- desfășurarea și urmărirea activității de protecție a mediului în contextul implementării proiectului;
- întocmește, dacă este cazul, rapoarte către CNAIR referitor la protecția mediului;
- soluționează, în limita competențelor, sesizările privind aspectele de protecție a mediului;
- îndeplinește și alte atribuții repartizate de Managerul de proiect.

Responsabil financiar

- asigură bugetul proiectului conform prevederilor contractului de finanțare;
- realizează cheltuielilor eligibile în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- deschide conturile bancare și asigură relației cu banca și/sau Trezoreria Publică;
- identifică riscurile aferente managementului financiar al proiectului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă Managerului de Proiect o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- elaborează previziuni realiste privind implementarea financiară a proiectului;
- angajează și efectuează plățile, cu respectarea graficelor de plată/rambursare;
- efectuează și înregistrează operațiunile financiar-contabile la nivel de beneficiar;
- elaborează și păstrează evidențele și documentele financiar contabile, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- elaborează și verifică cererile de plată/rambursare și a documentele justificative necesare pentru avizarea și autorizarea plăților;
- evaluează din punct de vedere financiar stadiul implementării proiectului (execuția bugetară) și raportarea situației către Managerul de Proiect și echipa de implementare;
- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale;

1.d Descrierea expertizei externe furnizată prin contracte de prestare servicii

Se vor externaliza serviciile de:

- Sarcinile membrilor UAT ORADEA, UAT ARAD, UAT CJ ARAD și ADI ZMO vor cuprinde achiziția comună a serviciilor de actualizare a documentației – faza Studiu de Fezabilitate, pentru obiectivul de investiție DRUM EXPRES ORADEA-ARAD.
- expertiza externă pentru verificarea documentației tehnice.
- Audit de siguranță rutieră.

Partea 2: DETALII PROIECT

Titlu proiect: Actualizarea Studiului de Fezabilitate pentru obiectivul de investiție: DRUM EXPRES ORADEA - ARAD

Valoarea proiectului: 4.000.000. Euro
--

2.1.Descrierea proiectului

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere a depus primele documentații la autoritățile locale pentru realizarea drumului expres Arad-Oradea, un proiect de peste 1 miliard de euro, finanțarea lucrărilor pentru realizarea acestui obiectiv fiind prevăzute a fi realizate prin Programul Operațional de Transport 2021-2027.

Pentru acest proiect, studiul de fezabilitate are avizul Ministerului Transporturilor încă din 2008, fiind necesară obținerea acordului de mediu și pregătirea documentației pentru licitația de atribuire a proiectării și execuției lucrărilor.

Pentru o implementare facilă a proiectului, se va avea în vedere lotizarea obiectivului, considerându-se ca principal argument lungimea obiectivului de 134,6 kilometri.

Finanțarea proiectului în etapa de pregătire se va realiza prin fondurile alocate în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare, respective lucrările se vor finanta în corespondența în ciclul bugetar European 2021-2027.

Necesitatea realizării acestui proiect pe termen scurt, derivă din faptul că DN 79 (Arad-Oradea, n. red.) înregistrează la data prezentei un trafic de autostradă, conform studiilor de trafic și a recensămintelor punctuale reprezentate de anchete origine-destinație realizate în zona de referință.

Datele de trafic considerate la momentul realizării Studiului de Fezabilitate se prezintă astfel:

Drum	Sector		lungime	Biciclete, motociclete	Autoturisme vehicule usoare	Autocamioane si derivate cu 2 osii	Autocamioane si derivate cu 3 sau 4 osii	Autovehicule articulate	Autobuze	Tractoare	Autocamioane cu 2,3,4 osii cu remorca	Vehicule cu tract.animala
2005												
DN 1	604+751	623+474	18,723	253	10413	676	420	916	197	12	49	39
DN 1	633+000	642+327	9,327	84	4942	518	311	767	82	17	37	5
DN 7	526+450	539+638	13,188	297	9152	739	304	1531	146	17	159	10
DN 7	539+638	544+300	4,662	51	3476	1140	983	2490	60	68	375	7
DN 7	544+300	552+814	8,514	212	3034	932	928	1510	285	208	360	41
DN 7	552+814	557+050	4,236	75	5429	312	92	779	187	17	65	6
DN 19	5+853	12+250	6,397	183	5403	386	169	364	94	30	51	28
DN 19	12+250	41+285	29,035	346	2367	201	53	264	36	42	31	51
DN 76	144+266	177+150	32,884	53	3770	286	154	205	90	20	8	40
DN 76	177+150	180+911	3,761	147	12027	419	189	212	183	10	14	15
DN 69	31+540	47+000	15,460	37	6691	593	237	1446	282	15	153	1
DN 79	4+150	12+325	8,175	173	6669	717	328	1688	214	26	218	5
DN 79	12+325	21+452	9,127	76	5255	499	159	1362	82	55	143	23
DN 79	21+452	41+557	20,105	204	4547	442	107	1054	194	33	110	16
DN 79	41+557	56+000	14,443	53	2513	323	65	563	105	17	68	12
DN 79	56+000	75+450	19,450	139	3050	277	138	446	47	57	66	16
DN 79	79+800	101+619	21,819	52	4400	261	85	562	44	12	54	17
DN 79	101+619	112+737	11,118	51	6429	381	172	584	70	10	66	11
DN 79A	69+200	101+550	32,350	92	994	45	10	21	24	23	2	14
DN 79A	102+381	127+642	25,261	61	1169	107	17	550	26	24	53	6
DN 79B	1+100	13+956	12,856	40	915	22	1	0	3	2	0	4

Drumul va avea profil de autostradă cu trei benzi de circulație pe sens pe o distanță de 14,6 kilometri, profil de autostradă cu două benzi pe sens pe o distanță de 43,5 kilometri și profil de drum expres cu două benzi pe sens pe 76,4 kilometri.

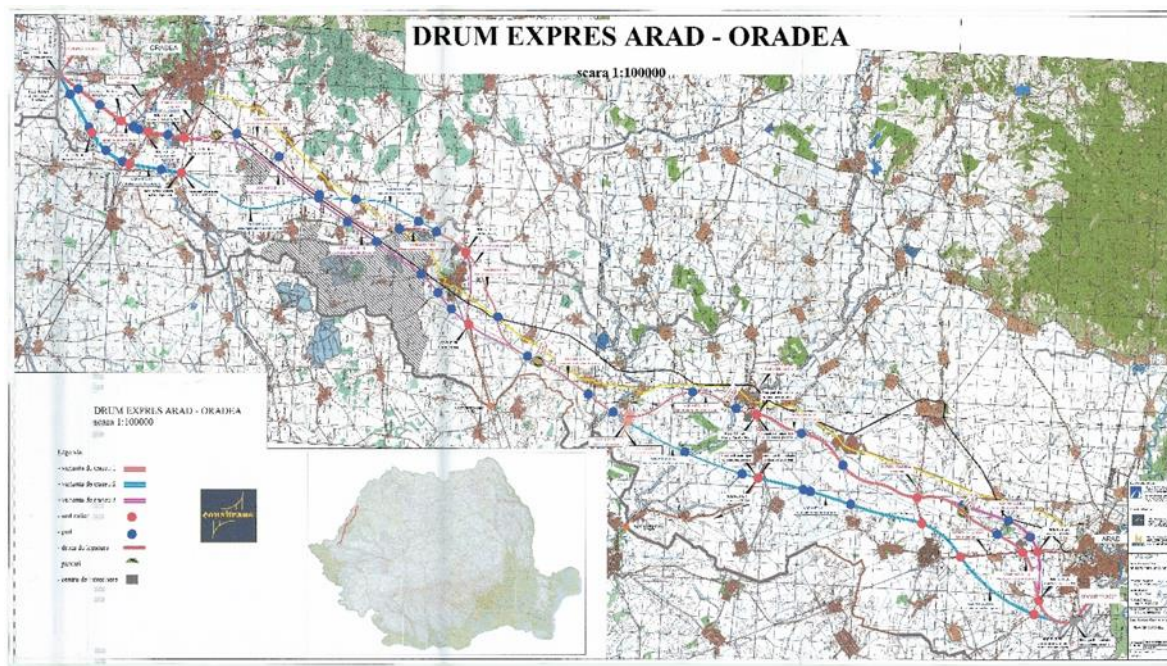
Proiectul include realizarea a cinci drumuri de legătură cu profile diferite, realizarea a 66 de poduri, pasaje sau viaducte și a 12 noduri rutiere.

Drumul expres ar urma să fie legat de autostrăzile A3 și A1, asigurându-se astfel conectivitatea cu infrastructura TEN-T existentă, respectiv sectorul Oradea-Bors și Nadlac – Arad-Timisoara. În concluzie, scopul construirii acestui drum expres este de a prelua traficul greu și traficul de tranzit de pe DN 79 și de a face legătura între Autostrada Transilvania și Autostrada Arad- Timișoara-Lugoj.

Va fi un drum cu un traseu nou, în afara localităților, cu exproprierile necesare asigurării coridorului necesar implementării proiectului, în regim de autostradă, cu patru benzi, două pe un sens, cu ieșiri și intrări pentru legăturile cu Drumul Național 79 și cu drumurile județene.

2.2. Localizarea proiectului (Coordonate GIS și harta amplasamentului),

Viitoarul drum expres Oradea-Arad va fi amplasat pe teritoriul județelor Bihor și Arad.



Se atașează coordonatele GIS.

2.3 Proiecte similare (infrastructură rutieră, de transport local/urban) implementate anterior,

INVESTIȚII derulate de către CJ BIHOR:

Cele mai importante lucrări de investiții aflate în execuție, finanțate din bugetul local sau de stat, sunt:

- "Modernizare DJ 768A Căpâlna - Ginta, județul Bihor";
- "Reabilitare și modernizare DJ 767 A - Uileacu de Criș (DN 1) - Bălaia - Burzuc - Sârbi (DN 19 E), județul Bihor";
- "Reabilitare și consolidare drum județean DJ 108 I Bucea - Bulz - Vadu Crișului, tronson 2: km 4+336,75 - km 9+135,93, jud. Bihor";
- "Modernizare DJ 767 D km 0+000 la km 2+100, sector Vârciorog, județul Bihor";
- "Reabilitare și modernizare DJ 767 Dobrești - Vîrciorog, sector de la km 10+940 la km 27+500, Lungime 16,560 km, județul Bihor".

Principalele lucrări de investiții propuse pentru a fi scoase la licitație (proiectare, execuție) în anul 2019, sunt:

- "Reabilitare și Modernizare DJ 764 Beiuș - Roșia - Aștileu - Aleșd, Sector de la km 31+000 la km 64+655, L= 33,655 km";
- "Modernizare DJ 797 A Bicaciu - Ianoșda, km 2+993 - 8+321,88; L=5,328.88 km, județul Bihor;
- "Reparații capitale și refaceri poduri pe DJ 792 A Leș - limită Județ Arad";
- "Reabilitare și modernizare DJ 767 D Vârciorog - Călățea, sector de la km 2+100 la km 10 +506 (L = 8,406 km), județul Bihor";
- "Modernizare DJ 767 B din DN 76 - Tășad - Copăcel - Serghiș - DJ 767, km 0+000 - 19+779, L: 19,779 km, Județul Bihor";
- "Modernizare DJ 795 A Oșand - Șumugiu, km 6+045,32 - 10+394,28, L=4,34896 km, județul Bihor";
- "Construire Pod peste râul Crișul Repede în localitatea Bulz, Județul Bihor";
- "Stabilizare versant pe DJ 108 K Bulz - Remeți, județul Bihor";
- "Reparații capitale sediul Consiliului Județen Bihor, localitatea Oradea, str. Republicii nr. 35";
- "Campus școlar pentru învățământul special din municipiul Oradea".

Principalele proiecte cu finanțare din fonduri europene nerambursabile sunt:

- "Reabilitare DJ 792 A Beliu - Tinca - Leș, km 24+984 - 67+696, L = 42,712 km, județul Bihor";
- "Traseul regional Transilvania Nord; drumul Apuseni: reabilitarea și modernizarea DJ 764A; DJ08J, Ltotală= 43.375 km, județul Bihor";
- "Traseul regional Transilvania Nord; drumul Apuseni: reabilitarea și modernizarea DJ108K, Ltotală = 12.893 km, județul Bihor";
- "Reabilitare DJ792A Beliu-Tinca-Leș, km 24+987 - km 67+696, L=42,712 km, județul Bihor";
- "Reabilitare și modernizare DJ767A - Uileacu de Criș (DN1) - Bălaia - Burzuc - Sârbi (DN19E), județul Bihor;
- "Reparații capitale și amenajări interioare sediu nou - Muzeul Țării Crișurilor Oradea - lucrări de amenajare incintă și amenajări speciale de muzeu";

- "Reparații capitale și amenajări interioare sediu nou Muzeul Țării Crișurilor, str. Armatei Române, nr. 1/A, Oradea, județul Bihor, etapa 11 - lucrări de construcții + instalații, utilaje și echipamente tehnologice; Reparații capitale și amenajări interioare sediu nou Muzeul Țării Crișurilor, str. Armatei Române, nr. 1/A, Oradea, județul Bihor, etapa 11 - dotări de bază";
- "Conservarea, protecția și promovarea naturii de ambele părți ale frontierei româno-maghiare - ProNature program de finanțare: Interreg VA România-Ungaria 2014-2020";
- "Proiect integrat pentru dezvoltare durabilă în zona montană a județului Bihor, îmbunătățirea accesului și dezvoltării serviciilor de sănătate în caz de intervenții medicale în situații de urgență";
- "Înființarea Centrului de pregătire pentru salvatori montani în Județul Bihor beneficiind de experiența elvețiană din St. Gallen" (fonduri elvețiene);
- "Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală din județul Bihor pentru optimizarea proceselor orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP - acronim ISOBihor".

INVESTITII derulate de catre UAT ORADEA

Anul 2015

1. Strazi, pietete, trotuare, alei si parcare

- 1.1 Reabilitarea strazii Borsului: tronson pod CF - statia de epurare a apelor uzate menajere si industriale a Municipiului Oradea
- 1.2 Elaborarea documentatie tehnico-economice si asistenta tehnica si sa execute lucrarile pentru realizarea obiectivului - Modernizare str. Anghel Saligny - contract lucrari
- 1.3 Drum de acces pentru autovehicole speciale de interventie pentru situatii de urgenta intre str. Tribunalului si str. G. Dima aferent Complex Multifunctional Supraetajate-zona Tribunalului - contract lucrari
- 1.4 Reamenajarea Piatetei Magazinului Crisul din municipiul Oradea - contract de lucrari

2. Pasaje, poduri

- 2.1 Elaborare proiect tehnic, Detaliile de Executie, Documentatia tehnica pentru obtinere autorizatie de construire, Asistenta tehnica din partea proiectantului si executia lucrarilor pentru obiectivul de investitie Trecere denivelată pe sub liniile de cale ferată Oradea-Episcopia Bihor, în zona străzii Secarei - contract lucrari
- 2.2 Reabilitare pod P-ta Unirii peste raul Crisul Repede - contract lucrari

Anul 2016

1. Strazi, pietete, trotuare, alei si parcare

- 1.1 Amenajare Trotuar Tronson Str. Independentei nr. 7-13. - contract lucrari
- 1.2 Proiectare si executie la obiectivul de investitii: Modernizare strada Abraham Lincoln"" - contract lucrari
- 1.3 Modernizare str. Magurei - contract lucrari
- 1.4 Modernizare str. Carasului - contract lucrari
- 1.5 Modernizare str. Ecaterina Varga - contract lucrari
- 1.6 Modernizare str. Oltetului - contract lucrari
- 1.7 Modernizare str. Copacilor - contract lucrari
- 1.8 Modernizare str. Clopoteilor - contract lucrari
- 1.9 Modernizare str. Salciei - contract lucrari
- 1.1 Modernizare str. Verii - contract lucrari
- 1.11 Modernizare str. Pelinului - contract lucrari

- 1.12 Modernizare str. Sirenei - contract lucrari
- 1.13 Modernizare str. Govorei - contract lucrari
- 1.14 Modernizare str. Cerbului, tronson str. Fluviului - D. Voda - contract lucrari
- 1.15 Modernizare str. Constantin Mile - contract lucrari
- 1.16 Modernizare str. P-ta Ghiocailor - tronson nemodernizat - 2 ramuri intre strada Trotusului si strada Nicolae Bolcas - contract lucrari
- 1.17 Modernizare strada Gheorghe Titeica - contract lucrari
- 1.18 Modernizare str. Vasile Parvan - contract lucrari
- 1.19 Modernizare str. Argesului - contract lucrari
- 1.2 Modernizare str. Buzaului - contract lucrari
- 1.21 Drum acces in strada Petre P. Carp - contract lucrari
- 1.22 Amenajare acces la complexul Wellness Termal Nymphaea - contract lucrari
- 1.23 " Elaborare proiect tehnic, detalii de executie, documentatie pentru obtinerea autorizatiei de construire, asistenta tehnica din partea proiectantului si executie lucrari pentru „Amenajare trotuar strada Republicii tronson între strada Dunărea și Braşovului din municipiul Oradea” - contract lucrari amenajare SC Gavella Com SRL"
- 1.24 Modernizare str. Ciocarliei - contract lucrari
- 1.25 Modernizare str. Petre Tutea - tronson Maslinului - Erkel Ferenc - contract lucrari
- 1.26 Modernizare str. Fluturilor - contract lucrari
- 1.27 Modernizare str. Liliacului tronson intre nr.21 si str. Fluturilor - contract lucrari
- 1.28 Reabilitare strada Barcaului, tronson situat intre strada Lipovei si strada Onestilor - contract lucrari
- 1.29 Modernizare str. George Washington - contract lucrari

3. Parcuri, terenuri de sport

- 3.1 Proiectare si executie lucrari pentru imprejmuire teren sport - mun Oradea Strada Ion Bogdan - cotract lucrari

4. Retele de utilitati

- 4.1 Racordarea la reseaua electrica a piatetei magazinului Crisul Repede - contract lucrari

Anul 2017

1. Strazi, pietete, trotuare, alei si parcare

- 1.1 Amenajare acces auto si spatii de parcare in zona situata intre str. Ateliereleor si aleea Salca - contract lucrari
- 1.2 Lotul I - Modernizare str. Daliei (fosta Apateului) - contract lucrari
- 1.3 „Servicii de elaborare proiect tehnic și execuție lucrări drumuri interioare în cartierul Europa – Reabilitare str Ștefan Odobleja” - contract lucrari
- 1.4 Servicii de elaborare proiect tehnic și execuție lucrări drumuri interioare în cartierul Europa – Reabilitare str George Emil Palade - contract lucrari
- 1.5 "Servicii de elaborare proiect tehnic și execuție lucrări drumuri interioare în cartierul Europa – Reabilitare str Gabor Jozsef" - contract lucrari reabilitare SC Redolaj SRL
- 1.6 Elaborare proiect tehnic (PT), detalii de executie (DE), documentatie pentru obtinerea autorizatiei de construire (DTAC), asistenta tehnica din partea proiectantului si executie lucrari pentru Modernizare drum de legatura str. Matei Basarab - mal Peta - contract lucrari
- 1.7 Strazi, drumuri, alei rutiere si spatii de parcare in cartierul Ceyrat - contract lucrari
- 1.8 Drum de acces pe relatia strada Barcaului - str. Onestilor - str. Simion Barnutiu - contract de lucrari
- 1.9 Amenajare strada Vasile Alecsandri - contract lucrari
- 1.1 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC) proiect tehnic pentru executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executiei lucrarilor si executie lucrari pentru obiectivul de investitie - Amenajare accese auto si spatii de parcare in zona situata intre strazile b-dul Dacia, Constantin Brancusi, Costache Negruzzi, Doinei" - contract lucrari

2. Pasaje, poduri

- 2.1 "Demolare pasarela Plevnei (pietonal și pentru cicliști) din beton armat peste Crișul Repede, elaborare proiect tehnic pentru execuție, obținere autorizații și execuție lucrări pentru Construire pod peste râul Crișul Repede între strada Plevnei și strada Szigligeti Ede construire SC Freyrom SA"

3. Parcuri, terenuri de sport

- 3.1 Amenajare Parc Sportiv Salca III - contract lucrari

4. Retele de utilitati

- 4.1 Racordarea la rețeaua electrica a Parcului Sportiv Salca III - contract lucrari

4.2 Elaborare proiect tehnic pentru executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executiei lucrarilor si executie lucrari pentru "Realizare sistem de iluminat public cartier Ceyrat, din municipiul Oradea, judetul Bihor" - contract lucrari

4.3 Relocare cabluri de joasa tensiune si firida str. Dunarea - intersectia cu str. Republicii, elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC) proiect tehnic pentru executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executiei lucrarilor - contract lucrari

Anul 2018

1. Strazi, pietete, trotuare, alei si parcare

1.1 Amenajare drum in zona intersectiei Calea ferata (intre statiile Episcopia Bihor - Oradea Vest) strada Uzinelor - strada Podului" - contract lucrari

1.2 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC) proiect tehnic pentru executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executiei lucrarilor si executie lucrari pentru obiectivul de investitie - Modernizare strazi - 2 Loturi - Lot 1 - Modernizare Strada Caraiman"" - contract lucrari

1.3 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC) proiect tehnic pentru executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executiei lucrarilor si executie lucrari pentru obiectivul de investitie - Modernizare strazi - 2 Loturi - Lot 2 - Modernizare Strada Lacramioarelor" - contract lucrari

1.4 Drum de legatura intre strada Suisului si Calea Bihorului - contract lucrari

1.5 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor, proiect tehnic de executie, asistenta tehnica din partea proiectantului si executie de lucrari pentru Construire tronson str. Ștefan Octavian Iosif între strada Chimiei și str. Oneștilor" - contract lucrari

1.6 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC), inclusiv avize, acorduri, autorizatii, proiect tehnic pentru executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executarii lucrarilor si executie lucrari pentru obiectivul de investitii: LOT 1 Reabilitare strada Calea Bihorului - tronson pod Teodor Neș - intersecție drum de legătură între strada Suișului și Calea Bihorului - contract de lucrari

1.7 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC), inclusiv avize, acorduri, autorizatii, proiect tehnic pentru executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executarii lucrarilor si executie lucrari pentru obiectivul de investitii: Lot 2 Modernizare str. Martin Anderson Nexo tronson cuprins între str. Ciprian Porumbescu - Pod Teodor Neș - contract lucrari

1.8 Amenajare cai de acces rutier si spatii aferente strazii Cornitelului - contract lucrari

1.9 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC/DTAC), proiect tehnic pentru executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executarii lucrarilor si executie lucrari pentru obiectivele de investitii Lot 2 - Modernizare strada Balog Istvan - contract lucrari

1.1 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC/DTAC), proiect tehnic pentru executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executarii lucrarilor si executie lucrari pentru obiectivele de investitii Lot 3 - Amenajare acces auto și spații de parcare în zona strada Morii, blocurile X13-X14-AN11 - contract lucrari

1.11 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC/DTAC), proiect tehnic pentru executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executarii lucrarilor si executie lucrari pentru obiectivele de investitii Lot 1 - Modernizare strada Coriolan Hora - contract lucrari

1.12 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC/DTAC), inclusiv obtinere avize, proiect tehnic pentru executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executiei lucrarilor si executie lucrari pentru obiectivul Modernizare Strada Piata Bobalnei din municipiul Oradea" - contract lucrari

1.13 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor, proiect tehnic de executie, asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executarii lucrarilor si executie de lucrari pentru "Cai de acces pietonala intersectia Piata Unirii cu strada Iuliu Maniu" - contract lucrari

2. Pasaje, poduri

2.1 Construire Pod peste paraul Peta intre Calea Armatei Romane - strada Universitati, inclusiv demolare Pod peste paraul Peta intre Calea Armatei Romane - strada Universitatii - contract lucrari

2.2 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor, proiect tehnic pentru executia lucrarilor, asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executarii lucrarilor si executie lucrari pentru obiectivele de investitii: Solutie inovativa pentru

Anul 2019

1. Strazi, pietete, trotuare, alei si parcare

1.1 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC/DTAC), proiect tehnic pentru executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executarii lucrarilor si executie lucrari pentru obiectivele de investitii: Lot 1 - Modernizare strada Arabilor - contract lucrari

1.2 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC/DTAC), proiect tehnic pentru executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului pe

perioada executarii lucrarilor si executie lucrari pentru obiectivele de investitii: Lot 1 - Modernizare strada Ioan Busitia - contract lucrari

1.3 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC/DTAC), proiect tehnic pentru executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executarii lucrarilor si executie lucrari pentru obiectivele de investitii: Lot 1 - Modernizare strada Thomas Mann - contract lucrari

1.4 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC/DTAC), proiect tehnic de executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului si executie lucrari pentru obiectivele de investitii: Lot 1- Amenajare accese auto si spatii de parcare in zona situata intre strazile Dimitrie Pompeiu, Henri Coanda si Calea Aradului - contract de lucrari

3. Parcuri, terenuri de sport

3.1 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor, proiect tehnic de executie, asistenta tehnica din partea proiectantului si executie lucrari pentru Coridor verde din strada Barcaului din municipiul Oradea, jud Bihor"" - contract lucrari

3.2 Elaborare proiect pentru autorizarea executarii lucrarilor (PAC/DTAC), proiect tehnic de executia lucrarilor (PT), asistenta tehnica din partea proiectantului si executie lucrari pentru obiectivul de investitii: Coridor verde in cartierul Grigorescu din municipiul Oradea, judetul Bihor - contract lucrari.

Anul 2020

Au fost modernizate din buget local in aceasta perioada strazi in toate zonele/cartierele municipiului Oradea (Iosia, Oncea, Nicolae Iorga, Episcopia Bihor, Europa, Grigorescu, Dimitrie Cantemir, Mihai Eminescu, Nufarul 2) corelat cu retelele de utilitati realizate pe acestea anterior modernizarii acestora.

De asemenea au fost create /modernizate artere de legatura noi, strazi noi (bretele de legatura - Calea Aradului-Calea Santandreiului, Calea Santandreiului - Calea Aradului, drumuri colectoare).

UAT ORADEA	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Total 2020	Total general
Nr strazi modernizate	14	22	9	5	5	8	27	211
Nr parcati realizate	2328	2292	1756	1120	1463	698	5037	23122

Situatia strazilor din cadrul UAT ORADEA la 1.01.2020	
Nr strazi	932
Nr strazi modernizate	638
Nr strazi nemodernizate	294
Nr strazi nemodernizate - finalizate /in lucru 2020	20

Alte proiecte de referinta:

- (2010-2012) Constructie drum transfrontalier Cheresig-Korosnagyharsany
- (2010-2012) proiect huro/0802/076 Rural Infratrans
- (2011-2012) Centru de informare turistica in comuna Cetariu
- (2011-2013) Construcția unei piste de biciclete între Berettyoujfalu și Oradea
- (2011-2013) Transport public urban atractiv pentru orase accesibile
- (2012-2013) Program transfrontalier pentru consolidarea spiritului anteprenorial intre zonele Körös-sárrét(hu) si Bors (ro)
- (2012-2014) Development of renewable energy service centres in Hajdú-Bihar and Bihor counties
- (2012-2014) Dezvoltarea infrastructurii de transport la nivelul localităților Oșorhei și Berettyoujfalu
- (2012-2014) dotarea cu echipamente medicale de înaltă performanță a blocurilor operatorii de la spitalul județean în vederea îmbunătățirii calității serviciilor medicale
- (2012-2014) promovarea turismului religios prin valorificarea patrimoniului comunităților evreiești din Oradea – Debrecen
- (2012-2014) reabilitarea și dotarea cu echipamente medicale de înaltă performanță a blocurilor operatorii de la spitalul municipal dr. Gavril Curteanu – oradea în vederea îmbunătățirii calității serviciilor medicale
- (2012-2015) punti crsene (religious bridges)
- (2014-2015) Amenajare intersecție prin pasaj denivelat între drumul de centură al municipiului Oradea (str. Ogorului) și drumul național DN 76 relația Deva
- (2019) Podul Centenarului peste Crisul Repede
- (2018-2019) Drum de legătură între centura Municipiului Oradea (str. Cazaban) și Comuna Sântandrei (str. Rături)
- (2020) Modernizarea drumului de legătură între Municipiul Oradea (zona Podgoria) și comuna Oșorhei (sat Fughiu)
- (2020) Constructia pasajului suprateran peste drumul de centura al Municipiului Oradea in zona strazii Ciheiului
- (2020) Drum de legătură Calea Aradului - Strada Ogorului
- (2020) Reabilitarea Pieței Ferdinand (din fața Teatrului Regina Maria)
- (2020) Parcare subterană Independenței
- (2020) Reabilitarea căii Bihorului

Proiecte în curs de realizare:

- Sistemul de pasaje subterane din Piata Gojdu
- Parcare supraetajată de pe strada Brasovului
- Parcare Vointa – se va realiza din banii de parcare si amenzi
- Parcare de pe strada Independentei
- Parcare subterana de tip Park & Ride în Piata Emanuil Gojdu, zona Cetatii Oradea
- Drum colector si un pasaj de 266 metri: va lega Centrul Intermodal de Calea Borsului si Centura Metropolitana Oradea
- S.F. Pod pietonal Mihai Viteazul - Sovata Vladimirescu
- S.F. Pasaj Pietonal Centura T. Blajovici
- S.F. Legatura Cetate - Pod Hilton
- S.F. Bretele si Culoar Pietonal intersectie DN 79 cu Centura Oradea
- Modernizarea drumului de legătură între Municipiul Oradea și comuna Paleu (DC 37-Săldăbagiu de Munte)
- Realizare banda de accelerare pe breteaua de virare dinspre directia Bors inspre Arad in cadrul Nodului rutier DN1 - Centura Oradea” Pod Ioșia
- Pasajul Meșteșugarilor
- Lărgire de la 2 la 4 benzi a străzii Matei Corvin prin lărgirea Pasajului Inferior de la km 118+501 al căii ferate 328 Arad – Oradea
- Centura ocolitoare Oradea-Osorhei

INVESTIȚII REALIZATE DE CĂTRE UAT ARAD

PROIECTE FINALIZATE

Anul 2016

1. Transporturi

- 1.1. Achiziție și montare adăposturi pentru călători (10 buc);
- 1.2. Amenajare trecere la nivel cu linia de tramvai pe Calea Aurel Vlaicu la intersecția cu strada Foișor;
- 1.3. Achiziționare și montare stâlpi retractabili limitare acces cu cheie;
- 1.4. Amenajare intersecție prelungire str. Câmpul Liniștii – str. Ovidiu (tip girație)

Anul 2017

1. Transporturi

- 1.1. Amenajare piste de bicicliști pe Faleza Mureș din municipiul Arad;
- 1.2. Amenajare intersecție semaforizată str. Andrei Șaguna cu str. Condurașilor;
- 1.3. Amenajare intersecție semaforizată C-lea Zimandului cu str. Ludwing Roth;
- 1.4. Amenajare intersecție semaforizată str. Abatorului cu str. I. Rațiu;
- 1.5. Amenajare intersecție semaforizată str. Poetului cu str. Ovidiu;
- 1.6. Amenajare intersecție semaforizată str. T. Vladimirescu cu str. Crișan;

2. Rețele de utilități

- 2.1. Modernizare rețele termice aferente PT 32 Alfa;
- 2.2. Modernizare rețele termice aferente PT 2 Miron Costin;

Anul 2018

1. Transporturi

- 1.1. Reabilitare străzi etapa I (27 străzi);

2. Baze sportive și agrement

- 2.1. Achiziție și montaj tobogane la Ștrandul Neptun Arad:
 - Tobogan acvatic cu "Tubulatură închisă";
 - Tobogan acvatic "Gaură Neagră" + "Barcă Zburătoare" (Black Hole și Flying Boats);
 - Tobogan acvatic "Serpentină".
- 2.2. Reparații capitale bazine și reabilitare alei pietonale, platforme dale zona I – Ștrand Neptun Arad;
- 2.3. Reabilitare cabine corp A și B și amenajare garderobă și casete valori - Ștrand Neptun Arad;

Anul 2019

1. Spații Verzi

- 1.1. Gazon și instalație de irigație spații verzi;

2. Monumente istorice

- 2.1. Reabilitare învelitoare, fațada principală și sala de spectacole la Filarmonica de Stat Arad;

3. Reabilitare termică

- 3.1. Reabilitare termică clădire Școala Gimnazială Avram Iancu;

Anul 2020

1. Transporturi

1.1.Amenajare legătură rutieră între strada Cometei și Centura Nord -Arad;

1.2.Reparații capitale Podul Decebal peste Râul Mureș

1.3.Reabilitare străzi etapa II (55 străzi);

1.4. Regenerare urbană a spațiilor din zona blocurilor de locuințe din cartierele Alfa, Faleza Mureș, Confecții, Micalaca, Vlaicu și Centru inclusiv zona protejată a Municipiului.

CARTIER	Nr. cvartale (buc)	Suprafata parcare mp	Trotuare (mp)	Canalizare pluviala (ml)	Nr locuri parcare la sol	Fast Park (buc)	Nr locuri parcare Fast parc	Zone verzi (mp)	Locuri de joaca (buc)	Stalpi de iluminat (buc)
ALFA I	14	40229	12545	2503	1116	2	308	27512	3	159
CENTRU	11	22555	2153	1613,85	569			2778		95
CONFECȚII	8	9876	1538	409,5	286			4660	1	41
MICALACA 100-200	25	42517	7665	2316	1375	2	324	4899		155
MICALACA 300	10	21332	2122	1712	639	3	427	5828	1	91
MICALACA 500-700	17	31193	5373	1720	1098	1	112	8079	1	171
VLAICU DREAPTA	23	23379	10493	1416	573			4973		107
VLAICU STANGA	12	16143	949	584,85	594			5046		40
TOTAL	120	207224	42838	12275,2	6250	8	1171	63775	6	859

2. Rețele de utilități

2.1.Reabilitare canalizare pluvială Pasaj Voinicilor;

2.2. Termoficare în Arad - Reabilitarea rețelei de transport și distribuție a energiei termice și transformarea punctului termic din cartierul Aradul Nou

Alte proiecte finalizate

- (2016) Reabilitare curte interioară, împrejmuire și spații adiacente la Primăria Municipiului Arad;
- (2016) Subsol ALA la Biserica Ortodoxă Șega II, Piața UTA;
- (2016) Grădinița PP23 MĂMĂRUȚA - Înlocuire cazan încălzire pe gaz;
- (2016) Grădinița PP10 reabilitare fațade și tâmplărie exterioară;
- (2016) Grădinița PP19 PITICOT- Înlocuire două centrale pe gaz;
- (2016) Colegiul Tehnic de Construcții și Protecția Mediului - Str. Hațeg nr. 3 - Reabilitare fațade, tâmplărie exterioară și acoperiș;
- (2016) Reamenajare cruce și panou comemorativ;
- (2016) Reabilitare clădire Cinema Grădiște;
- (2016) Achiziție mobilier urban pe domeniul public;
- (2017) Grădinița PP3 Reabilitare termică clădire;
- (2017) Grădinița PS2 Reabilitare clădire Grădinița PS2;
- (2017) Școala Gimnazială "Ilarion Felea"- Achiziție și montaj container cu destinația de sală de mese;

- (2017) Școala generală nr. 13 "Aron Cotruș" Str. Petru Rareș nr. 20 Sală de sport tip I – Școala Gimnazială "Aron Cotruș";
- (2017) Școala generală nr. 13 "Aron Cotruș" Str. Ardealului nr. 8_Centrale termice pe gaz și instalație termică;
- (2017) Liceul Tehnologic Transport Auto "Henri Coandă" -Reabilitare termică clădire;
- (2018)Grădinița PP23 MĂMĂRUȚA - Reabilitare termică clădire;
- (2018) Școala generală nr. 3 "Iosif Moldovan"Str. Condurașilor-Reabilitare termică clădiri;
- (2018) Liceul Tehnologic "Iuliu Moldovan" (Forestier)-Reabilitare instalație termică;
- (2018) Liceul Pedagogic "Dimitrie Țichindeal" B-dul Dragalina nr. 5-7 - Reabilitare termică clădire;
- (2018) Capelă Cimitir Pomenirea;
- (2018) Stadion Motorul:- Sistem supraveghere video;- Reabilitare gazon artificial tribune și sală de antrenament Stadion Motorul, -reabilitare bază sportive
- (2019) Reabilitare învelitoare și șarpantă la clădirea Primăriei Municipiului Arad;
- (2019) Grădinița PP8 – reabilitare termică;
- (2019) Școala Gimnazială "Ilarion Felea" -Reabilitare termică clădire;
- (2019) Școala generală nr. 13 "Aron Cotruș" - Reabilitare termică clădire;
- (2019) Școala generală nr. 18 "Avram Iancu" - Reabilitare termică clădire;
- (2019) Școala generală nr. 21 "Aurel Vlaicu" - Str. Fulgerului nr. 2-4-reabilitare instalație electrică;
- (2019) Realizare și amplasare Orgă în sala de spectacole a Filarmonicii de Stat Arad;
- (2019) Amenajare Piața de lemne;
- (2019) Amenajare intrări în oraș dinspre Deva, Nădlac, Oradea;
- (2020) Construire două blocuri sociale pe structură metalică

PROIECTE ÎN CURS DE REALIZARE

- 1.Modernizare rețele termice aferente punctelor termice PT 5 Grădiște, PT 2 Lac, PT 4 Macul Roșu, PT Pasaj, PT 6V, PT Ocsko Terezia – PT Pasaj;
- 2.Modernizare rețele termice aferente punctelor termice PT 5 Grădiște, PT 2 Lac, PT 4 Macul Roșu, PT Pasaj, PT 6V, PT Ocsko Terezia – PT 6V;
- 3.Modernizare rețele termice aferente punctelor termice PT 5 Grădiște, PT 2 Lac, PT 4 Macul Roșu, PT Pasaj, PT 6V, PT Ocsko Terezia – Macul Roșu;
- 4.SF – Instalarea unei unități de producere combinată de căldură și energie cu acumulator de 3.000 mc la SC CET Hidrocarburi SA Arad;
- 5.DALI – Înlocuire cazane gaz la SC CET HIDROCARBURI SA;
- 6.SF – Amenajare pod pietonal acces la Insula Mureș;
- 7.Amenajare stații de autobuz în municipiul Arad;
- 8.Modernizare linie tramvai Podgoria – Pasaj Micălaca Zona 300 ;
- 9.Modernizare linie tramvai Calea Radnei ;
- 10.Amenajare intersecție B-dul Iuliu Maniu – str. Ioan Alexandru;
- 11.SF – Amenajare parcare str. A. Georgescu ;

- 12.Canalizare menajeră str. Șelimbăr și str. Ghica Vodă – Arad;
- 13.Reabilitare și modernizare instalații și echipamente de filtrare, tratare, încălzire și recirculare a apei din bazinele de înot strand adulți și strand copii – Lot 1 ;
- 14.Modernizare zone de acces în zona de agrement Ștrand Neptun Arad – Lot 2;
- 15.SF – Amenajare loc de joacă Parcul Gai;
- 16.Reabilitare clădire Colegiul ECONOMIC Arad;
- 17.Reabilitare clădire Colegiul Național *ELENA GHIBA BIRTA*;
- 18.Modernizarea și extinderea sistemului de iluminat public din municipiul Arad;
- 19.Reabilitarea sistemului de canalizare pluvială Micalaca 300 SP5;

PROIECTE CU FINANȚARE EUROPEANĂ AFLATE ÎN DERULARE 2014-2023

A. Programul Operațional Regional (POR)

- A.1.Reabilitarea termică a blocurilor de locuințe din Municipiul Arad (cererea nr 1);
- A.2.Reabilitare termică Grădinița cu program prelungit Curcubeul Copiilor ;
- A.3.Reabilitare termică Grădinița cu Program prelungit Palatul Fermecat;
- A.4.Reabilitare termică Grădinița cu program prelungit Grădinița Prieteniei;
- A.5.Modernizare Sistem de Transport Public cu Tramvaiul în Municipiul Arad - Traseu Strada Pădurii între Strada Abatorului și Strada Condurașilor;
- A.6.Amenajare traseu de transport public de călători cu autobuzul, care să asigure legătura pe arterele urbane între zona UTA și str. Stefan cel Mare ;
- A.7.Achiziție material rulant electric, 4 tramvaie dublă articulație capacitate mare și 6 tramvaie vagon capacitate medie;
- A.8.Revitalizarea zonei strada Mărului și amenajarea ca zonă de agrement;
- A.9.Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber;
- A.10. Construire Centru multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate - Zona Șezătorii-Pădurii ;
- A.11.Construire Centru multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate: Zona Tarafului ;
- A.12.Reabilitare clădire Teatru Clasic Ioan Slavici Arad - ETAPA 1- Restaurare și Reabilitare exterioară;

B.Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA)

- B.1.Planificare strategică eficientă și implementare de soluții electronice pentru reducerea birocrăției;

C.Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM)

- C.1.Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19 la Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad

INVESTIȚII REALIZATE DE CĂTRE UAT CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD

În vederea realizării obiectivului de a conecta un număr cât mai mare dintre localitățile județului la coridoarele TEN-T, UAT Județul Arad a implementat și are în curs de implementare proiecte de modernizare pentru dezvoltarea unei rețele de drumuri județene de bună calitate. În acest sens, proiectul propus este complementar cu următoarele proiecte:

- "Modernizare tronson Julița Mădrigești, componenta traseului turistic E 68 – Moneasa"; - Valoarea totală proiect: 40.166.268,65 lei, 24,671 km drum județean reabilitat.
- "Drumul Vinului: Păuliș - Ghioroc - Covăsânț – Șiria"; - Valoarea totală proiect: 62.656.921,08 lei, 24,02 km drum județean reabilitat.
- "Modernizare DJ 709J km 6+600 - 12+440 Nădlac-Peregu Mare"; - Valoarea totală proiect: 5.781.154,48 lei, 4,909 km drum județean modernizat.
- "Construire drum de legătură Dombegyhaz - Variașu Mic";- Valoarea totală proiect: 4.842.564,76 lei, 14,886 km drum județean reabilitat.
- "Construire drum de legătură Elek – Grăniceri";- Valoarea totală proiect: 15.520.389,92 lei, 14,973 km drum județean reabilitat.

În curs de realizare:

- "Modernizare DJ 709, km 0+800...30+700 Arad – Pâncota și reabilitare DJ 792C, km 0+000 ...21+000 și 26+000...36+300 Buteni – Pâncota"; - Valoarea totală proiect: 141.775.607,47 lei, 61,091845 km drum județean reabilitat.
- "Modernizare DJ 709E km 9+200...16+600 Sânpetru German – limită județ Timiș" - Valoarea totală proiect: 15.719.338,72 lei, 6,917694 km drum județean modernizat.
- "Conectarea comunităților la infrastructura TEN-T în zona de frontieră româno-maghiară"; - Valoarea totală proiect: 42,133,875,45 lei, 24,908 km drumuri modernizate și construite.
- "Modernizare DJ 709 Pâncota-Seleuș și modernizare DJ 792 Nădab-Seleuș" - Valoarea totală proiect: 25.903.403,79 lei, 24,31 km de drum județean modernizat.
- "Modernizare DJ 709 J Dorobanți-Macea și Modernizare DJ 709 J Pecica-Turnu" - Valoarea totală proiect: 22.971.014,51 lei, 12,0280 km drum județean modernizat.

2.4 Corespondența cu Master Planul General de Transport sau Planul investițional (a se utiliza lista de proiecte și metodologia de formulare a unui proiect de variantă ocolitoare parte a unui segment de infrastructură națională din notificare)

Proiectul este definit în cadrul Master Planului General de Transport, având ca perioadă de implementare 2021-2027, fiind de asemenea validat prin Planul Național de Investiții cu sursa de finanțare definită pentru etapa de implementare Programul Operațional de Transport 2021-2027.

De asemenea, trebuie menționat faptul că realizarea investiției „Drum Expres Oradea-Arad” va oferi o strategie clară de dezvoltare a sectorului de transport din județul Arad și Bihor pentru următorii 20 de ani.

Pentru a putea fi valorificat, acesta trebuie să ofere soluții aplicabile pentru problemele și cerințele sectorului de transport din județele Bihor și Arad și zonele limitrofe.

Astfel, se asigură conectivitatea integrantă din Master Planul General de Transport al României.

Totodată, prin implementarea investiției se asigură legătura economico-socială între regiunea de dezvoltare economică Nord Vest și Centru.

De asemenea, investiția propusă „Drum Expres Oradea-Arad” asigură legătura între secțiuni ale rețelei naționale de drumuri care, fiind un proiect de îmbunătățire a rețelei de transport cu un rol foarte important, deoarece stabilește legăturile cu orașele-județ și/sau cu Rețeaua de Bază TEN-T. parte componenta a rețelei rutiere de drumuri TransRegio și EuroTrans.

Drumurile Eurotrans realizează conexiunea transfrontalieră a rețelei de Nivel 1 și 2 din România cu rețelele rutiere din țările vecine.

Drumurile Transregio reprezintă un sector sau mai multe sectoare de drumuri naționale, cu două sau patru benzi de circulație, care facilitează conectivitatea rutieră între rețeaua primară de transport (autostrăzi sau drumuri expres) și rețelele rutiere din țările vecine.

Astfel prin realizarea investiției „Drum Expres Oradea-Arad” se realizează interconectivitatea cu Master Planul General de Transport al României.

2.5 Stadiul proiectului (studii realizate, indicatori aprobați, avize, autorizații etc.)

Studiul de fezabilitate al investiției a fost elaborat de către S.C. CONSITRANS S.R.L., București, în baza Contractului de servicii de proiectare, semnat cu CNAIR.

Demersurile întreprinse vizează actualizarea studiului de fezabilitate, prin implicarea UAT Oradea, UAT Arad, UAT CJ ARAD și ADI ZMO în conformitate cu sarcinile definite prin parteneriatul de implementare.

2.6 Calendarul de implementare al proiectului

Scenariul (varianta)	Trim.III 2020	Trim.IV 2020	Trim.I 2021	Trim.II 2021	Trim.III 2021	Trim.IV 2021	Trim.I 2022	Trim.II 2022	Trim.III 2022	Trim.IV 2022	2023	Trim.IV 2024
1 Incheierea parteneriatului de colaborare	x											
2 Pregatirea documentatiei de atribuire a contractului de revizuire a studiului de fezabilitate (stabilirea strategiei de contractare – un contract sau mai multe)		x										
3 Derularea procedurii de atribuire		x										
4 Revizuirea studiului de fezabilitate			x	x	x	x						
5 Transmiterea Studiului de Fezabilitate catre CNAIR SA						x						
6 Derularea procedurii de licitatie pentru atribuirea contractului de proiectare si Executie							x					
7 Implementarea contractului de proiectare si executie								x	x	x	x	x

2.7 Managementul riscului (a se preciza principalele riscuri pentru realizarea proiectului si modul de tratare a lor)

Riscul este definit ca un element incert, dar posibil, ce apare permanent în procesul activităților socio-umane, ale cărui efecte sunt păgubitoare și ireversibile. În cazul unui proiect, riscul este posibilitatea de a nu obține rezultatele propuse, de a nu ne încadra în program sau în disponibilul de resurse pentru că s-a întâmplat ceva neașteptat sau pentru că ceva planificat nu a avut loc. Fiind imposibil să prevedem viitorul cu certitudine, toate proiectele au un oarecare grad de risc.

a) Dificultăți de colaborare între diferite părți implicate în proiect

Cauze:

- management de proiect defectuos;
- decizii luate fără consultarea tuturor părților implicate;
- lipsa unui sistem adecvat de înregistrare a corespondenței;

Efecte:

- întârzieri în implementarea proiectului;
- creșterea costurilor privind implementarea proiectului;
- inconsecvență și incoerență în luarea deciziilor;

Măsuri de atenuare ale riscului:

- organizarea de ședințe de proiect cu participarea tuturor părților implicate (beneficiar, supervisor, constructor);
- comunicare eficientă între părțile implicate;
- participare activă a părților implicate la activitățile proiectului;
- crearea unui sistem de gestionare a corespondenței, propriu pentru proiectul respectiv;

b) Resurse umane alocate insuficiente sau necorespunzătoare

Cauze:

- modificări frecvente de personal în echipa de proiect, de competențe și responsabilități pe parcursul implementării, determinate de fluctuațiile de personal la nivelul beneficiarului;
- supraîncărcare cu sarcini a persoanelor din echipa de proiect;

Efecte:

- întârzieri în implementarea proiectului;
- creșterea costurilor privind implementarea proiectului;
- inconsecvență și incoerență în luarea deciziilor;

Măsuri de atenuare ale riscului:

- motivarea personalului care face parte din echipa de proiect, atât financiar cât și profesional;
- alocarea de personal suficient, luând în considerare dimensiunea proiectului;

c) Întârzieri pe parcursul derulării procedurilor de achiziții publice (clarificări solicitate asupra documentației de atribuire, contestații, etc.)

Cauze:

- documentațiile de atribuire (fișă de date, caiet de sarcini) nu sunt corespunzător pregătite;
- în calendarul activităților nu este prevăzut un termen suficient pentru pregătirea și derularea procedurilor de achiziții;

Efecte:

- întârzieri în semnarea contractelor de servicii / lucrări din cadrul proiectului;
- întârzieri în implementarea proiectului;

Măsuri de atenuare ale riscului:

- prevederea în calendarului activităților a unui termen suficient pentru derularea procedurilor de achiziții;

d) Decalaje în asigurarea fluxului de numerar al proiectului

Cauze:

- depunerea cu întârziere a cererilor de plată / de rambursare;
- întocmirea necorespunzătoare a cererilor de plată / de rambursare, cu numeroase solicitări de clarificare;
- întârzieri în procesarea cererilor de plată / de rambursare;

Efecte:

- întârzieri în finalizarea contractelor;
- nerespectarea graficului de implementare a proiectului;

Măsuri de atenuare ale riscului:

- prevederea în bugetul propriu a sumelor pentru acoperirea eventualelor decalaje de cash-flow;
- accesarea unui credit de tip revolving, ca măsură de siguranță.

e) Întârzieri în obținerea avizelor / acordurilor de la instituțiile competente

Cauze:

- solicitarea cu întârziere a avizelor / acordurilor necesare pentru începerea lucrărilor;
- documentații tehnice insuficient detaliate;
- solicitarea de către unii avizatori de documentații de specialitate, care necesită un timp mai îndelungat de elaborare.

Efecte:

- întârzierea emiterii Ordinului de începere a lucrărilor;
- întârzieri în finalizarea lucrărilor; -nerespectarea graficului de implementare a proiectului;

Măsuri de atenuare ale riscului:

- cooptarea în echipa de proiect a persoanelor cu competențe / experiență în obținerea avizelor/ acordurilor pentru lucrări de modernizare a drumurilor;
- depunerea la timp a documentațiilor pentru emiterea avizelor / acordurilor.

f) Nerespectarea de către contractanți a termenelor și a graficelor de execuție

Cauze:

- inabilitatea contractanților selectați de a mobiliza resurse umane și materiale în timp util sau de a recupera întârzieri provocate de diferiți factori interni sau externi;
- criterii de selecție nerelevante stabilite în Caietul de sarcini pentru selectarea contractanților;
- selectarea unor contractori care nu au capacitatea financiară și/sau tehnică de a respecta graficele de execuție și cerințele contractului;
- intrarea în insolvență / faliment a unor contractanți / subcontractanți / furnizori.

Efecte:

- întârzieri în finalizarea lucrărilor;
- nerespectarea graficului de implementare a proiectului.

Măsuri de atenuare ale riscului:

- rigurozitate în elaborarea Caietului de sarcini;
- comunicarea eficientă între beneficiar și contractanți;
- identificarea la timp a problemelor și găsirea de soluții punctuale;
- aplicarea de penalități pentru nerespectarea graficelor de execuție;

- supervizarea riguroasă a lucrărilor.

g) Întârzieri datorate erorilor de proiectare

Cauze:

- erori sau omisiuni de proiectare;

Efecte:

- întârzierea lucrărilor;
- depășirea bugetului alocat lucrărilor

Măsuri de atenuare ale riscului:

- verificarea și aprobarea documentațiilor tehnico-economice în Comisia Tehnico-Economică a beneficiarului;
- revizuirea propunerilor tehnice prezentate de proiectanți împreună cu personalul tehnic care deservește obiectivul în vederea descoperirii unor eventuale neconcordanțe și/sau greșeli de proiectare;
- găsirea de soluții tehnice simple dar eficiente de proiectare și execuție în cazul apariției unor astfel de probleme, cu impact minim asupra bugetului și termenului de finalizare a proiectului.

h) Modificarea soluțiilor tehnice pe parcursul implementării proiectului

Cauze:

- situații neprevăzute apărute în teren în cursul desfășurării lucrărilor de modernizare a drumului;

Efecte:

- întârzieri în finalizarea lucrărilor; -posibilă depășire a bugetului alocat;

Măsuri de atenuare ale riscului:

- definirea clară a specificațiilor tehnice incluse în documentația de atribuire;
- respectarea în principiu a soluțiilor de proiectare, prezentarea la timp a noilor soluții propuse și discutarea lor cu toți factorii.

i) Întârzieri datorate condițiilor meteorologice și fenomenelor imprevizibile

Cauze:

- condiții meteorologice excepționale și fenomene imprevizibile;

Efecte:

- întârzieri în finalizarea lucrărilor;
- întârzierea implementării proiectului;

Măsuri de atenuare ale riscului:

- planificarea adecvată a execuției lucrărilor de modernizare a drumului;
- reconsiderarea calendarului activităților proiectului după semnarea contractului de lucrări, cu luarea în considerare a perioadei de iarnă.

j) Creșterea prețurilor

Cauze:

- modificări în situația economică;

Efecte:

- solicitări din partea contractanților cu privire la ajustarea prețului contractului;
- întârzieri în finalizarea lucrărilor;

- întârzierea implementării proiectului.

Măsuri de atenuare ale riscului:

- introducerea în contracte de clauze clare privind posibilitatea ajustării prețului contractului.

2.8 Motivația implementării (a se explica motivele pentru care implementarea prin beneficiarii UAT va fi mai eficientă)

Datorită experienței în gestionarea asistenței financiare nerambursabile, a experienței în derularea procedurilor de achiziție publice și a monitorizării proiectelor de modernizare drumuri, UAT-urile implicat aduce plus de eficiență în implementarea proiectului. Fiind aproape de locația implementării, se vor putea monitoriza lucrărilor în timp real și se va putea interveni cu promptitudine dacă situația o impune.

Ca rezultat al responsabilității sale față de toți cetățenii orașului și din regiune, ca urmare a angajamentului prin Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană de a crește calitatea vieții, UAT-urile sunt interesate și dedicate să implementeze proiectul.

Manager proiect,

.....

ACORD DE ASOCIERE

în vederea achiziționării în comun a serviciilor de actualizare a Studiului de Fezabilitate al obiectivului de investiții:” DRUM EXPRES ORADEA-ARAD”

Având în vedere:

- prevederile art 44 alin 2 si 3 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- **Parteneriatul de implementare** încheiat între CNAIR, UAT Oradea, CJ Bihor, UAT Arad, CJ Arad, privind actualizarea S.F.-ului pentru obiectivul de investiție Drum Expres Oradea-Arad;
- **Calitatea de Autorități contractante pe care o au părțile semnatare ale acordului de parteneriat**

Partile:

1. **Municipiul Oradea**, cu sediul în Municipiul Oradea, Piața Unirii 1- 3, cod postal 410100, cod fiscal 4230487, reprezentat de domnul Florin BIRTA, cetățean român, Primar, în calitate de Implementator, denumit Partener 2, pe de altă parte, în calitate de **Autoritate contractantă Asociată**
2. **Municipiul Arad**, cu sediul în Municipiul Arad, Bulevardul Revoluției nr. 75, cod postal 310130, cod fiscal 3519925, reprezentat de domnul Laurențiu - Călin BIBART, cetățean român, Primar; în calitate de Implementator, denumit Partener 3 pe de altă parte, în calitate de **Autoritate contractantă Asociată**
3. **Județul Arad**, cu sediul în Arad, str. Corneliu Coposu nr. 22, cod postal 310003, jud. Arad, cod fiscal 3519941, în calitate de Implementator, denumit Partener 4, reprezentat prin Iustin – Marinel CIONCA – ARGHIR, Președinte al Consiliului Județean Arad, pe de altă parte, în calitate de **Autoritate contractantă Asociată**
4. **Județul Bihor**, cu sediul în Municipiul Oradea, Parcul Traian 5, Oradea 410033, cod fiscal 4244997, reprezentat de domnul Ilie Gavril BOLOJAN, cetățean român, Președinte al Consiliului Județean Bihor, în calitate de Implementator, denumit Partener 5, pe de altă parte, în calitate de **Autoritate contractantă Asociat Desemnata**

Convin următoarele:

Art 1: Definiții:

- a. **Acord/Acord de asociere** – prezentul acord întocmit în baza prevederilor art 44 din Legea 98/2016
- b. **Asociat/Autoritate contractantă Asociat** - U.A.T. Județul Arad - Consiliul Județean Arad, U.A.T. Municipiul Arad, U.A.T. Municipiul Oradea, Consiliul Județean Bihor;

- c. **Autoritate contractanta Desemnata** – autoritatea contractanta membra/asociat in prezentul acord, Consiliul Județean Bihor, mandatata prin acesta, pentru a derula procedura de achizitie publica în întregime în comun, în numele și pe seama tuturor autorităților contractante;
- d. **Autoritate contractanta membra** - U.A.T. Județul Arad - Consiliul Județean Arad, U.A.T. Municipiul Arad, U.A.T. Municipiul Oradea;
- e. **Programul Anual de Achizitii Publice** – instrumentul managerial obligatoriu a fi elaborat la nivelul fiecarui Asociat in conformitate cu prevederile art 2,3, 12-14 din HG 395/2016.
- f. **SICAP-** Sistem informatic colaborativ pentru mediu performant de desfasurare al achizitiilor publice – platforma publica de achizitii publice /SEAP.
- g. **Procedura de achizitie publica** – procedura de achizitie publica aplicabila avand in vedere prevederile art 7 coroborat cu art 68 din Legea 98/2016. Avand in vedere ca valoarea estimata care rezulta din proiect este de 4.000.000 euro, orice referire pe parcursul prezentului acord la procedura de achizitie publica se va interpreta ca fiind o referire la procedura de licitatie deschisa conform art 68 alin 1 lit a din Legea 98/2016
- h. **Grup de lucru** – persoanele nominalizate de fiecare Autoritate Contractanta Membra conform prevederilor prezentului acord si constituite astfel prin dispozitia conducatorului Autoritatii Contractante Desemnate avand atributii cu privire la intocmirea referatului de necesitate, caietelor de sarcini, documentatiei de atribuire asa cum este ea reglementata de art 20 din HG 395/2016, documentelor suport asa cum sunt acestea reglementate de art 21 din HG 395/2016.
- i. **Comisia de evaluare** - persoanele nominalizate de fiecare Autoritate Contractanta Membra conform prevederilor prezentului acord si constituite astfel prin dispozitia conducatorului Autoritatii Contractante Desemnate avand atributii in evaluarea ofertelor in conformitate cu prevederile HG 395/2016.
- j. **Echipa de monitorizare si implementare** - persoanele nominalizate de fiecare Autoritate Contractanta Membra conform prevederilor prezentului acord avand atributii de urmarire a executarii contractului/monitorizare/supervizare implementare
- k. **Necesitate/necesitati** – S.F.-ul actualizat va fi achizitionat in comun pentru fiecare Autoritate Contractanta Membra.
- l. **Referat de necesitate** – document intocmit de către Autoritatea Contractanta Desemnata si semnat de către fiecare autoritate contractantă asociată corespunzator necesitatilor sale in conformitate cu prevederile art 3 si art 2 alin 5 din HG 395/2016 si cu modelul pus la dispozitie de ANAP.
- m. **Caiet de sarcini** – document intocmit de către Autoritatea Contractanta Desemnata si semnat de către fiecare autoritate contractantă asociată corespunzator necesitatilor sale, care contine specificatiile tehnice ale investiției, intocmit in conformitate si **continand informatiile solicitate prin Ordinul Anap nr 1017 din 20 / 02 / 2019** privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de servicii, precum și a modalității de completare a anunțului de participare/de participare simplificat **si prin**

Anexa 5 – Lista de verificare pentru Contractele de furnizare servicii intelectuale la Ordinul ANAP nr. 1894 din 08.07.2019 privind aprobarea listelor de verificare aferente exercitării controlului de calitate și regularitate al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică/sectorială și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii.

- n. **Strategia de contractare** – documentul întocmit în conformitate cu art 9 și 21 din HG 395/2016 și cu modelul pus la dispoziție de ANAP, de Autoritatea Contractantă Desemnată și analizat și însoțit de fiecare Autoritate Contractantă Asociat,
- o. **Proiectul de contract** - documentul întocmit de Autoritatea Contractantă Desemnată și analizat și însoțit de fiecare Autoritate Contractantă Asociat, în conformitate cu art 20 din HG 395/2016 și cu Ordinul Anap nr 1017 din 20 / 02 / 2019.
- p. **Garanția de bună execuție a contractului** – sume de bani și/sau instrumente financiare constituite în favoarea fiecărei Autorități Contractante Membre a prezentului acord, de viitorul Prestator, în conformitate cu prevederile Subsecțiunii 5 Paragraful 5 - Stabilirea garanției de bună execuție din HG 395/2016.
- q. **Zi** - înseamnă zi calendaristică, iar anul înseamnă 365 de zile; în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

Art 2: Prezentul Acord este încheiat în scopul organizării și desfășurării procedurii de achiziție publică conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice, pentru asigurarea necesităților autorităților contractante membre ale prezentului Acord astfel:

Partener	Serviciul de proiectare	Număr bucăți
UAT ORADEA	Achiziția serviciilor de actualizare a S.F.-ului pentru obiectivul de investiție: "DRUM EXPRES ORADEA ARAD" conform H.G. 907/2016	1
UAT ARAD		
Județul ARAD		
Județul BIHOR		

Art 3: Obiectivul prezentului Acord este achiziționarea în comun a serviciului de actualizare a S.F.-ului pentru obiectivul de investiție: "DRUM EXPRES ORADEA ARAD".

Art. 4: Procedura de achiziție publică se va derula în întregime în comun, în numele și pe seama tuturor autorităților contractante, conform art 44 alin 2 din Legea 98/2016, cu respectarea prevederilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice și a actelor normative aprobate pentru implementarea acestora.

Art 5: Prezenta asociere nu are personalitate juridică și nu constituie față de terți o persoană distinctă de persoana asociaților.

Art 6: Eventualele corectii financiare aplicate asupra procedurii vor fi suportate de fiecare membru al asocierii direct proporțional cu participatia financiara in cadrul procedurii.

Art 7: Aceste cheltuieli vor fi recuperate/rambursate din cadrul fondurilor nerambursabile dedicate pregătirii de proiecte în cadrul POIM, inclusiv prin avizul Ministerului Fondurilor Europene care se va obține în acest sens pentru acest obiectiv de investiție.

CAP. II OBIECTUL ACORDULUI

Art 7: Obiectul Acordului îl reprezintă asigurarea cadrului de reglementare a relațiilor născute în baza prezentei asocieri între părțile Acordului, în vederea organizării și desfășurării procedurii de achiziție publică în comun.

Art 8: Domeniul de aplicare al prezentei asocieri se extinde asupra relațiilor născute în baza prezentului Acord, începând cu etapa de pregătire, organizare a procedurii de achiziție publică și atribuire a contractului și continuând cu etapa postatribuire respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului.

CAP. III DURATA ACORDULUI

Art 9: Prezentul Acord se încheie cu o durată de valabilitate până la data recepției de către CNAIR a SF-ului actualizat pentru obiectivul de investiție: "DRUM EXPRES ORADEA ARAD" dar nu înainte de expirarea duratei de garanție acordate de către viitorul Prestator.

CAP. IV ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ASOCIAȚILOR ACORDULUI

Art 10: Atribuțiile și responsabilitățile Autorității Contractante Desemnate:

- a) Autoritatea Contractantă Desemnată este responsabilă de crearea grupului de lucru și a comisiei de evaluare, pentru inițierea și desfășurarea procedurii de achiziție publică comună, ulterior îndeplinirii obligației de desemnare a persoanelor membre de către fiecare Autoritate Contractantă având calitatea de Asociat.
Actul de desemnare a grupului de lucru și a comisiei de evaluare va fi dispoziția emisă de conducătorul Autorității Contractante Desemnate având la baza nominalizarile făcute de fiecare membru al Asocierii.
- b) Autoritatea Contractantă Desemnată este responsabilă de introducerea procedurii în Programul Anual de Achiziții Publice întocmit la nivelul

Consiliului Județean Bihor și de atribuirea unui COD UNIC DE INREGISTRARE (CUI –ul autorității contractante/anul/poziția în PAP)

- c) Autoritatea Contractantă Desemnată este responsabilă de desemnarea persoanei responsabile cu aplicarea procedurii în baza art 126 alin 6 din HG 395/2016 din cadrul Consiliului Județean Bihor, persoana care va acționa în numele și pe seama tuturor autorităților contractante care au calitatea de Asociat în prezentul Acord.
- d) Autoritatea Contractantă Desemnată derulează procedura de achiziție în întregime în comun, în numele și pe seama tuturor autorităților contractante, conform art 44 alin 2 din Legea 98/2016.
- e) Utilizarea SICAP: Platforma SICAP utilizată va fi pusă la dispoziție de Consiliul Județean Bihor în calitate de Autoritate Contractantă Desemnată. Operațiunile la nivelul SICAP vor fi efectuate în numele și pe seama tuturor autorităților contractante, de o persoană desemnată în baza art 126 alin 6 din HG 395/2016 din cadrul Consiliului Județean Bihor.
- f) Autoritatea Contractantă Desemnată recepționează și realizează agregarea necesităților asociaților prezentului Acord.
- g) Autoritatea Contractantă Desemnată nu este în drept să modifice condițiile stabilite în urma agregării necesităților asociaților fără acordul acestora.
- h) Autoritatea Contractantă Desemnată utilizează în cadrul procedurii caietul de sarcini și referatul de necesitate agreeate de fiecare Autoritate Contractantă având calitate de Asociat, răspunderea cu privire la prevederile din cadrul acestora fiind solidară.
- i) Autoritatea Contractantă Desemnată va întocmi calendarul estimativ de aplicare a procedurii de atribuire.
- j) Autoritatea Contractantă Desemnată va informa Asociații prezentului Acord despre rezultatul procedurii de achiziție publică comuna comunicându-le totodată contractul adaptat la oferta castigatoare spre a fi semnat de către fiecare parte. Semnarea contractului de către fiecare asociat se va face în termenul comunicat de Autoritatea Contractantă Desemnată cu încadrare în perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare.

Art 11: Atribuțiile și responsabilitățile Autorităților Contractante Asociate:

- a) Fiecare Asociat stabilește necesitățile sale care urmează să facă obiectul procedurii de achiziție publică comuna, **elaborează specificațiile tehnice** conform acestor necesități **respectând Ordinul ANAP Nr. 1017 Din 20 / 02 / 2019** privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de servicii, precum și a modalității de completare a anunțului de participare/de participare simplificat **și transmite Autorității Contractante Desemnate această informație.**
- b) Fiecare asociat stabilește/acceptă următoarele:
 - 1. Referatul de necesitate (conform ANAP)
 - 2. Caietul de sarcini (conform ANAP)

3. Declarația cuprinzând persoanele cu funcție de decizie
 4. Adresa de desemnare a membrilor grupului de lucru
 5. Adresa de desemnare a membrilor comisiei de evaluare
 6. Adresa conținând datele de contact care vor fi utilizate pe parcursul procedurii pentru membrii grupului de lucru și pentru membrii comisiei de evaluare
- c) Fiecare Asociat va introduce procedura în Programul Anual de Achiziții Publice întocmit la nivelul instituției și atribuie procedurii un COD UNIC DE INREGISTRARE (CUI –ul autorității contractante/anul/poziția în PAP)
 - d) Fiecare Asociat va nominaliza membrii grupului de lucru și ai comisiei de evaluare precum și un supleant pentru fiecare membru cu respectarea prevederilor prezentului acord
 - e) Fiecare Asociat participă prin membrii desemnați în comisia de evaluare la elaborarea calendarului estimativ de aplicare a procedurii de atribuire.
 - f) Pentru a nu tergiversa procedura de achiziție publică, fiecare Asociat se asigură că reprezentanții săi în grupul de lucru și în comisia de evaluare participă la toate sesiunile care vor avea loc și își îndeplinesc toate obligațiile legale și consemnate în prezentul acord, pe care le au.
 - g) Fiecare Asociat face propuneri de modificare a strategiei de contractare, a instrucțiunilor pentru ofertanți, formularelor și asupra proiectului de contract întocmit de către Autoritatea Contractantă Desemnată și le comunică acestea utilizând adresa achizitii@cjbihor.ro, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data primirii documentațiilor prin e-mail. Autoritatea Contractantă Desemnată centralizează aceste propuneri și le analizează împreună cu membrii grupului de lucru, consemnând rezultatul analizei într-un proces verbal semnat de către toți participanții. Grupul de lucru nu va disemina documentațiile primite și/sau documente care fac parte din aceste documentații, altor persoane și va păstra confidențialitatea asupra acestora până la data la care acestea vor fi publicate în SICAP.
 - h) Fiecare Asociat este responsabil în mod solidar de monitorizarea executării/implementării conforme a contractului de achiziție publică.
 - i) Fiecare Asociat este responsabil de aprobarea raportului procedurii cu respectarea prevederilor legale în acest sens.

Art 12: Partile prezentului Acord răspund în mod solidar de respectarea legislației din domeniul achizițiilor publice precum și a cadrului legal accesoriu.

CAP V. ETAPA 1 DE PLANIFICARE A PROCEDURII DE ACHIZIȚIE PUBLICA

Art 13: Durata acestei etape este în conformitate cu prevederile art 9 din HG 395/2016 Astfel, etapa de planificare/pregătire a achiziției publice care face obiectul prezentului acord se inițiază prin elaborarea referatului de necesitate de către Asociat și se încheie cu aprobarea de către conducătorul fiecărei autorități contractante

membre a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare.

Art 14: Numirea grupului de lucru

14.1 Ulterior aprobării prin sedinta Consiliului Local sau a Consiliului Județean (dupa caz) a prezentului acord, in termen de 5 zile lucratoare, fiecare Autoritate Contractanta membra a acordului de asociere, comunica Autoritatii contractante Desemnate prin e-mail achizitii@cjbihor.ro, persoanele care vor face parte din grupul de lucru aferent primei etape a acordului de asociere, asigurand expertiza minima astfel:

- O persoana avand cunostinte tehnice si care a participat la intocmirea caietului de sarcini din partea fiecarei autoritati
- O persoana cu atributii in domeniul achizitiilor publice

Grupul de lucru se va numi prin dispozitia conducatorului Autoritatii Contractante Desemnate.

14.2 Ulterior numirii sale, grupul de lucru va avea urmatoarele atributii:

- 1) Definitivarea referatului de necesitate
- 2) Definitivarea caietului de sarcini
- 3) Definitivarea documentatiei de atribuire constand in:
 - Instructiuni pentru ofertanti,
 - Formulare,
 - Proiectul de contract
- 4) Definitivarea documentelor suport:
 - strategia de contractare si
 - declaratia cuprinzand persoanele cu functie de decizie
- 5) Formularea raspunsurilor la eventualele solicitari de clarificari

Art 15: Asociații prezentului Acord prezintă necesitățile stabilite Autoritatii Contractante Desemnate conform **art 11 litera a si b.**

Art 16: Autoritatea Contractanta Desemnata în urma agregării necesităților asociațiilor prezentului Acord, întocmește si trimite prin e-mail, spre formulare observatii catre membrii Acordului, urmatoarele:

- ✓ Instructiunile pentru ofertanti
- ✓ Proiectul de contract
- ✓ Formularele
- ✓ Strategia de contractare

Art 17: Observatiile, daca va fi cazul, vor fi formulate in maxim **3 zile lucratoare** de la data comunicarii documentatiei prin e-mail de catre Consiliul Județean Bihor. Necomunicarea de obiectiuni prin e-mail achizitii@cjbihor.ro, in acest termen, echivaleaza cu insusirea documentatiilor, semnarea lor urmand a se face fara obiectiuni la data stabilita de Autoritatea Contractanta Desemnata in convocarea mentionata la **Art 20.**

Art 18: Observatiile mentionate la **art 17** vor fi analizate de membrii grupului de lucru si vor face obiectul unui proces verbal in care vor fi consemnate rezultatele analizei propunerilor de modificare. Grupul de lucru se va intruni in acest sens in termen de maxim **3 zile lucratoare** de la data expirarii termenului de formulare a observatiilor stabilit prin **art 17**.

Art 19: Documentele care alcatuiesc documentatia de atribuire si documentele suport vor fi intocmite dupa cum urmeaza:

Nr crt	Denumire document	Mentiuni
1	Referatul de necesitate	Referatul de necesitate va respecta modelul postat de ANAP https://achizitiipublice.gov.ro/workflows/view/175 Se vor aproba de catre fiecare Asociat in parte, pe seama si raspunderea sa si se vor semna conform normelor interne proprii. Pentru respectarea Ordinului nr. 2332 din 30 august 2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. <u>923/2014</u> pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu – referatul de necesitate va fi semnat minim de structura cu atributii in domeniul economic al fiecarei autoritati Asociate si aprobrate de conducatorul autoritatii contractante.
2	Caietul de sarcini	La intocmirea caietelor de sarcini se vor respecta prevederile <u>Anexei 5 – Lista de verificare pentru Contractele de furnizare servicii intelectuale</u> la Ordinul nr. 1894 din 08.07.2019 privind aprobarea listelor de verificare aferente exercitării controlului de calitate și regularitate al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică/sectorială și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii. http://anap.gov.ro/web/ordin-nr-1894-din-08-07-2019-privind-aprobarea-listelor-de-verificare-aferente-exercitarii-controlului-de-calitate-si-regularitate-al-procesului-de-atribuire-a-contractelor-acordurilor-cadru-de-achiz/ Se vor intocmi de catre fiecare Asociat in parte, pe seama si raspunderea sa si se vor semna conform normelor interne proprii.
3.	Documentul suport:	Strategia de contractare va respecta modelul ANAP si va fi intocmita de Autoritatea Contractanta Desemnata in numele si pe seama tuturor Autoritatilor Contractante parte a Acordului.

	Strategia de contractare Documentia de atribuire: Formularele Instructiunile pentru ofertanti Proiectul de contract	Documentatia de atribuire (Formularele, Instructiunile pentru ofertanti, Proiectul de contract) va respecta modelul ANAP instituit prin Ordinul 1017/20.02.2019 si va fi intocmita de Autoritatea Contractanta Desemnata in numele si pe seama tuturor Autoritatilor Contractante parte a Acordului. Ulterior finalizarii, Autoritatea Contractanta Desemnata va comunica documentele prin e-mail Autoritatilor Contractante Asociate pentru formulare de propuneri. Autoritatile Contractante Asociate vor formula propuneri in termen de 3 zile lucratoare de la primirea documentatiei prin e-mail: <u>achizitii@cjbihor.ro</u>, acestea urmand a fi analizate de catre grupul de lucru conform art 18. Propunerile de modificare vor fi exprese, initiatorul indicand exact formularea care considera ca este necesar a aparea in documentatia de atribuire. Comunicarea unei idei, fara ca aceasta sa fie insotita de transpunerea clara a frazei/clauzei care se doreste sa apara in documentatie nu va fi considerata o modificare si nu va fi analizata de grupul de lucru. In cazul in care o autoritate contractanta desemnata nu initiaza propuneri de modificare, va comunica acest lucru prin e-mail: <u>achizitii@cjbihor.ro</u> Ulterior agreearii formei lor finale, fiecare Autoritate Contractanta Asociata va asigura semnarea documentelor mentionate la aceasta rubrica cel putin de catre: 1. Persoana care in conformitate cu prevederile art 2 din HG 395/2016 are atributii in domeniul Achizitiilor Publice la nivelul autoritatii contractante 2. Persoana autorizata sa vizeze pentru control financiar preventiv, asigurandu-se respectarea Ordinului 2332 din 30 august 2017 care stabileste ca strategia de contractare si proiectul de contract sunt supuse controlului financiar preventiv.
4	Documentul suport – declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul	Fiecare Autoritate Contractanta Asociata va furniza Autoritatii Contractante Desemnate atasat referatului de necesitate si caietului de sarcini – declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea Prestatorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora.

autorității contractante respectiv cele cu putere de reprezentare din partea Prestatorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora	Declarația va fi întocmită sub formă de tabel și va conține: 1. următoarele informații: <table><tr><td>Numele persoanelor ce dețin funcții de decizie</td><td>Funcția în cadrul autorității contractante</td><td>CNP</td><td>Adresa de domiciliu</td><td>Data și locul nașterii</td></tr></table> 2. următoarele prevederi: „Acest document nu are caracter de document public. - În prezenta procedură, la data prezentei nu sunt implicați Prestatori de servicii auxiliare achiziției în sensul art. 3 alin. 1 litera x din Legea 98/2016.” Autoritatea Contractantă Desemnata va publica în SICAP numele, prenumele și funcția deținută de persoanele menționate în această declarație, doar ANAP având acces la informațiile confidențiale, în conformitate cu prevederile art 58 și 63 din Legea 98/2016 și ale art 21 alin 6 și 5 din HG 395/2016.	Numele persoanelor ce dețin funcții de decizie	Funcția în cadrul autorității contractante	CNP	Adresa de domiciliu	Data și locul nașterii
Numele persoanelor ce dețin funcții de decizie	Funcția în cadrul autorității contractante	CNP	Adresa de domiciliu	Data și locul nașterii		

Art 20: Ulterior finalizării, documentelor menționate la rubrica 3 în forma lor agreată. Autoritatea Contractantă Desemnată va convoca autoritățile contractante la semnarea documentației finale.

Nota de convocare va fi transmisă prin e-mail și/sau fax, către fiecare Autoritate Contractantă Asociată în parte.

Semnarea va avea loc la sediul Consiliului Județean Bihor din Oradea, Oradea, Parcul Traian nr. 5.

CAP.VI ETAPA 2 DE ORGANIZARE A PROCEDURII ȘI ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Art 21: Nominalizarea Autorității Contractante Desemnate. Publicarea procedurii în SICAP și solicitările de clarificări

21.1 Se împuternicește Consiliul Județean Bihor în calitate de Autoritate Contractantă Desemnată, în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord pentru lansarea anunțului de participare în SICAP. Autoritatea Contractantă Desemnată, asigură publicarea procedurii în SICAP, asigurând și publicarea în SICAP a anunțului de atribuire și a actelor adiționale, după îndeplinirea de către Asociați a obligațiilor prevăzute în acest sens în prezentul acord

21.2 Dacă procedura va fi selectată și introdusă în programul de verificare ex ante al ANAP în conformitate cu prevederile OUG 98 din 14 decembrie 2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, toate avizele conforme necondiționate sau condiționate care vizează documentația de atribuire vor fi comunicate fiecărui membru al asocierii. Remedierea în conformitate cu prevederile din cadrul avizelor

ANAP conditionate se va face in cadrul grupului de lucru nominalizat la nivelul procedurii.

Orice prevedere din prezentul acord va fi pusa in aplicare astfel incat sa se asigure respectarea termenelor prevazute de OUG 98/2016 pentru exercitarea controlului ex ante.

21.3 Solicitarile de clarificari vor fi comunicate de catre Autoritatea Contractanta Desemnata fiecarei autoritati contractante asociate prin e-mail. Fiecare Autoritate Contractanta Asociata va furniza prin e-mail achizitii@cjbihor.ro raspunsurile la solicitarile de clarificari care vizeaza necesitatile sale pana la data indicata de Autoritatea Contractanta Desemnata.

Autoritatea Contractanta Desemnata va centraliza solicitarile de clarificari si raspunsurile la acestea si va posta raspunsul centralizat in SICAP in termenul mentionat in acest sens in fisa de date a achizitiei, in conformitate cu prevederile art 160 din Legea 98/2016 si ale art 27 din HG 395/2016.

Art 22: Numirea comisiei de evaluare:

22.1 (1) Orice referire pe parcursul prezentului acord la "comisia de evaluare" va include dupa caz si expertii cooptati.

(2) Numirea comisiei de evaluare si dupa caz a expertilor cooptati se va face ulterior întocmirii de catre Autoritatea Contractanta Desemnata și agreerii de către Autoritățile Contractante Asociate a referatului de necesitate si a caietului de sarcini.

22.2 Fiecare membra a asocierii va desemna persoanele care vor face parte din comisia de evaluare precum si dupa caz, expertii cooptati.

22.3 Membrii comisiei de evaluare precum si dupa caz, expertii cooptati, vor fi comunicati Autoritatii Contractante Desemnate impreuna cu referatul de necesitate, caietul de sarcini si cu declaratia cuprinzand persoanele cu functie de decizie.

22.4 Partile convin ca in conformitate cu prevederile alin 1 vor desemna persoane cu atributii in evaluarea ofertelor dupa cum urmeaza:

Parteneri	Număr persoane
U.A.T. Județul Arad - Consiliul Județean Arad	2
U.A.T. Municipiul Arad	2
U.A.T. Municipiul Oradea	2
U.A.T. Județul Bihor - Consiliul Județean Bihor	2

22.5 Partile convin ca in cazul in care situatia o va impune, prevederile art 22.4 vor putea suferi modificari la data punerii in aplicare a prevederilor art 22.1, fara a fi necesara modificarea prezentului acord.

22.6 In situatia in care in strategia de contractare se va fundamenta si decide impartirea achizitiei pe loturi, comisia de evaluare va fi stabilita pentru fiecare lot in parte, in conformitate cu prevederile de la art 22.4 si 22.5.

22.6 Atributiile comisiei de evaluare:

Ulterior depunerii ofertelor, grupul de lucru isi inceteaza activitatea.

Incepand cu prima sedinta ulterioara datei limita stabilita pentru depunerea ofertelor, isi incepe activitatea comisia de evaluare.

Comisia de evaluare va avea atributiile stabilite in sarcina sa prin art 127 si 128 din HG 395/2016 dupa caz. De asemenea in cazul unor contestatii membrii comisiei de evaluare si dupa caz, expertii cooptati isi vor prezenta punctul de vedere cu privire la aceasta.

Art 23: Modul de convocare a comisiei de evaluare:

23.1 La fiecare sedinta de evaluare este obligatorie prezenta a cel putin unei persoane din partea fiecărei Autoritati Contractante membre a asocierii in sa doar cu conditia indeplinirii obligatiei fiecarui Asociat de a asigura respectarea calendarului estimativ de aplicare a procedurii de atribuire si cvorumul minim de prezenta de 2/3 din membrii comisiei cu drept de vot prevazut de art 131 alin 2 din HG 395/2016 pentru luarea deciziilor.

23.2 Convocarea la sedintele comisiei de evaluare se va face prin una din urmatoarele variante:

- Prin semnarea si luarea la cunostinta a calendarului estimativ de aplicare a procedurii de atribuire
- Prin adresa comunicata prin e-mail si/sau fax de catre Autoritatea Contractantă Desemnata, daca intrevin modificari fata de calendarul estimativ aprobat
- Prin consemnare in cadrul procesului verbal de evaluare, daca intrevin modificari fata de calendarul estimativ aprobat

Art 24: Modul de lucru al comisiei de evaluare

24.1 Modul de evaluare a propunerilor tehnice si financiare

In conformitate cu prevederile art 131 alin 1 si 2 din HG 395/2016 fiecare Autoritate Contractanta Membra a prezentului Acord, verifica prin personalul desemnat in cadrul comisiei de evaluare, oferta tehnica si cea financiara corespunzator necesitatilor proprii.

Autoritatea Contractanta Desemnata va inainta fiecărei Autoritati Contractante Asociate **grila de evaluare** care va fi intocmita conform Ordinului 1581/2018 privind aprobarea formularelor standard ale proceselor-verbale intermediare de evaluare aferente procedurilor de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii <http://anap.gov.ro/web/ordinul-1581-2018-privind-aprobarea->

formulelor-standard-ale-proceselor-verbale-intermediare-de-evaluare-aferente-procedurilor-de-atribuire-a-contractelor-acordurilor-cadru-de-achizitie-publica-a-co/

Grila de evaluare completata corespunzator si continand rezultatul preliminar al evaluarii tehnice/financiare se va comunica Autoritatii Contractante Desemnata prin e-mail achizitii@cjbihor.ro in termenul de evaluare convenit de parti in cadrul ultimei sedinte a comisiei de evaluare.

24.2 Modul de evaluare a documentelor DUAE , al documentelor insotitoare DUAE si al documentelor suport DUAE:

In conformitate cu prevederile art 131 alin 1 si 2 din HG 395/2016 Autoritatea Contractanta Desemnata verifica documentele DUAE, documentele insotitoare si documentele de calificare depuse in vederea sustinerii celor declarate in DUAE si comunica rezultatul preliminar al evaluarii tuturor membrilor comisiei de evaluare spre analiza, formulare de obiectiuni, insusire.

In conformitate cu prevederile art 131 alin 3 din HG 395/2016 deciziile comisiei de evaluare se iau cu votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi cu drept de vot.

24.3 Toate procesele verbale precum si raportul procedurii se vor intocmi de catre comisia de evaluare cu respectarea prevederilor Ordinului 1581/2018 privind aprobarea formulelor standard ale proceselor-verbale intermediare de evaluare aferente procedurilor de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii

Art 25: In conformitate cu prevederile art 66 din HG 395/2016 conducatorul fiecarui Asociat aproba raportul procedurii

Art 26: Activitatea grupului de lucru si a comisiei de evaluare inceteaza la data aprobarii raportului procedurii de atribuire de catre fiecare conducator al Autoritatilor Contractante parte a acordului. Prevederile art 22.6 privind obligativitatea formularii punctelor de vedere in cazul unor contestatii raman valabile.

**CAP. VII. ETAPA III POST ATRIBUIRE –
EXECUTAREA MONITORIZAREA IMPLEMENTARII CONTRACTULUI**

Art 27: Se va incheia un singur contract semnat de catre toate partile implicate. Semnarea contractului de achizitie publica in numele si pe seama tuturor membrilor asocierii constituita prin prezentul acord se va face de catre reprezentantii tuturor asociatilor in calitatea lor de autoritati contractante.

Art 28: Autoritatea Contractanta Desemnata va publica anuntul de atribuire in SICAP.

Art 29: Autoritatea Contractanta Desemnata va pastra dosarul achizitiei in original in conformitate cu prevederile Legii 98/2016 si ale contractului de finantare.

Art 30: Monitorizarea implementarii contractului de catre Asocierea de autoritati contractante

1. Fiecare autoritate contractanta va urmări individual respectarea termenelor si prevederilor contractuale in ceea ce priveste partea sa de contract.
2. Fiecare autoritatea contractanta, pentru implementarea contractului, va nominaliza, in termen de 10 zile lucratoare de la semnarea contractului de achizitie publica comuna, o **echipa de monitorizare si implementare** formata din minim 2 membri avand cunostinte cel putin tehnice si financiare, comunicand actul de numire tuturor membrilor acordului de asociere.
Orice document care priveste derularea contractului va fi semnat de catre aceste doua persoane si aprobat de conducatorul autoritatii contractante in cauza.
3. Autoritatea contractanta desemnata va emite ordinul de incepere a contractului dupa ce in prealabil va fi obtinut in acest sens, acordul celorlalte Autoritati Contractante Asociate. Acordul va fi comunicat printr-o adresa intocmita cu respectarea prevederilor de la punctul 2 de mai sus.
Ordinul de incepere va fi comunicat atat Prestatorului cat si fiecarei autoritati contractante parte a asocierii.
4. Orice comunicare necesar a fi facuta de catre membrii asocierii catre Prestator va fi comunicata in acelasi timp atat Prestatorului cat si spre stiinta celorlalti membri ai Asocierii.
Comunicarile intre membrii asocierii cu privire la derularea obiectului contractului se vor face simultan cu toti membrii asocierii, astfel incat fiecare sa ia la cunostinta stadiul actualizat la contractului.
Capitolul VIII Comunicarile, se va aplica in mod corespunzator.
5. Reprezentantii fiecarei autoritati contractante membre vor verifica si vor confirma calitativ si cantitativ serviciile furnizate.
6. Ori de cate ori va fi necesara modificarea contractului, UAT-ul in cauza va intocmi o nota justificativa in acest sens, modificarile putand fi facute doar in conformitate cu prevederile art 221 din Legea 98/2016. Nota justificativa prin care se justifica cauza, motivele și oportunitatea modificărilor (art 2 alin 5 lit e din HG 395/2016), caracterul nesubstantial al modificarii (art 221 alin 7 din Legea 98/2016) si conformitatea modificarii cu prevederile art 221 din Legea 98/2016 va fi comunicata Autoritatii contractante Desemnate si celorlalte autoritati contractante asociate, cu cel putin 10 zile lucratoare inainte ca actul aditional sa intre in vigoare. Toate actele aditionale vor fi redactate si publicate in SICAP in numele pe seama tuturor membrilor asocierii constituita prin prezentul acord, de catre Consiliul Județean Bihor.

Art 31: Modalitatea de efectuare a platilor de catre membrii Asocierii, in cadrul contractului care va fi incheiat:

31.1 Contributia financiara totala estimată a partilor este de **4.000.000 Euro** din care:

Nr. crt.	Partener	Servicii prestate	Nr. buc.	Valoare unitara Euro cu TVA	Valoare totala Euro cu TVA
1.	UAT ORADEA	Achiziția serviciilor de actualizare a S.F.-ului pentru obiectivul de investiție: “DRUM EXPRES ORADEA ARAD” conform HG 907/2016	1		1.000.000
2.	Județul ARAD				1.000.000
3.	UAT ORADEA				1.000.000
4.	Județul BIHOR				1.000.000
TOTAL ACHIZITIE					4.000.000

Prezenta repartitie de costuri este o estimare, urmând ca din totalul costului pentru actualizarea SF-ului, suportarea cuantumului sumelor defalcate pe fiecare partener se va stabili ulterior, cu acordul părților.

Consiliul Județean Bihor, are rolul de **AUTORITATE CONTRACTANTĂ**, fără implicare financiară, asigurând suportul tehnico-operational pentru acest demers.

31.2 Contributia financiara mentionata la prezentul articol, va fi considerata modificata de drept fara incheierea unui act aditional la prezentul acord, in sensul si la valoarea in consemnata in contractul de achizitie publica care va fi incheiat in urma derularii procedurii de achizitie in comun, in conformitate cu prevederile ofertei declarate castigatoare. Astfel, contributiile financiare ale fiecarui asociat vor fi prevazute si detaliate distinct in contractul de achizitie publica ce va fi atribuit.

31.3 Plata se va face individual de fiecare autoritate contractanta in contul Prestatorului în baza facturii emise distinct de către Prestator fiecărei Autorități Contractante.

Art 32 Garanția de bună execuție a contractului

Garantia de buna executie se va constitui in oricare din formele prevazute de lege la art 40 alin 1,3,4,6 din HG 395/2016 in cuantum de 10% din valoarea contractului in lei fara TVA astfel:

In cazul constituirii garantiei de buna executie **prin instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări**, Prestatorul va furniza Autorității contractante Desemnate un astfel de instrument de garantare in cuantum de 10% din valoarea contractului.

În cazul constituirii garanției de bună execuție prin **virament bancar** Prestatorul va efectua viramente bancare în contul Autorității contractante Desemnate în cuantum de 10% din valoarea contractului.

În cazul constituirii garanției de bună execuție prin **rețineri succesive** din sumele datorate pentru facturi parțiale Prestatorul va deschide cont la dispoziția Autorității contractante Desemnate, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, în cuantum de 0,5 % din valoarea contractului fără TVA.

CAP.VIII COMUNICĂRILE

Art 33 Comunicarea între membrii asocierii precum și între aceștia și viitorul Prestator, se face în scris prin adresa aprobată de conducătorul Autorității Contractante emitente.

Art 34 Orice comunicare scrisă dintre membrii asocierii sau dintre aceștia/unul dintre aceștia pe de o parte, și Prestator pe de altă parte, va indica denumirea proiectului și numărul de identificare și se va trimite prin poștă și/sau fax și/sau e-mail cu semnătură digitală și/sau se va livra personal, la adresa corespunzătoare indicată de părți în acest scop în prezentul Acord sau în contractul încheiat cu Prestatorul.

Art 35 Dacă expeditorul solicită confirmare de primire, va include această solicitare în comunicare. Expeditorul va cere confirmare de primire de fiecare dată când există un termen limită pentru primirea comunicării. În orice caz, expeditorul va lua toate măsurile necesare pentru a asigura primirea la termen a comunicării.

Art 36 Când prezentul Acord sau Contractul încheiat cu Prestatorul, prevede transmiterea sau emiterea unei aprobări, consimțământ, propuneri de modificare sau a unei decizii, orice astfel de aprobare, consimțământ, propunere de modificare sau decizie nu vor fi refuzate sau amânate în mod nejustificat.

Art 37 Orice comunicare între membrii prezentului Acord sau între aceștia și viitorul Prestator va fi transmisă în copie tuturor membrilor Acordului, astfel încât fiecare să cunoască stadiul actualizat al proiectului/contractului

Art 38 Datele de contact

38.1 Datele de contact cu privire la prevederile prezentului acord de asociere sunt următoarele:

U.A.T. Județul Arad - Consiliul Județean Arad	Date de contact U.A.T. Județul Arad/ Consiliul Județean Arad Adresă: Telefon/fax:
--	--

	E-mail: Persoana de contact:
U.A.T. Municipiul Oradea	Adresă: str Telefon/Fax: E-mail: Persoana de contact pentru acordul de asociere si pentru procedura de achizitie:
U.A.T. Municipiul Arad	Date de contact U.A.T. Arad Adresă: Telefon/fax: E-mail: Persoana de contact:
U.A.T. Județul Bihor - Consiliul Județean Bihor	Date de contact U.A.T. Județul Arad/ Consiliul Județean Bihor Adresă: Telefon/fax: E-mail: Persoana de contact:

38.2 Datele de contact cu privire la Etapa I a prezentului acord – faza de planificare a procedurii de achizitie publica - vor fi stabilite la data emiterii Dispozitiei de constituire a grupului de lucru in conformitate cu prevederile prezentului acord.

38.3 Datele de contact cu privire la Etapa II a prezentului acord – etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului vor fi stabilite la data emiterii Dispozitiei de constituire a comisiei de evaluare in conformitate cu prevederile prezentului acord.

38.4 Datele de contact cu privire la cu privire Etapa III a prezentului acord – etapa postatribuire contract respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului.- vor fi stabilite la data emiterii Dispozitiei de constituire a echipei de monitorizare si implementare de catre fiecare Asociat in parte conform prevederilor prezentului acord.

CAP.IX LIMBA ACORDULUI

Art 39: Limba prezentului Acord și a tuturor comunicărilor scrise va fi limba oficială a Statului Român, respectiv limba română.

CAP. X LEGEA APLICABILA

Art 40: Legea aplicabilă prezentului Contract, este legea română, Contractul urmând a fi interpretat potrivit acestei legi.

CAP.XI. SOLUTIONAREA EVENTUALELOR DIVERGENTE SI A LITIGIILOR

Art 41: Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe și negociere amiabilă, orice neînțelegere sau dispute/divergențe care se poate/pot ivi între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Acordului.

Art 42: Dacă disputa nu a fost astfel soluționată și Părțile au, în continuare, opinii divergente în legătură cu sau în îndeplinirea Acordului, acestea trebuie să se notifice reciproc și în scris, în privința poziției lor asupra aspectului în dispută precum și cu privire la a soluția pe care o întrevăd pentru rezolvarea ei.

Art. 43: Dacă încercarea de soluționare pe cale amiabilă eșuează sau dacă una dintre Părți nu răspunde în termen *[5 zile lucratoare de la luarea la cunostinta a notificarii]* la solicitare, oricare din Părți are dreptul de a se adresa instanțelor de judecată competente.

CAP. XII FORTA MAJORA

Art. 44: Forța majoră și cazul fortuit exonerează de răspundere Părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul Acord, în conformitate cu prevederile art. 1.351 din Codul civil.

Art 45: Forța majoră și cazul fortuit trebuie dovedite.

Art 46: Partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit are obligația să o aducă la cunoștință celeilalte părți, în scris, de îndată ce s-a produs evenimentul.

Art 47 Partea care a invocat forța majoră sau cazul fortuit are obligația să aducă la cunoștință celeilalte părți încetarea cauzei acesteia de îndată ce evenimentul a luat sfârșit.

Art 48: Îndeplinirea acordului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

Art 49: Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 15 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

CAP. XIII. DISPOZITII PRIVIND INCETAREA / DENUNTAREA UNILATERALĂ A ACORDULUI

Art 50: Prezentul Acord poate fi denunțat unilateral oricând, în scris, de către oricare dintre părți. În acest caz, Acordul va înceta de a produce efecte juridice pentru partea care a denunțat prezentul Acord după expirarea unui termen de doua zile calendaristice de la data recepționării de către Autoritatea Contractanta Desemnata a informației despre denunțare.

Art 51: Asociatul nu poate denunța prezentul Acord, dacă necesitățile sale transmise către Autoritatea Contractanta Desemnata fac obiectul procedurii de achiziție în derulare, iar denunțul este făcut după data transmiterii în SICAP a documentatiei de atribuire.

Art 52: Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) Expirarea duratei pentru care s-a încheiat prezentul acord de asociere
- b) Prin acordul partilor

Art 53 Neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute în prezentul acord atrage răspunderea părții în cauză

Art 54 Prezentul acord de asociere va putea fi modificat prin acte adiționale aprobate și semnate în condiții similare celor în care a luat naștere acordul prezent.

Prezentul Acord intră în vigoare după aprobarea lui prin Hotărârea Consiliului Local / Hotărârea Consiliului Județean (după caz) al fiecărui Asociat, de la data semnării lui de către ultima dintre părți.

Prezentul Acord conținând 20 de pagini este semnat la _____, în 4 exemplare originale, toate având aceeași forță juridică, câte unul pentru fiecare parte membră.

ASOCIAT	SEMNATURI
U.A.T. Județul Arad - Consiliul Județean Arad	Președinte
U.A.T. Municipiul Arad	Primar
U.A.T. Municipiul Oradea	Primar
U.A.T. Județul Bihor - Consiliul Județean Bihor	Președinte