



INVITAȚIE DE PARTICIPARE LA NEGOCIERI

INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ, cu sediul în București, str. Banu Dumitrache, nr. 46, sector 2, telefon 021/208.61.50, fax 021/242.09.90, Cod fiscal 4203997, reprezentată prin dl. Dan Paul IAMANDI - inspector general, în calitate de autoritate contractantă, vă invită să depuneți ofertă, la procedura de atribuire ce implică încheierea unui contract de prestare **Servicii de formare profesională în domeniul naval împărțit în 3 sesiuni de instruire:**

- a) 7.3.1 Sesiuni de instruire "căutare-salvare și recuperare apă"
- b) 7.3.2 Sesiuni de instruire "stingerea incendiilor pe mare"
- c) 7.3.3 Sesiuni de instruire "stingere incendii pe râuri".

Elementele principale ale achiziției:

1. **Procedura de atribuire aleasă** – negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;
2. **Modalitatea de finalizare a procedurii:** - încheiere contract de prestare servicii.
3. **Cantitatea de servicii prestate:** Servicii de formare profesională în domeniul naval împărțit în 3 sesiuni de instruire conform Caietului de sarcini nr.46357/28.01.2022 atașat prezentei invitații.
4. **Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative:** nu se admit oferte alternative.
5. **Data și ora limită de primire a ofertelor :** 22.07.2022, ora 15.00;
6. **Adresa la care trebuie depuse ofertele :** adresă de corespondență Inspectoratul General pentru Situații de Urgență (I.G.S.U.), Bld. Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, clădirea Conect Business Park 3, sector 2, București.
7. **Limba în care trebuie redactate ofertele:** limba română. Ofertele întocmite în altă limbă decât limba română vor fi însoțite **obligatoriu** de traducerea autorizată a acestora.
8. **Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:**
 - *Comisia de evaluare;*
 - *Reprezentanții legali/împuterniciți ai ofertanților.*
9. **Data, ora și locul deschiderii ofertelor:**
 - *Data și ora deschiderii ofertelor – 22.07.2020, ora 15.30*
 - *Locul deschiderii ofertelor –* Inspectoratul General pentru Situații de Urgență (I.G.S.U.), adresă de corespondență, Bld. Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, clădirea Conect Business Park 3, sector 2, București.

10. **Dacă este cazul, garanțiile solicitate:**

- *Garanție de participare – nu se solicită*
- *Garanție de bună execuție – Cuantum: 10% din valoarea contractului fără TVA.*

Modalitatea de constituire: conform art. 40 alin (1) din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

11. **Modalități principale de finanțare și de plată:**

- *Modalități de finanțare – Proiect Multirisc Modulul III finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.*
- *Modalități de plată – conform prevederilor din modelul de contract.*

12. **Criteriul de atribuire:** Cel mai bun raport calitate – preț

13. **Perioada minimă pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta :** 5 luni de la termenul limita de depunere a ofertelor.

14. **Alte elemente și informații, privind procedura, se regăsesc în documentele anexate prezentei invitații.**

15. **Se anexează Documentația de atribuire nr. 78807 / 11.07.2022, care cuprinde:**

Secțiunea I – DUAE si instrucțiuni către candidați;

Secțiunea II – Caiet de sarcini nr.46357/28.01.2022;

Secțiunea III – Proiect contract de prestare servicii;

Secțiunea IV – Formulare și modele documente.

INSPECTOR GENERAL

General locotenent

IAMANDI Dan Paul





UNIUNEA EUROPEANĂ



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE**

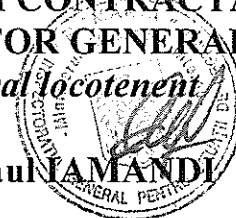
București, str. Banu Dimitrache, nr. 46, sector 2, fax. 021.208.45.19, tel. 021.208.61.50

Nr. 48801 din 11 /04/2022

**APROB
CONDUCĂTORUL
AUTORITĂȚII CONTRACTANTE
INSPECTOR GENERAL**

General locotenent

Dan Paul TAMANDI



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

aferentă procedurii de *Negociere fără publicare prealabilă* organizată pentru procesul de achiziție publică care se finalizează cu încheierea unui contract de prestări **Servicii de formare profesională în domeniul naval:**

7.3.1 Sesiuni de instruire ”căutare-salvare și recuperare apă”

7.3.2 Sesiuni de instruire ”stingerea incendiilor pe mare”

7.3.3 Sesiuni de instruire ”stingere incendii pe râuri”

din cadrul Proiectului Multirisc Modulul III finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

CUPRINS

Secțiunea I – DUAЕ și instrucțiuni către ofertanți*;

Secțiunea II – Caiet de sarcini;

Secțiunea III – Proiect contract de prestare servicii;

Secțiunea IV – Formulare și modele documente.

FORMULAR STANDARD PENTRU DOCUMENTUL UNIC DE ACHIZIȚII EUROPENE

(DUAE)

Partea I: Informații privind procedura de achiziții publice și autoritatea contractantă sau entitatea contractantă

În cazul procedurilor de achiziție publică în care s-a publicat o invitație la procedura concurențială de ofertare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, informațiile solicitate în partea I vor fi preluate automat, cu condiția ca serviciul electronic pentru DUAE să fie utilizat pentru generarea și completarea DUAE. Trimiterea anunțului relevant publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene:

JOUE S număr [], data [], pagina []

Numărul anunțului în JO S []/S []-[]

În cazul în care nu există o invitație la o procedură concurențială de ofertare în JOUE, autoritatea contractantă sau entitatea contractată trebuie să completeze informațiile care permit identificarea fără echivoc a procedurii de achiziție publică:

În cazul în care publicarea unui anunț în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nu este necesară, vă rugăm să furnizați alte informații care permit identificarea fără echivoc a procedurii de achiziție publică (de exemplu, referința unei publicări la nivel național): [...]

INFORMAȚII PRIVIND PROCEDURA DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Informațiile solicitate în partea I vor fi preluate automat, cu condiția ca serviciul electronic pentru DUAE menționat anterior să fie utilizat pentru generarea și completarea DUAE. În caz contrar, aceste informații trebuie completate de către operatorul economic.

Identitatea achizitorului	Răspuns:
Nume:	INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENTA
Ce achiziție este vizată?	Răspuns:
Titlu sau o scurtă descriere a achiziției:	SERVICII DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎN DOMENIUL NAVAL
Numărul de referință atribuit dosarului de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă (dacă este cazul):	4203997/2019/TX/MM3/p3

Toate celelalte informații din toate secțiunile DUAE trebuie completate de către operatorul economic

Partea II: Informații referitoare la operatorul economic

A: INFORMAȚII PRIVIND OPERATORUL ECONOMIC

Identificare:	Răspuns:
Nume:	[]
Cota de TVA, dacă este cazul: Dacă nu se aplică nicio cotă de TVA, vă rugăm să indicați	[]
Adresa poștală:	[.....]
Persoana sau persoanele de contact: Telefon: Email: Adresa de internet: (adresa web) (dacă este cazul)	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informații generale:	Răspuns:
Operatorul economic este o microîntreprindere, o întreprindere mică sau o întreprindere mijlocie?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
Forma de participare:	Răspuns:
Operatorul economic participă la procedura de achiziție publică împreună cu alții?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
Dacă da, vă rugăm să vă asigurați că celelalte părți în cauză prezintă un formular DUAE separat	
Dacă da: a) Vă rugăm să precizați rolul operatorului economic în cadrul grupului (lider, responsabil cu îndeplinirea unor sarcini specifice...): b) Vă rugăm să îi identificați pe ceilalți operatori economici care participă la procedura de achiziție publică împreună: c) Dacă este cazul, denumirea grupului de participant:	a) [.....] b) [.....] c) [.....]

B: INFORMAȚII PRIVIND REPREZENTANȚII OPERATORUL ECONOMIC

Dacă este cazul, vă rugăm să indicați numele și adresa (adresele) persoanei (persoanelor) împuternicită (împuternicite) să îl reprezinte pe operatorul economic în scopurile acestei proceduri de achiziție publică:

Reprezentare, dacă este cazul:	Răspuns:
Numele și prenumele; însoțite de data și locul nașterii, dacă sunt solicitate:	[.....]
Poziție/acționând în calitate de:	[.....]
Adresa poștală:	[.....]
Telefon:	[.....]

E-mail:	[.....]
Dacă este cazul, vă rugăm să furnizați informații detaliate privind reprezentarea (forme, amplasarea, scopul acestora...):	[.....]

C: INFORMAȚII PRIVIND UTILIZAREA CAPACITĂȚII ALTOR ENTITĂȚI

Utilizarea capacităților:	Răspuns:
Operatorul economic utilizează capacitățile altor entități pentru a satisface criteriile de selecție prevăzute în partea IV, precum și (dacă este cazul) criteriile și regulile menționate în partea V de mai jos?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

Dacă da, vă rugăm să prezentați un formular DUAE separat care să cuprindă informațiile solicitate în secțiunile A și B din această parte și din partea III pentru fiecare dintre entitățile în cauză, completat și semnat în mod corespunzător pentru entitatea în cauză, completat și semnat în mod corespunzător de entitățile în cauză.

Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie incluși, de asemenea, tehnicienii sau organismele tehnice implicate, indiferent dacă fac sau nu parte din întreprinderea operatorului economic, în special cei care răspund de controlul calității și, în cazul contractelor de achiziție publică de lucrări, tehnicienii sau organismele tehnice la care poate face apel operatorul economic în vederea executării lucrărilor.

În măsura în care este relevant pentru capacitatea (capacitățile) specifică (specifice) utilizată (utilizate) de operatorul economic, vă rugăm să includeți informațiile prevăzute în părțile IV și V pentru fiecare dintre entitățile în cauză.

D: INFORMAȚII PRIVIND SUBCONTRACTANȚII PE ALE CĂROR CAPACITĂȚI OPERATORUL ECONOMIC NU SE BAZEAZĂ

(Secțiunea se completează numai în cazul în care această informație este solicitată în mod explicit de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă.)

Subcontractarea:	Răspuns:
Operatorul economic intenționează să subcontracteze vreo parte din contract unor subcontractori?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu Dacă da și în măsura în care se cunoaște, vă rugăm enumerați subcontractanții propuși: [...]

Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în mod explicit aceste informații, în plus față de informațiile din prezenta secțiune, vă rugăm să furnizați informațiile solicitate în secțiunile A și B din această parte și din partea III pentru fiecare dintre subcontractanții (categoriile de subcontractanți) în cauză.

Partea III: Motive de excludere

A: MOTIVE REFERITOARE LA CONDAMNĂRILE PENALE

Art. 164 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 sau art. 177 alin. (1) din Legea nr. 99/2016 stabilește următoarele motive de excludere:

1. Constituirea unui grup infracțional organizat;
2. Infracțiuni de corupție;
3. Infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene;
4. Acte de terorism;
5. Spălare de bani;
6. Traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile;
7. Fraudă.

Motive legate de condamnările în temeiul art. 164 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, respectiv art. 177 alin. (1) din Legea nr. 99/2016	Răspuns:
Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre definitivă, pentru unul dintre motivele enunțate mai sus, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați: [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
Dacă da, vă rugăm să precizați: a) Data condamnării, specificând care dintre punctele 1-6 se aplică și motivul (motivele) condamnării, b) Identificați cine a fost condamnat; c) În măsura în care se stabilește direct în condamnare:	a) Data: [], punctul (punctele)[], motivul (motivele)[] b) [.....] c) Durata perioadei de excludere [.....] și punctul (punctele) în cauză [] Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați [adresa internet, autoritatea sau organismul emitent (ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
În cazul condamnărilor pronunțate, operatorul economic a luat măsuri pentru a-și demonstra fiabilitatea, în ciuda existenței unui motiv relevant de excludere („autocorectare”)?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse:	[.....]

B: MOTIVE LEGATE DE PLATA IMPOZITELOR SAU A CONTRIBUȚIILOR LA ASIGURĂRILE SOCIALE

Plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale	Răspuns:	
Operatorul economic și-a îndeplinit toate obligațiile cu privire la plata impozitelor și taxelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale, atât în țară în care este stabilit, cât și în statul membru al autorității contractante sau entității contractante, în cazul în care este diferit de țara de stabilire?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	
Dacă nu, vă rugăm să menționați: a) Țara sau statul membru în cauză b) Care este suma în cauză? c) Cum a fost stabilită această încălcare a obligațiilor: 1) Printr-o hotărâre judecătorească sau printr-o decizie administrativă: - Această hotărâre/decizie este definitivă și obligatorie? - Vă rugăm să precizați data condamnării sau a hotărârii/deciziei. - În cazul unei condamnări, durata perioadei de excludere, în măsura în care aceasta este stabilită direct în condamnare: 2) Prin alte mijloace? Vă rugăm să precizați: d) Operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile plătind impozitele sau contribuțiile la asigurările sociale datorate sau încheind un angajament cu caracter obligatoriu în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi acumulate sau a amenzilor?	Impozite	Contribuții sociale
	a) [.....] b) [.....] c1) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu - <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu - [.....] - [.....] c2) [.....] d) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii: [.....]	a) [.....] b) [.....] c1) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu - <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu - [.....] - [.....] c2) [.....] d) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii: [.....]
În cazul în care documentația relevantă privind plata impozitelor sau a contribuțiilor sociale este disponibilă în format electronic, vă rugăm să menționați:	[adresa internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]	

C: MOTIVE LEGATE DE INSOLVENȚĂ, CONFLICT DE INTERESE SAU ABATERI PROFESIONALE

Vă atragem atenția asupra faptului că, în scopul acestei achiziții publice, este posibil ca unele din următoarele motive de excludere să fi fost definite mai precis în legislația națională, în anunțul relevant sau în documentele achiziției. Prin urmare, legislația națională poate prevedea, de exemplu, că noțiunea de „abateri profesionale grave” poate acoperi mai multe comportamente diferite.

Informații privind eventualele cazuri de insolvență, conflict de interese și abateri profesionale	Răspuns:
În măsura cunoștințelor sale, operatorul economic și-a încălcat obligațiile în domeniul mediului, social și al muncii?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	Dacă da, operatorul economic a luat măsuri pentru a-și demonstra fiabilitatea în ciuda existenței acestui motiv de excludere („autocorectare”)? <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse: [.....]
Operatorul economic se află în vreuna din următoarele situații: a) Stare de faliment sau	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

<p>b) Face obiectul unor proceduri de insolvență sau de lichidare sau</p> <p>c) Într-un concordat preventiv sau</p> <p>d) Într-o situație similară care rezultă dintr-o procedură similară din legislațiile sau reglementările naționale sau</p> <p>e) Într-o situație de administrare judiciară sau</p> <p>f) Într-o situație de încetare a activității?</p> <p>Dacă da:</p> <p>- Vă rugăm să furnizați detalii:</p> <p>- Vă rugăm să precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul, ținând cont de normele naționale aplicabile și de măsurile privind continuarea activității în aceste condiții?</p> <p>Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:</p>	<p>- [.....]</p> <p>- [.....]</p> <p>[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]:</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>Operatorul economic se face vinovat de o abatere profesională gravă?</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>[.....]</p> <p>Dacă da, operatorul economic a luat măsuri de autocorectare?</p> <p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse:</p> <p>[.....]</p>
<p>Operatorul economic a încheiat acorduri cu alți operatori economici care au ca obiect denaturarea concurenței?</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>[.....]</p> <p>Dacă da, operatorul economic a luat măsuri de autocorectare?</p> <p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse:</p> <p>[.....]</p>
<p>Operatorul economic are cunoștință de vreun conflict de interese care decurge din participarea sa la procedura de achiziții publice?</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>[.....]</p>
<p>Operatorul economic sau o întreprindere care are legături cu acesta a oferit consultanță autorității contractante sau entității contractante sau a participat în orice alt mod la pregătirea procedurii de achiziții publice?</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>[.....]</p>
<p>Operatorul economic se află într-o situație în care un contract de achiziții publice anterior, un contract anterior încheiat cu o entitate contractantă sau un contract de concesiune anterior a fost reziliat anticipat sau au fost impuse daune-interese sau alte sancțiuni comparabile în legătură cu respectivul contract anterior?</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>[.....]</p>
<p>Operatorul economic poate confirma că:</p> <p>a) Nu s-a făcut grav vinovat de declarații false la furnizarea informațiilor solicitate pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinit criteriile de selecție,</p> <p>b) Nu a ascuns astfel de informații,</p> <p>c) A fost în măsură să furnizeze, fără întârziere, documentele justificative solicitate de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă și</p> <p>d) Nu a încercat să influențeze în mod nepermis procesul</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p>

decizional al autorității contractante sau al entității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje necuvenite în cadrul procedurii de achiziție publică sau să furnizeze din neglijență informații false care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor privind excluderea, selecția și atribuirea?

Partea IV: Criterii de selecție

În ceea ce privește criteriile de selecție (secțiunea a sau secțiunile A-D din prezenta parte) operatorul economic declară că:

A: CAPACITATEA DE A CORESPUNDE CERINȚELOR

Operatorul economic trebuie să furnizeze informații numai în cazul în care criteriile de selecție respective au fost impuse de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă în anunțul relevant sau în documentele achiziției menționate în anunț.

Capacitatea de a corespunde cerințelor	Răspuns
Este înscris într-unul dintre registrele comerciale relevante din statul membru în care este stabilit: Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	[.....] [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]

C: CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ

Operatorul economic trebuie să furnizeze informații numai în cazul în care criteriile de selecție respective au fost impuse de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă în anunțul relevant sau în documentele achiziției menționate în anunț.

Capacitatea tehnică și profesională	Răspuns
Operatorul economic intenționează să subcontracteze eventual următoarea parte (adică procentaj) din contract:	[.....]

Partea V: Declarații finale

Subsemnatul declar că informațiile prezentate în părțile II - V de mai sus sunt exacte și corecte și că au fost furnizate cunoscând pe deplin consecințele cazurilor grave de declarații false.

Subsemnatul declar în mod oficial că pot să furnizez, la cerere și fără întârziere, certificatele și alte forme de documente justificative menționate, cu excepția cazurilor în care:

(a) Autoritatea contractantă are posibilitatea de a obține documentele justificative vizate direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat membru, disponibilă în mod gratuit

sau

(b) autoritatea contractantă deține deja documentele în cauză.

Subsemnatul declar în mod oficial că sunt de acord ca INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENTĂ să obțină acces la documentele justificative privind informațiile pe care le-am furnizat în prezentul document, în scopul procedurii de achiziții publice: **SERVICIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎN DOMENIUL NAVAL**

Data, locul și semnătura (semnăturile): [.....]

INSTRUCȚIUNI CĂTRE CANDIDAȚI
TIP LEGISLATIE: Legea nr. 98/2016

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) Denumire si adrese

Inspectoratul General pentru Situatii de Urgenta

Cod de identificare fiscala: RO 4203997; Adresa: Strada: BANUL DUMITRACHE, nr. 46; Localitate: Bucuresti; Cod Postal: 032572; Tara: Romania; (**Adresa de corespondență: Bld. Dimitrie Pompeiu, nr.10A, clădirea Conect Business 3, București, sector 2**) Codul NUTS: RO321 Bucuresti; Adresa de e-mail: achizitiipublice@igsu.ro; Nr de telefon: +40 212322640; Fax: +40 212084546; Persoana de contact: Ciobanu Marian; Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) www.igsu.ro; Adresa web a profilului cumparatorului: www.e-licitatie.ro.

I.2) Achizitie comuna

Contractul implica o achizitie comuna: Nu

Contractul este atribuit de un organism central de achizitie: Nu

I.3) Comunicare

Informatii suplimentare pot fi obtinute de la: adresa mentionata mai sus

Ofertele trebuie depuse la: adresa mentionata mai sus

I.4) Tipul autoritatii contractante

Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala

I.5) Activitate principala

Ordine si siguranta publica

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1 Obiectul achizitiei

II.1.1 Titlu: Servicii de formare profesională în domeniul naval din cadrul Proiectului Multirisic Modulul III finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.

Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta: 4203997/2019/TX/MM3/p3

II.1.2 Cod CPV principal:

80500000-9 Servicii formare

II.1.3 Tip de contract: Prestare servicii

II.1.4 Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei: procedura de atribuire ce implica incheierea unui contract ce are ca obiect prestarea de:

Servicii de formare profesională în domeniul naval împărțit în 3 sesiuni de instruire:

- a) 7.3.1 Sesiuni de instruire "căutare-salvare și recuperare apă"
- b) 7.3.2 Sesiuni de instruire "stingerea incendiilor pe mare"
- c) 7.3.3 Sesiuni de instruire "stingere incendii pe râuri"

II.1.5) Valoarea totala estimata:

În conformitate cu prevederile *Referatului de necesitate nr. 46356/28.01.2022*, valoarea estimată fără TVA a contractului de prestare a **Serviciilor de formare profesională în domeniul naval** este de **2.464.999,96 lei fără TVA**, din care:

Nr. crt.	Denumire serviciu	U/M	Cantitate	Preț unitar estimat în lei fără TVA	Valoarea totală estimată lei fără TVA
1.	Activitatea nr.7.3.1. sesiuni de instruire „căutare-salvare și recuperare din apă”	<i>sesiuni de instruire</i>	4	150.534,03	602.136,12
2.	Activitatea nr.7.3.2. sesiuni de instruire „stingerea incendiilor pe mare”	<i>sesiuni de instruire</i>	3	247.162,03	741.486,10
3.	Activitatea nr.7.3.3. sesiuni de instruire „stingere incendii pe râuri”	<i>sesiuni de instruire</i>	7	160.196,82	1.121.377,74

II.1.6) Impartire in loturi: NU

Văzând prevederile art. 141 și a următoarelor din Legea 98/2016, autoritatea contractantă **nu recurge la atribuirea pe loturi** datorită inseparabilității obiectului contractului, reprezentat de achiziționarea serviciilor **de formare profesională în domeniul naval**, pentru asigurarea unui nivel de formare și pregătire uniform și calitativ superior. Astfel, nivelurile deprinderilor și cunoștințelor de specialitate urmează un proces instructiv-educativ invariabil, omogen și nediferențiat.

II.2 Descriere

II.2.1 Coduri CPV secundare:

Coduri CPV secundare:

55500000-5 Servicii de cantină și servicii de catering

55100000-1 Servicii hoteliere

55120000-7 Servicii de reuniuni si conferinte organizate la hotel (Rev.2)

II.2.2 Locul de executare: conform caietului de sarcini

II.2.3 Descrierea achizitiei publice

Procedură de atribuire ce implică încheierea unui contract ce are ca obiect prestarea de:

Servicii de formare profesională în domeniul naval împărțit în 3 sesiuni de instruire:

a) 7.3.1 Sesiuni de instruire ”căutare-salvare și recuperare apă”

b) 7.3.2 Sesiuni de instruire ”stingerea incendiilor pe mare”

c) 7.3.3 Sesiuni de instruire ”stingere incendii pe râuri”

Activitățile sunt destinate ofițerilor din cadrul IGSU, ofițerilor, subofițerilor ai Inspectoratelor pentru Situații de Urgență și Unității Speciale de Intervenții în Situații de Urgență cu atribuții în misiuni specifice în domeniul naval, din cadrul Proiectului Multirisic Modulul III finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.

II.2.4 Criterii de atribuire:

Pornind de la cerințele menționate în caietul de sarcini și în conformitate cu prevederile art. 187 alin. (3) lit. c) din Legea 98 / 2016, cu modificările și completările ulterioare, s-a stabilit că alegerea ofertei câștigătoare se va realiza prin aplicarea criteriului de atribuire **“CEL MAI BUN RAPORT CALITATE – PREȚ”**.

II.2.4.1. Modalitatea de acordare a punctajelor:

Nr. Crt.	Denumire factor de evaluare	Ponderea acordată
1	Propunerea financiară	40 %
2	Experiența contractantului	30 %
3	Experiența Coordonatorului de proiect al Contractantului	30 %
	Total	100 %

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

II.2.4.1.1. Denumire factor de evaluare: „Prețul ofertei”

Algoritm de calcul: Punctajul pentru factorul de evaluare „Prețul ofertei” se acordă astfel:

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv **40 de puncte**;

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se acordă astfel:

$P_{1(n)} = (\text{preț minim ofertat/preț}(n)) \times 40$ puncte, unde:

$P_{1(n)}$ = punctajul ofertei evaluate

preț(n) = prețul din oferta evaluată

Justificare pondere:

Realizarea aceluși avantaj de natura financiară pe care ofertanții îl pot oferi în raport cu cerințele minime prevăzute în Caietul de sarcini. Eficiența utilizării fondurilor publice.

II.2.4.1.2. Denumire factor de evaluare: "Experiența contractantului" se acordă astfel:

a) Se acordă **30 puncte** pentru oferta ai cărei instructori prezintă, cumulativ, experiența cea mai mare, concretizată în numărul de persoane instruite în ultimele 36 luni raportat la data limită de depunere a ofertei, ca urmare a participării la sesiuni de instruire similare cu obiectul prezentei proceduri.

Cerința minimă impusă: instruirea a unui număr **minim de 250 persoane în ultimele 36 luni** raportat la data limită de depunere a ofertei, cerința referindu-se la numărul cumulativ de persoane instruite în domeniile care fac obiectul sesiunilor de instruire propuse, de către instructorii stabiliți în conformitate cu prevederile **punctului 8** din prezentul Caiet de sarcini.

b) Pentru celelalte oferte, punctajul va fi acordat astfel:

$$P2(n) = (D_{pof} / D_{pmax}) \times 30 \text{ puncte};$$

$P2(n)$ – punctajul ofertei evaluate;

$$D_{pmax} = N_{pmax} - 250;$$

N_{pmax} – nr. de persoane maxime instruite;

$$D_{pof} = N_{pof} - 250;$$

N_{pof} – nr. de persoane instruite aferente ofertei evaluate.

Pentru îndeplinirea cerinței minime nu se acordă punctaj.

Justificare alegere factor tehnic si pondere acordată:

Numărul persoanelor instruite reprezintă o condiție minimă obligatorie pentru asigurarea calității instruirii personalului unităților subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

II.2.4.1.3. Denumire factor de evaluare: "Experiența Coordonatorului de proiect al Contractantului" se acordă astfel:

a) Se acordă **30 puncte** pentru oferta cu experiența cea mai mare a coordonatorului de proiect al contractantului, concretizată în numărul de proiecte implementate în ultimele 36 luni raportat la data limită de depunere a ofertei ale Coordonatorului de proiect desemnat.

Cerința minimă impusă: implementarea unui număr de **minim 3 proiecte în ultimele 36 luni** raportat la data limită de depunere a ofertei.

b) Pentru celelalte oferte, punctajul va fi acordat astfel:

$$P3(n) = (D_{proiecte} / D_{proiecte \max}) \times 30 \text{ puncte};$$

$P3(n)$ = punctajul ofertei evaluate;

$$D_{proiecte \max} = N_{proiecte \max} - 3;$$

$N_{proiecte \max}$ = nr. cel mai mare de proiecte implementate, din cele ofertate;

$$D_{proiecte} = N_{proiecte} - 3;$$

$N_{proiecte}$ – nr. de proiecte implementate de coordonatorul de proiect, aferent ofertei evaluate.

Pentru neîndeplinirea cerinței minime nu se acordă punctaj.

Justificare alegere factor tehnic si pondere acordată:

Experiența coordonatorului de proiect în implementarea altor proiecte ce au vizat activități de pregătire constituie o condiție esențială în asigurarea calității implementării cu succes a proiectului.

II.2.4.1.4. Determinarea punctajului total care va fi utilizat este:

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei: $P_{total} = P_I + P_{II} + P_{III}$

P_{total} = punctajul total al ofertei n (maxim 100 puncte);

P_I = punctajul obținut în urma evaluării **ofertei financiare**

P_{II} = punctajul obținut în urma evaluării **Experienței contractantului**

P_{III}=punctajul obținut în urma evaluării **Experienței Coordonatorului de proiect al Contractantului**

II.2.5 Durata contractului: 8 luni

II.2.6 Informatii privind variantele

Vor fi acceptate variante: Nu

II.2.7 Informatii privind optiunile

Optiuni: Nu

II.2.8 Informatii privind cataloagele electronice

Ofertele trebuie sa fie prezentate sub forma de cataloage electronice sau sa includa un catalog electronic: Nu

II.2.9 Informatii despre fondurile Uniunii Europene

Achizitia se refera la un proiect si/sau program finantat din fonduri ale Uniunii Europene: DA
Tip de finantare : Programul Operațional Capital Uman- POCU / Proiect Multirisc Modulul III
finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

II.2.10 Informatii suplimentare: Durata contractului menționată la pct. II.2.5. este estimată.

II.3. Ajustarea pretului contractului

Nu

SECTIUNEA III INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDITII DE PARTICIPARE:

III.1.1.a) Situatia personala a candidatului

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:	Modalitatea de îndeplinire:
Cerința nr. 1 Ofertanții, membrii asocierii, terți susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute de art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016.	Se va completa DUAE în conformitate cu art. 193 alin. (1) din Legea nr. 98/2016. Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE și care urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul

	<p>intermediar întocmit după aplicarea criteriului de atribuire, sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentării pentru sediul principal. Pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate. - cazierul judiciar al operatorului economic; - cazierul judiciar al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv; - cazierul judiciar al celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul respectivului operator economic, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv; - după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice; - alte documente edificatoare, după caz. - documentele emise în altă limbă decât română vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română. - documentele depuse trebuie să fie valabile la momentul prezentării <p>În cazul în care în țara de origine sau țara în care este stabilit ofertantul/terțul susținător/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea 98/2016, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe proprie răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.</p>
<p>Cerința nr. 2 Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt: IAMANDI Dan Paul – inspector general RADU Cristian – prim adjunct al inspectorului general CHICHIȘAN Adrian-Miron –adjunct al inspectorului general BALACI MIROIU Anda Camelia – șef Direcția Financiară COJOCARU Ana – șef Serviciu Decontări Buget Propriu CIOBANU Florin-Cătălin – șef Serviciu Juridic STAN Aurel –șef Serviciu Achiziții Publice ZAMFIR Claudiu-Florentin– șef Direcția Planificare Exerciții și Management Stări Excepționale MAGHIAR Alin – șef Serviciu Pregătire Personal Operativ ȘAMȘODAN Cătălin Vasile– ofițer serviciu planificare, organizare și evaluare exerciții KUBINYEZ Francisc Vladimir -ofițer în cadrul Centrului Operațional Național BREHUI Ionuț -ofițer în cadrul Centrului Operațional Național POPA Ionel- ofițer în cadrul Direcției Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților CONSTANTIN Alexandru-Ionuț -ofițer în cadrul Direcției Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților NEAGU Marius Constantin- ofițer Serviciul Juridic</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire: Ofertanții, membrii asocierii, terții susținători și subcontractanții vor depune declarația privind conflictul de interese (conform modelului din Secțiunea IV – Formulare și modele documente aferentă documentației de atribuire) – se va depune odată cu DUAE. Autoritatea contractantă va avea dreptul de a solicita clarificări și/sau completări referitoare la această declarație oricând pe parcursul procedurii de atribuire, în cazul în care intervin modificări în lista cu persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire.</p>

<p>RADU Anca - subofiter serviciu planificare, organizare și evaluare exerciții</p> <p>ALECU Georgeta - Luminița - ofiter în cadrul Direcției Financiare</p> <p>GHEORGHE Mirela Roxana - ofiter în cadrul Direcției Financiare</p> <p>VLASE Gabriel- ofiter în cadrul Serviciului Achiziții Publice</p> <p>CIOBANU Marian- ofiter în cadrul Serviciului Achiziții Publice</p>	
---	--

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale :

Cerința nr.1

1. Operatorii economici (oferant/ofertant asociat/tert sustinator/subcontractant) ce depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii, iar operatorii economici străini trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență.
2. Din documentul de înregistrare trebuie să reiasă că operatorul economic este legal constituit și că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii.
3. În cazul ofertanților, din documentul de înregistrare trebuie să reiasă că aceștia au capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului. Mai exact, trebuie să existe corespondență între activitățile (menționate sub forma de cod CAEN) operatorului economic cu obiectul achiziției. Această cerință se aplică și pentru subcontractanți (în situația în care vor fi executate părți din contract de către aceștia), pentru partea din contract pe care o vor realiza.

Modalitatea de îndeplinire:

1. Se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor. Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE, respectiv certificat constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență, urmează să fie prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc.
2. Documentele emise în altă limbă decât română vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română.
3. Documentele depuse trebuie să fie valabile la momentul prezentării.

III.1.2) Capacitatea economica si financiara: nu se solicită.

III.1.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala: nu se solicită.

III.1.3.b) Standarde de asigurare a calitatii si de protectie a mediului: nu se solicită.

III.1.4) Informatii privind contractele rezervate:

Nu

III.1.5) Depozite valorice si garantii solicitate:

III.1.5.a) Garantie de participare: nu se solicită.

III.1.5.b) Garantie de buna executie: DA

Cuquantum: 10% din valoarea contractului fără TVA.

Modalitatea de constituire: conform art. 40 alin (1) din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

III.1.6) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul: Asociere conform art. 53. din Legea privind achizițiile publice nr 98/2016.

II.1.7) Legislatia aplicabila:

- a) Legea privind achizițiile nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor nr 101/2016;
- c) www.anap.gov.ro;
- d) HG nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

III.2) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT:

III.2.1) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale:

Nu

III.2.2) Informatii privind personalul responsabil cu executarea contractului:

Obligație de a preciza numele și calificările profesionale ale angajaților desemnați pentru executarea contractului: Nu

SECTIUNEA IV PROCEDURA

IV.1 Descriere

IV.1.1 Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare:

IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire:

Offline

IV.1.1.b) Tipul Procedurii

Negociere fără publicare prealabilă

IV.1.2 Informatii despre Acordul privind achizițiile publice (AAP)

Achiziția intra sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice: DA

IV.2 Informatii administrative

IV.2.1 Publicare anterioara privind aceasta procedura

DA

IV.2.2 Limbile în care pot fi depuse ofertele

Romana

Moneda în care se transmite oferta financiară: RON

IV.2.3 Perioada minimă pe parcursul căreia candidatul trebuie să își mențină oferta

5 luni de la termenul limită de depunere a ofertelor

IV.3 Prezentarea ofertei

IV.3.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice

Propunerea tehnică se va referi la întregul obiect al contractului. Nu se accepta Propuneri Tehnice care se referă numai la o parte din obiectul contractului.

Propunerea tehnică va include :

- 1) Formularul de Propunere Tehnică (conform formularului pus la dispoziție de Autoritatea/entitatea contractantă) incluzând toate informațiile solicitate;

2) Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta prestarea serviciilor ulterior emiterii comenzii de prestare fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016.

3) Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă, prin care ofertantul declară că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului (conform formularului pus la dispoziție de Autoritatea contractantă).

IV.3.2 Modul de prezentare al propunerii financiare

Propunerea Financiară se va referi la întregul obiect al contractului. Nu se accepta Propuneri Financiare care se referă numai la o parte din obiectul contractului.

Propunerea Financiară va fi depusă sub forma Formularului de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate.

IV.3.3 Modul de prezentare al ofertei

Operatorii economici au obligația de a depune OFERTA, la adresa de corespondență a autorității contractante, până la data și ora-limită de depunere a acesteia, prevăzute în invitația de participare la negociere. Ofertele vor fi depuse în plic/pachet/colet sigilat pe care se vor menționa următoarele:

1. Denumirea autorității contractante și adresa de corespondență: INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENTA, Bld. Dimitrie Pompeiu, nr.10A, clădirea Conect Business Park 3, SECTOR 2, BUCUREȘTI

2. Obiectul achiziției:

Servicii de formare profesională în domeniul naval împărțit în 3 sesiuni de instruire:

a) 7.3.1 Sesiuni de instruire "căutare-salvare și recuperare apă"

b) 7.3.2 Sesiuni de instruire "stingerea incendiilor pe mare"

c) 7.3.3 Sesiuni de instruire "stingere incendii pe râuri"

3. Numele persoanei de contact: CIOBANU MARIAN;

4. Mențiunea "A nu se deschide înaintea datei de _____ ora _____" (se va completa conform invitația de participare la negociere);

5. Denumirea și adresa candidatului:

Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către candidat. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o Ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a Ofertelor, după cum este acesta specificat în invitația de participare la negociere.

PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI:

Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de 5 luni de la termenul-limită de primire a Ofertelor, după cum este specificat acest termen în invitația de participare la negociere.

În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei, Autoritatea contractantă poate solicita Ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a Ofertei.

În cazul în care un Candidat nu se conformează acestei solicitări, Oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă.

TERMENUL-LIMITĂ PENTRU PRIMIREA OFERTELOR:

Ofertele vor fi depuse la adresa de corespondență a autorității contractante nu mai târziu de data și ora menționată în invitația de participare la negociere.

Toate orele specificate în invitația de participare la negociere se referă la ora locală a României (GMT+2 ore). Ofertele depuse prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare.

Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în invitația de participare la negociere se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

Operatorul economic trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie depusă la adresa de corespondență a autorității contractante numai până la data și ora-limită de depunere a ofertelor, așa cum este aceasta evidențiată în cadrul anunțului de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

ALTE INFORMAȚII

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate integral de către ofertanți, indiferent de rezultatul aplicării procedurii de atribuire.

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: candidatul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie și/sau copie „conformă cu originalul” în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a candidatului sub acest aspect. În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidenta motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității/entității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.

SECTIUNEA V INFORMATII SUPLIMENTARE

V.1 Aceasta achizitie este periodica: NU

V.2 Informatii privind fluxurile de lucru electronice

Se va utiliza sistemul de comenzi electronice: Nu

Se va accepta facturarea electronica: NU

Se vor utiliza platile electronice: Nu

V.3 Informatii suplimentare

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND EVALUAREA OFERTELOR

Etapele evaluării ofertelor sunt următoarele:

A. Evaluarea informațiilor din DUAE și a documentelor care îl însoțesc

B. Evaluarea conformității propunerilor tehnice cu prevederile caietului de sarcini și, după caz, cu factorii de evaluare

Pe parcursul evaluării, Comisia de evaluare va verifica dacă Propunerea Tehnică:

- 1) se referă la întregul obiect al Contractului. Nu se accepta Propuneri Tehnice care se referă numai la o parte din obiectul Contractului;
- 2) demonstrează îndeplinirea tuturor cerințelor minime din Caietul de sarcini.

C. Evaluarea propunerilor financiare, inclusiv verificarea conformității acestora cu propunerile tehnice

Pe parcursul evaluării, Comisia de evaluare va verifica dacă Propunerea Financiară:

- 1) se referă la întregul obiect al Contractului. Nu se acceptă Propuneri Financiare care se referă numai la o parte din obiectul Contractului;
- 2) este corelată cu informațiile incluse în Propunerea Tehnică. Toate cerințele descrise în Propunerea Tehnică trebuie acoperite prin prețuri în Propunerea Financiară.

Activitățile descrise în Propunerea Tehnică, dar pentru care nu sunt incluse prețuri, vor fi considerate ca fiind incluse în prețul cerințelor prezentate de către candidat în Propunerea Tehnică.

Pentru aceste cerințe Autoritatea contractantă va plăti doar prețul stabilit în Propunerea Financiară și nimic în plus, chiar dacă acestea sunt realizate în timpul executării Contractului.

D. Negocierea propunerilor financiare

Pentru a participa la ședințele de negociere a ofertelor reprezentanții operatorilor economici trebuie să dețină împuternicire de participare/negociere emisă în acest sens de către reprezentantul legal al operatorului economic.

Ofertele care **nu** au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificărilor stipulate la punctele **A, B sau C** vor fi invitate la negocierea propunerilor financiare.

În urma ședinței de negociere a propunerii financiare se va încheia documentul “**Nota de negociere**” care vor fi semnate de către comisia de evaluare și de către reprezentanții legali/împuterniciți.

NOTĂ: în cazul în care Candidatul nu este reprezentat la negociere, oferta inițială va fi considerată finală.

E. Aplicarea criteriului de atribuire

F. Evaluarea documentelor-suport depuse de candidați/ofertanți pentru demonstrarea informațiilor din DUAE*

G. Întocmirea Raportului procedurii

H. Emiterea comunicării privind rezultatul procedurii

2.1 Clarificări solicitate de Autoritatea contractantă Ofertanților

Autoritatea contractantă poate solicita clarificări/completări ale informațiilor prezentate de Ofertanți cu privire la Propunerile Tehnice și Financiare.

Solicitarea de clarificări a Autorității contractante și răspunsul candidatului vor fi **realizate în scris.**

În cazul în care Autoritatea contractantă solicită unui candidat clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul Ofertei, iar candidatul nu transmite în termenul precizat clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, Oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

3. REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE

Conflict de interese reprezintă orice situație în care membrii personalului Autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele Autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire. Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi candidat, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența. Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați/terți sau subcontractanți;

- soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

- persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că pot avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare. Contractantul se va asigura că personalul său nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese, cum ar fi:

- situația în care candidatul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie

în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire. Contractantul nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind furnizarea de produse, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică/sectorială, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai Autorității/entității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care Autoritatea/entitatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică/sectorială, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

4. STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Contractul se atribuie candidatului care îndeplinește criteriile de selecție și calificare impuse și a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare de către comisia de evaluare pe baza criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare și în documentația de atribuire.

5. INSTRUCȚIUNI PRIVIND NOTIFICAREA REZULTATULUI PROCEDURII

Autoritatea/entitatea contractantă va informa operatorii economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul selecției, la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială, ori după caz, la anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri, în scris și cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării, Autoritatea/entitatea contractantă va informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

Autoritatea/entitatea contractantă va informa ofertanții/candidații care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective, după cum urmează:

- i. fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a ofertei sale;
- ii. pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă, neadecvată și/sau neconformă, îndeosebi elementele ofertei care nu au corespuns cerințelor de funcționare și performanță prevăzute în caietul de sarcini;
- iii. fiecărui candidat care a prezentat o ofertă acceptabilă și conformă, prin urmare admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor câștigătoare în raport cu oferta sa, numele candidatului cărui urmează să i se atribuie contractul de achiziție publică;
- iv. fiecărui operator economic dintre cei prevăzuți la pct. i) - iii), data-limită până la care au dreptul de a depune contestație.

Autoritatea/entitatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații numai în situația în care divulgarea acestora:

- ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale, ar constitui un obstacol în aplicarea unei prevederi legale sau ar fi contrară interesului public;
- ar prejudicia interesele comerciale legitime ale operatorilor economici, publici sau privați, sau ar prejudicia concurența loială dintre aceștia.

Comunicarea prin care se notifică rezultatul procedurii se transmite și prin fax sau prin mijloace electronice.

6. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE:

Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- i. au fost depuse numai oferte inacceptabile, inadmisibile și/sau neconforme;
- ii. nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;
- iii. abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea acordului cadru. În sensul prevederilor de mai sus, prin abateri grave de la prevederile legislative se înțelege:

- criteriile de calificare și selecție, precum și criteriul de atribuire sau factorii de evaluare prevăzuți în cadrul anunțului de participare, precum și în documentația de atribuire au fost modificați;

- pe parcursul analizei, evaluării și/sau finalizării procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă, la încălcarea principiilor. Prin excepție, Autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- ca urmare a deciziei pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor prin care dispune eliminarea oricăror specificații tehnice, economice sau financiare din anunțul de participare, din documentația de atribuire ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire;

- autoritatea contractantă nu mai are asigurate fondurile necesare realizării achiziției sau nu mai există necesitatea ce urma a fi acoperită; cele două situații nedatorându-se unei acțiuni sau inacțiuni a Autorității contractante. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

7. INSTRUCȚIUNI PRIVIND SEMNAREA CONTRACTULUI:

Autoritatea contractantă va încheia contractul de achiziție cu candidatul desemnat câștigător, în perioada de valabilitate a ofertelor.

Candidatul desemnat câștigător are obligația de a se prezenta în termen de 5 zile de la primirea invitației pentru semnarea contractului, transmisă de Autoritatea contractantă.

Dacă termenului de 5 zile a expirat iar candidatul desemnat câștigător nu s-a prezentat pentru semnarea contractului, situația va fi asimilată refuzului de a semna contractul.

În cazul în care candidatul căruia i s-a atribuit contractul este un consorțiu, acesta are obligația de a prezenta la semnarea contractului următoarele documente:

- documente prin care se autorizează persoana care urmează să semneze contractul;
- acordul de asociere din care să rezulte cota de participare a fiecărui membru al asocierii, reprezentantul legal al asocierii, liderul desemnat (informații care nu trebuie să fie diferite față de cele precizate în documentele care au însoțit oferta);

În cazul în care candidatul căruia i s-a atribuit contractul a nominalizat în cadrul ofertei subcontractanți, acesta are obligația de a prezenta la semnarea contractului contractul/contractele încheiate cu subcontractanții nominalizați în oferta.

În cazul în care Autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu candidatul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că candidatul se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul următor, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă. În caz contrar, procedura de atribuire se anulează.

V.3. Procedura de contestare

V.3.1 Organismul de solutionare a contestatiilor

Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3; Localitate: Bucuresti; Cod Postal: 030084; Tara: Romania;
Codul NUTS: RO321 Bucuresti;

Adresa de e-mail: office@cnsr.ro; Nr de telefon: +40 213104641; Adresa web a sediului principal al
autoritatii/entitatii contractante (URL) <http://www.cnsr.ro>;

V.3.2 Procedura de contestare

Precizari privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare: În conformitate cu Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestățiilor publicat în Monitorul Oficial al României nr. 393 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare.

VI.3.3 Serviciul de la care se pot obtine informatii privind procedura de contestare

-



Caiet de Sarcini

„servicii de formare profesională în domeniul naval”

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține specificațiile tehnice ale serviciului. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Caietul de sarcini precizează și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, **Inspectoratul General pentru Situații de Urgență** îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv promitent - achizitor/achizitor în cadrul contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de serviciu

2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

Obiectivul fundamental al activității desfășurate de IGSU vizează desfășurarea acțiunilor de prevenire și gestionare a situațiilor de urgență, în vederea menținerii sub control a riscurilor și asigurarea stării de normalitate a vieții comunităților umane și este atins prin multitudinea de activități de prevenire și intervenție pentru stingerea incendiilor, descarcerare și prim-ajutor SMURD, salvarea persoanelor și limitarea pagubelor produse de inundații, alunecări de teren, mișcări seismice, epidemii, epizootii, înzăpeziri, secetă, asistența persoanelor aflate în situații critice, intervenția la accidente tehnologice, radiologice, nucleare, biologice sau alte tipuri de calamități naturale sau antropice.

Potrivit H.G. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc, IGSU este instituția cu rol principal în localizarea și stingerea incendiilor, inclusiv a incendiilor de ambarcațiuni/nave pe fluviul Dunărea și Marea Neagră.

În conformitate cu art.48, alin.(1), lit. b) din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, intervenția pentru stingerea incendiilor și salvarea persoanelor la navele aflate în porturi și în apele teritoriale române se asigură de serviciile profesionale pentru situații de urgență, pentru limitarea și

înlăturarea efectelor situațiilor de urgență, care preiau în coordonare operațională toate forțele și mijloacele, la momentul sosirii la locul intervenției.

Pentru gestionarea situațiilor de urgență pe apă, IGSU și unitățile subordonate îndeplinesc misiuni de:

➤ participă la localizarea, limitarea și lichidarea consecințelor situațiilor de urgență de amploare și intensitate deosebită alături de alte componente ale Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență;

➤ participă la misiuni de căutare, descarcerare și salvare a persoanelor, cu forțele și mijloacele proprii și/sau în cooperare cu cele aparținând altor structuri cu atribuții în domeniu;

➤ participă la localizarea și stingerea incendiilor, inclusiv a incendiilor de ambarcațiuni/nave pe fluviul Dunărea și Marea Neagră;

➤ asigură intervenția pentru stingerea incendiilor și salvarea persoanelor la navele aflate în porturi și în apele teritoriale române, pentru limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciului

Executarea misiunilor specifice domeniul naval presupune un efort suplimentar și susținut al personalului de intervenție, prin faptul că acestea se execută într-un mediu ostil vieții și uneori greu accesibil, fiind necesare anumite aptitudini speciale, cum ar fi: aptitudini cognitive (aptitudine spațială/abilități de orientare în spații neinundate/parțial inundate/inundate, rapiditate în reacții, simțul anticipației, rezistență la stres), aptitudini psihomotorii (dexteritate manuală inclusiv lucrul cu coarda, controlul echilibrului), aptitudini senzoriale (percepție spațială, acuitate vizuală apropiată și la distanță) și aptitudini fizice (rezistență la efort fizic, flexibilitate corporală, putere musculară statică).

Pentru asigurarea calității misiunilor executate în domeniul naval, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență a stabilit în cadrul Strategiei de dezvoltare a componentei navale a MAI o serie de obiective strategice specifice, pe termen lung, ce vizează achiziția de nave, formarea/pregătirea personalului navigant și armonizarea nivelului de dotare cu cel de pregătire de specialitate.

Sistemul actual de formare și pregătire al personalului navigant pentru gestionarea situațiilor de urgență pe apă este influențat direct de dinamica de personal. Formarea inițială a personalului navigant se realizează la Centrul de Pregătire al Personalului Navigant al Gărzii de Coastă din subordinea Inspectoratului General al Poliției de Frontieră. În ceea ce privesc nevoile de

formare inițială și pregătire continuă ale IGSU, Garda de Coastă acoperă o mare parte dintre acestea, cu excepția intervenției pentru stingere incendii și căutare - salvare și recuperare din apă, utilizând navă multirol și șalupe/ambarcațiuni de intervenție. Factorii specifici dinamicii de personal (*treceri în rezervă, expirarea atestatului și neîndeplinirea condițiilor pentru reatestare, schimbarea funcției/incadrarea în statul de organizare*) îngreunează consolidarea formării și pregătirii de specialitate în domeniul naval.

Analizând numărul estimat¹ de personal navigant care necesită a fi școlarizat/atestat în vederea încadrării echipajelor navelor care există sau urmează să intre în dotarea IGSU, precum și cifra școlarizării/atestării personalului operativ propriu la Centrul de Pregătire (perioada 2016 - prezent) și tipurile de curs existente, se poate afirma că IGSU caută o acoperire activă a nevoii de pregătire și atestare a personalului navigant, necesar executării misiunilor specifice cu navele din dotare și cele care vor intra în dotare.

Acest proiect reprezintă o măsură prin care IGSU își propune diminuarea fenomenului expus anterior prin consolidarea formării și pregătirii de specialitate a personalului navigant.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Având în vedere obiectivele propuse de către Autoritatea contractantă, achiziția *serviciilor de formare profesională în domeniul naval* va conduce la:

- eficientizarea acțiunilor de intervenție pe apă, prin asigurarea unui nivel de pregătire adaptat nevoilor operative, corelat cu tehnica din dotare și cea care urmează a fi achiziționată;
- diminuarea deficitului de personal navigant pentru executarea de misiuni specifice în domeniul naval, prin asigurarea unui număr crescut de personal navigant specializat în intervenția pentru stingere incendii pe mare, pe râuri și misiuni de căutare – salvare și recuperare;
- îmbunătățirea răspunsului operativ, prin specializarea în **trolierea** personalului navigant pentru acces rapid la locul intervenției, având ca rezultat scăderea timpului de răspuns.

¹ conform prevederilor Strategiei de Modernizare a componentei navale a MAI 2016 - 2030

2.4. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea

Inspectoratul General pentru Situații de Urgență este un organ de specialitate al administrației publice centrale, în subordinea Ministerului Afacerilor Interne, care asigură, la nivel național, gestionarea situațiilor de urgență. IGSU are în subordine Inspectoratele pentru Situații de Urgență Județene care reprezintă structuri specializate, cu personalitate juridică, destinate să execute misiuni de prevenire, monitorizare și gestionare a situațiilor de urgență, inclusiv misiuni specifice în domeniul naval: căutare – salvare și recuperare din apă, stingerea incendiilor pe mare și stingere incendii pe râuri.

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

Având în vedere nevoia stringentă de pregătire și atestare a personalului navigant, se impune formarea profesională pentru executarea misiunilor de stingere incendii pe mare, stingere incendii pe râuri și căutare – salvare și recuperare din apă.

Pregătirea de specialitate în domeniul naval într-un Centru de Pregătire din afara teritoriului României reprezintă o premieră pentru IGSU în materie de pregătire de specialitate.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general al achiziției îl reprezintă formarea profesională în domeniul naval, în condițiile în care în acest moment IGSU se confruntă cu un deficit de pregătire de specialitate și implicit de personal navigant instruit pentru intervenția la stingere incendii pe mare, pe râuri și căutare – salvare și recuperare din apă.

Achiziția are ca scop diminuarea deficitului de personal navigant pentru executarea de misiuni specifice în domeniul naval, îmbunătățirea răspunsului operativ și eficientizarea acțiunilor de intervenție pe apă, ceea ce va conduce la creșterea numărului de vieți salvate și a bunurilor materiale recuperate.

Asigurarea serviciului de formare profesională se realizează în conformitate cu nevoia de pregătire, pentru îndeplinirea prevederilor H.G. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc, respectiv art.48, alin.(1), lit. b) din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivele specifice sunt:

- îmbunătățirea unor aptitudini speciale, precum: aptitudini cognitive (aptitudine de orientare spațială/în spații neinundate/parțial inundate/inundate, rapiditate în reacții, simțul anticipației, rezistență la stres), aptitudini psihomotorii (dexteritate manuală, inclusiv lucrul cu coarda, controlul echilibrului) și aptitudini senzoriale (percepție spațială);

- îmbunătățirea cunoștințelor de specialitate, precum: interpretarea planșelor/planurilor/schițelor de organizare, funcționare și compartimentare a navelor.

3.4. Servicii solicitate: activități ce vor fi realizate

Configurațiile și condițiile tehnice și de calitate ale serviciilor de formare profesională în domeniul naval sunt menționate în prezentul Caiet de sarcini.

Etapele prevăzute pentru implementarea serviciilor sunt:

a) etapa de *elaborare a graficului de instruire*, după consultarea Autorității contractante și confirmarea listei de participanți pentru fiecare sesiune de instruire;

b) etapa de *pregătire a materialului de instruire și elaborarea curriculei de pregătire pentru fiecare activitate*; curricula de pregătire va respecta criteriile minime stabilite în *matricea de pregătire* prevăzută în *anexa nr.1*, cu respectarea cerințelor prezentului Caiet de sarcini;

c) etapa de *prestare a sesiunilor de instruire*;

d) etapa de *colectare și procesare a feedback-ului de la participanți*.

În realizarea serviciilor solicitate, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii:

1. Contractantul acționează în interesul Autorității Contractante pe durata prestării serviciului, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;

2. Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului precum și în ceea ce privește asigurarea profesionalismului resurselor implicate.

3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

3.5.1. **Obiectul achiziției:** prestarea serviciilor de formare profesională în domeniul naval, conform următoarelor cantități estimate:

Servicii de formare profesională în domeniul naval, care să cuprindă:			
Denumire activitate	COD CPV	U/M	Cantități estimate
Activitatea nr.7.3.1. Sesiuni de instruire „căutare-salvare și recuperare din apă”	80530000-8	sesiuni de instruire	4
Activitatea nr.7.3.2. Sesiuni de instruire „stingerea incendiilor pe mare”			3
Activitatea nr.7.3.3. Sesiuni de instruire „stingere incendii pe râuri”			7

3.5.2. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciului sunt parțiale și finale, după cum urmează:

1) Rezultate parțiale

Rezultatele parțiale măsurabile sunt:

➤ **Activitatea nr.7.3.1.** Sesiuni de instruire căutare-salvare și recuperare din apă :

– sesiuni de instruire aferente cursurilor - realizate;

– **80 cadre IGSU/unități subordonate** instruite pentru *căutare - salvare și recuperare din apă (din care 60 cadre vor fi instruite și în sesiunile de instruire aferente activității nr.7.3.2., respectiv 20 cadre instruite și în sesiunile de instruire aferente activității nr.7.3.3.)*, cu minim 1 certificat recunoscut la nivel internațional (OPITO) cu valabilitate minim 4 ani, care atestă nivelul de pregătire efectuat;

➤ **Activitatea nr.7.3.2.** Sesiuni de instruire „stingerea incendiilor pe mare”:

– sesiuni de instruire aferente cursurilor - realizate;

– **60 cadre IGSU/unități subordonate** instruite pentru *stingerea incendiilor pe mare (din care 60 cadre vor fi instruite și în sesiunile de instruire*

aferente activității nr.7.3.1.), cu minim 1 certificat recunoscut la nivel internațional (troliere) cu valabilitate minim 4 ani;

➤ **Activitatea nr.7.3.3.** Sesiuni de instruire „stingere incendii pe râuri”:

– sesiuni de instruire aferente cursurilor - realizate;

– **128 cadre IGSU/unități subordonate** instruite pentru *stingerea incendiilor pe râuri (din care 20 cadre vor fi instruite și în sesiunile de instruire aferente activității nr.7.3.1.)*.

2) Rezultate finale

Rezultatele finale totale măsurabile sunt:

➤ **servicii de formare profesională în domeniul naval - efectuate;**

➤ **188 cadre IGSU/unități subordonate – instruite (268 instruirii efectuate);**

➤ **14 sesiuni de instruire realizate;**

➤ **408 certificate/diplome de absolvire a cursurilor, acordate, din care 80 certificate OPITO, 60 certificate de troliere cu elicopter (recunoscute la nivel internațional), 80 certificate/diplome de absolvire sesiune de instruire căutare - salvare și recuperare din apă, 60 certificate/diplome de absolvire sesiune de instruire stingere a incendiilor pe mare și 128 certificate/diplome de absolvire sesiune de instruire de stingere a incendiilor pe râuri.**

Obs. În cazul în care, din motive obiective, personalul instruit nu a absolvit o sesiune de instruire, acesta nu va obține un certificat/diplomă de absolvire. Se va urmări ca numărul asumat de indicatori să fie atins (**188 cadre IGSU/unități subordonate instruite**).

3.6. Condiții de realizare a sesiunilor de instruire

Activitățile nr.7.3.1., 7.3.2. și nr.7.3.3. vor fi formate din mai multe sesiuni de instruire. Personalul de instruit va participa în grupuri, un grup fiind alocat unei sesiuni de instruire. Grupurile vor fi constituite astfel încât obiectivele instructiv-educative să poată fi îndeplinite în bune condiții, respectând măsurile împotriva răspândirii virusului SARS - CoV2. Organizarea sesiunilor de instruire este responsabilitatea Contractantului.

Contractantul va asigura **minim 1 translator autorizat pentru traducerea și vorbirea din limba în care se efectuează predarea în limba română** pentru fiecare sesiune de instruire, în vederea eliminării barierelor lingvistice, facilitarea înțelegerii corecte a informațiilor transmise și consolidarea dezvoltării cunoștințelor de specialitate, conform materialului

didactic propus. În cazul în care grupul din cadrul unei sesiuni de instruire este împărțit în mai multe subgrupuri și activitatea acestora se desfășoară simultan în mai multe locații, Contractantul va asigura minim **câte 1 translator neautorizat pentru traducerea și vorbirea din limba în care se efectuează predarea în limba română** pentru celelalte subgrupuri constituite.

Premergător desfășurării fiecărei sesiuni de instruire, **cu cel puțin 30 zile lucrătoare**, Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante un draft al *graficului de instruire*, forma finală fiind aprobată de către ambele părți. În cazuri temeinic justificate, graficul poate suferi modificări, în acest sens se impune consultarea părților pentru actualizarea acestuia.

Premergător participării la o sesiune de instruire aferentă activităților nr.7.3.1, 7.3.2. sau nr.7.3.3., Contractantul poate organiza *sesiuni de pregătire on-line* sau poate pune la dispoziția Autorității Contractante un *material* de parcurs pentru pregătirea prealabilă a personalului ce va fi instruit, astfel încât partea teoretică a cursului să fie consolidată.

Deplasarea personalului de instruit se va realiza cu avion, pentru fiecare sesiune de instruire în parte. Deplasarea personalului de instruit în țara în care se vor desfășura activitățile se va realiza prin grija Autorității Contractante.

Pe timpul desfășurării activităților din cadrul serviciilor de formare profesională în domeniul naval se vor expune elementele de vizibilitate ale proiectului. De asemenea, acestea vor fi dispuse pe documentele întocmite în cadrul proiectului.

3.7. Tematica de pregătire minimă obligatorie pentru sesiunile de instruire și competențe pe care trebuie să le dobândească

3.7.1. Tematica de pregătire și competențele minime obligatorii pe care trebuie să le dobândească în urma participării la sesiunile de instruire prevăzute la activitatea nr.7.3.1. (*sesiuni de instruire căutare - salvare și recuperare din apă*) este următoarea:

A. Modul supraviețuire pe mare:

Tematica	Durată instruire	Tip instruire
Instrumente/echipamente de salvare a vieții, pregătire și măsuri	8 ore	teorie și practică
Îmbarcarea pe nave - utilizarea scării de acces		
Echipamente individuale de protecție/salvare. Descriere, utilizare și păstrare		
Plute/bărci de salvare. Descriere, acțiuni inițiale la îmbarcare, utilizare și păstrare		
Acțiuni întreprinse la abandonarea navei		
Acțiuni întreprinse la bordul ambarcațiunilor de supraviețuire.		
Salvarea din apă. Acțiuni care trebuie întreprinse atunci când vă aflați în apă, procedura „man over board”.		
<i>Competențe:</i>		

1. cunoașterea tipurilor de scări de acces pe o navă și fluxul de îmbarcare pe o navă de mici, medii și mari dimensiuni;
2. cunoașterea și utilizarea echipamentelor individuale de protecție, salvare și siguranță, locuri de depozitare, mod de păstrare și verificare;
3. cunoașterea tipurilor de plute/bărci de salvare/ambarcațiuni de supraviețuire, inclusiv roluri, responsabilități și mod de lansare la apă;
4. cunoașterea modului de reacție și aplicarea procedurii „man over board”;
5. cunoașterea situațiilor posibile ce impun abandonarea unei nave (naufragiu sau în orice împrejurare în care nava este în pericol de a se scufunda), ordinea abandonării navei.

B. Modul managementul personalului ambarcat:

Tematica	Durată instruire	Tip instruire
Locuri de adunare pe timpul evacuării și instrucțiuni aplicabile pe timpul unei situații de urgență. Descriere, conduită de urmat.	8 ore	teorie și practică
Personalul ambarcat (personal ambarcat temporar și echipajul navei ambarcat).		
Evacuarea persoanelor (inclusiv a celor cu mobilitate redusă).		
Proceduri de reducere și evitare a panicii		
Comunicarea pe timpul managementului unei situații de urgență la bordul navelor		
Competențe:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. cunoașterea unor prevederi legislative elementare privind căutarea - salvarea maritimă internațională; 2. formarea deprinderilor pentru identificarea locurilor de adunare și a căilor de evacuare, conduită de urmat pe timpul evacuării și aplicarea procedurii de evacuare a personalului ambarcat, inclusiv persoane cu dizabilități. 		

C. Modul căutare - salvare:

Tematica	Durată instruire	Tip instruire
Apelurile pentru semnalarea unei situații de urgență specifică domeniului naval. Descriere, mod de recepționare al apelurilor	16 ore	teorie și practică
Stabilirea comunicațiilor și implicit al fluxului informațional. Descriere, tipuri de echipamente utilizate și rolul acestora, activități practice.		
Pregătirea pentru intervenție. Descriere mod de realizare		
Manualele IAMSAR (căutare și salvare aeronautică și maritimă internațională). Expunere prevederi de bază aplicabile la nivel internațional.		
Informații meteorologice. Mod de utilizare și interpretare primară, aplicații/softuri utilizate.		
Condiții de vizibilitate redusă. Descriere, conduită de urmat. Se va realiza o simulare într-un mediu virtual.		
Zonele cu efecte maree extinse. Descriere, conduită de urmat. Se va realiza o simulare într-un mediu virtual.		
Competențe:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. cunoașterea unor prevederi legislative elementare privind căutarea - salvarea maritimă internațională; 2. formarea deprinderilor pentru aplicarea tehnicii de lucru în trinom de intervenție, roluri și responsabilități; 3. consolidarea deprinderilor de lucru cu stațiile de comunicații; 4. conduită de urmat pe timpul intervenției în situații de urgență în condiții de vizibilitate redusă. 		

D. Modul controlul daunelor:

Tematica	Durată instruire	Tip instruire
Scenarii daune la bordul navelor. Prezentare scenarii (minim 5 scenarii prevăzute la partea practică)	8 ore	teorie și practică
Managementul retenției de apă și al stabilității		
Rupturi la nivelul țevilor		
Fisuri în corpul navei		
Trape blocate		
Defecțiuni la conducta de santină		
Găuri penetrante		
Competențe:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. formarea deprinderilor pentru aplicarea tehnicilor de limitare a pătrunderii apei în încăperi și prevenirea 		

inundării spațiilor, în cazul apariției de fisuri/rupturi, conform scenariilor prezentate, respectiv conduita de urmat.

E. Modul antrenament HUET de evadare subacvatică din elicopter:

Tematica	Durată instruire	Tip instruire
Zborul cu elicopter. Prezentare machetă elicopter, descriere conduită de urmat, tehnici de evadare subacvatică din elicopter	8 ore	teorie și practică
Situații de urgență cu elicopterul. Descriere scenarii posibile (minim 3 scenarii)		
Aparate de respirat cu aer comprimat. Descriere tipuri de aparate de respirat cu aer comprimat, mod de utilizare		
Evadare subacvatică din elicopter. Activități practice cu machetă elicopter.		
<p>Obs. Antrenamentul HUET de evadare subacvatică din elicopter oferă personalului instruit competențele necesare pentru a-l menține în siguranță și a evada dintr-un elicopter scufundat în apă. Obiectivul instruirii HUET este ca personalul instruit să poată demonstra, într-un mediu controlat, că este în măsură să utilizeze corespunzător echipamentele de salvare și siguranță și să aplice procedurile specifice de pregătire (pre-scufundare) și evadare (post-scufundare) din elicopterul scufundat în apă. Personalul care a absolvit această formă de pregătire va primi câte un certificat OPITO de evadare subacvatică din elicopter, recunoscut la nivel internațional.</p>		
<p>Competențe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. cunoașterea și utilizarea corespunzătoare a echipamentelor de salvare și siguranță; 2. formarea deprinderilor pentru aplicarea corespunzătoare a procedurilor specifice de pregătire (pre-scufundare) și evadare (post-scufundare) din elicopterul scufundat în apă. 		

Obs.1. După absolvirea sesiunii de instruire, personalul instruit va primi câte un certificat/diplomă de absolvire, care să ateste pregătirea de specialitate în căutare - salvare și recuperare din apă.

Obs. 2. Ordinea desfășurării modulelor de pregătire este orientativă, forma finală fiind stabilită de Contractant.

3.7.2. Tematica de pregătire și competențele minime obligatorii pe care trebuie să le dobândească în urma participării la sesiunile de instruire prevăzute la activitatea nr.7.3.2. (sesiuni de instruire stingerea incendiilor pe mare) este următoarea:

A. Modul stingerea incendiilor la bordul navelor maritime:

Tematica	Durată instruire	Tip instruire
Alarmer, semne și semnale la bordul navelor maritime.	8 ore	teorie
Căi de evacuare în situații de urgență, inclusiv sisteme de ventilație		
Mijloace fixe/mobile de stins incendii și agenți de stingere la bordul navelor		
Planuri/scheme privind structura navei, compartimentare și elemente de stabilitate și vitalitate a navei		
Tehnici și tactici de stingere a incendiilor, trinom de intervenție		
Tehnici de pătrundere în spații închise, noțiuni de căutare - salvare		
<p>Competențe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. cunoașterea tipurilor de alarme, semne și semnale la bordul navelor maritime; 2. formarea deprinderilor pentru identificarea locurilor de adunare și a căilor de evacuare, conduită de urmat pe timpul evacuării și aplicarea procedurii de evacuare a personalului ambarcat, inclusiv persoane cu dizabilități; 3. cunoașterea tehnicilor și tacticilor de stingere a incendiilor (inclusiv la sisteme electrice sau cu implicarea unor substanțe periculoase), de pătrundere în spații închise, trinom de intervenție; 4. cunoașterea modului de interpretare a planurilor/schemelor navei; 5. cunoașterea noțiunilor privind elementele de stabilitate ale navei și vitalitatea acesteia. 		

B. Modul nave de stins incendii - Activitate practică 1:

Tematica	Durată	Tip instruire
----------	--------	---------------

	instruire	
Controlul ventilației, inclusiv extragerea fumului	8 ore	practică
Utilizarea apei pentru stingere incendii și efecte de stabilitate		
Controlul combustibilului și sisteme electrice		
Stingere incendii implicând substanțe periculoase și reacții fizico - chimice		
Competențe: <ol style="list-style-type: none"> 1. consolidarea deprinderilor pentru aplicarea corectă a tehnicilor de ventilare a spațiilor inundate cu fum; 2. formarea deprinderilor pentru aplicarea tehnicilor și tacticilor de stingere a incendiilor, trinom de intervenție; 3. formarea deprinderilor pentru stingerea incendiilor, în condiții de menținere a stabilității navei, inclusiv elemente de control al combustibilului și mod de lucru în contextul intervenției la sisteme electrice; 4. consolidarea deprinderilor pentru intervenția de stingere a incendiilor la sisteme electrice sau cu implicarea de substanțe periculoase. 		

C. Modul nave de stins incendii - Activitate practică 2:

Tematica	Durată instruire	Tip instruire
Căutarea - salvarea și recuperarea persoanelor dispărute de pe navele maritime	8 ore	practică
Managementul victimelor la bordul navelor maritime		
Căutare - salvare în spații închise		
Tehnica pătrunderii în spații închise		
Utilizarea sistemelor de evacuare al fumului		
Utilizarea camerei cu termoviziune		
Competențe: <ol style="list-style-type: none"> 1. aplicarea corectă a noțiunilor teoretice de căutare - salvare a persoanelor dispărute de pe navele maritime, utilizând inclusiv bărci de salvare; 2. consolidarea deprinderilor de pătrundere în spații închise și căutare - salvare în trinom de intervenție; 3. consolidarea deprinderilor de detecție a temperaturii utilizând camera de termoviziune. 		

D. Nave de stins incendii - Activitate practică 3:

Tematica	Durată instruire	Tip instruire
Lucrul cu sisteme mobile de stins incendii:	8 ore	practică
Sistem de stins incendii cu ceață de apă		
Sistem de stins incendii tip „COBRA”		
Sistem de stins incendii tip „IFEX”		
Competențe: <ol style="list-style-type: none"> 1. formarea/consolidarea deprinderilor pentru stingerea incendiilor utilizând sisteme mobile de stins incendii. 		

E. Modul nave de stins incendii - Activitate practică 4:

Tematica	Durată instruire	Tip instruire
Tehnica și tactica stingerii incendiilor la bordul navelor maritime	8 ore	practică
Scenarii de incendiu:		
Incendiu la cabină		
Incendiu la santină		
Incendiu în camera motoarelor		
Fenomenul de „Flashover”		
Competențe: <ol style="list-style-type: none"> 1. formarea deprinderilor pentru intervenția de stingerea incendiilor apărute în compartimentele navei; 2. consolidarea deprinderilor pentru intervenția la incendii unde există riscul manifestării fenomenului de „Flashover”. 		

F. Modul troliere cu elicopter - Activitate practică 5:

Tematica	Durată instruire	Tip instruire
Salvarea persoanelor cu elicopterul. Prezentare elemente de bază, tehnici de salvare prin troliere.	8 ore	teorie și practică
Personalul de troliere. Descriere personal care asigură trolierea, roluri și responsabilități		
Echipe individuale de protecție și echipamente de salvare a vieții și de		

siguranță. Descriere, utilizare și păstrare.		
Trolierea în apă, trolierea pe nave și trolierea în plute/bărci de salvare. Descriere mod de realizare, tehnici utilizate, activități practice de troliere.		
<p>Obs. <i>Pentru aceste 60 de cadre IGSU/unități subordonate (care participă și la sesiuni de instruire căutare-salvare și recuperare din apă) se va organiza minim 1 activitate de troliere cu elicopter real, care să includă troliere în apă, troliere pe nave și troliere în plute/bărci de salvare.</i> <i>Minim cele 60 cadre IGSU/unități subordonate care participă la întreaga activitate de troliere (inclusiv troliere cu elicopter real), vor primi câte un certificat de troliere, recunoscut la nivel internațional, cu valabilitate de minim 4 ani.</i></p>		
<p>Competențe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. cunoașterea noțiunilor teoretice privind personalul de troliere, roluri, responsabilități; 2. cunoașterea noțiunilor teoretice privind procedura de troliere cu elicopter: pregătirea executării trolierii din elicopter, procedura de troliere din elicopter (pe nave, plute/bărci de salvare), procedura de troliere în elicopter; 3. cunoașterea echipamentelor individuale de protecție și echipamente de salvare a vieții și de siguranță, mod de utilizare; 4. formarea deprinderilor pentru aplicarea noțiunilor teoretice privind trolierea din/în elicopter, respectiv trolierea în apă, trolierea pe nave și trolierea în plute/bărci de salvare. 		

Obs. 1. În cadrul acestor sesiuni de instruire se vor desfășura și activități pe mare/râu/ape curgătoare.

Obs. 2. După absolvirea sesiunii de instruire, personalul instruit va primi câte un certificat/diplomă de absolvire, care să ateste pregătirea de specialitate în stingerea incendiilor pe mare.

Obs. 3. Ordinea desfășurării modulelor de pregătire este orientativă, forma finală fiind stabilită de Contractant.

3.7.3. Tematica de pregătire și competențele minime obligatorii pe care trebuie să le dobândească în urma participării la sesiunile de instruire prevăzute la activitatea nr.7.3.3. (sesiuni de instruire stingere incendii pe râuri) este următoarea:

A. Modul stingerea incendiilor la bordul navelor fluviale:

Tematica	Durață instruire	Tip instruire
Alarmer, semne și semnale la bordul navelor maritime.	8 ore	teorie
Căi de evacuare în situații de urgență, inclusiv sisteme de ventilație		
Mijloace fixe/mobile de stins incendii și agenți de stingere la bordul navelor		
Planuri/scheme privind structura navei, compartimentare și elemente de stabilitate și vitalitate a navei		
Tehnici și tactici de stingere a incendiilor, trinom de intervenție		
<p>Competențe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. cunoașterea tipurilor de alarmer, semne și semnale la bordul navelor maritime; 2. formarea deprinderilor pentru identificarea locurilor de adunare și a căilor de evacuare, conduită de urmat pe timpul evacuării și aplicarea procedurii de evacuare a personalului ambarcat, inclusiv persoane cu dizabilități; 3. cunoașterea tehnicilor și tacticilor de stingere a incendiilor (inclusiv la sisteme electrice sau cu implicarea unor substanțe periculoase), de pătrundere în spații închise, trinom de intervenție; 4. cunoașterea modului de interpretare a planurilor/schemelor navei; 5. cunoașterea noțiunilor privind elementele de stabilitate ale navei și vitalitatea acesteia. 		

B. Modul nave de stins incendii - Activitate practică 1:

Tematica	Durață instruire	Tip instruire
Controlul ventilației, inclusiv extragerea fumului	8 ore	practică

Utilizarea apei pentru stingere incendii și efecte de stabilitate		
Controlul combustibilului și sisteme electrice		
Stingere incendii implicând substanțe periculoase și reacții fizico - chimice		
Competențe:		
1. consolidarea deprinderilor pentru aplicarea corectă a tehnicilor de ventilare a spațiilor inundate cu fum;		
2. formarea deprinderilor pentru aplicarea tehnicilor și tacticilor de stingere a incendiilor, trinom de intervenție;		
3. formarea deprinderilor pentru stingerea incendiilor, în condiții de menținere a stabilității navei, inclusiv elemente de control al combustibilului și mod de lucru în contextul intervenției la sisteme electrice;		
4. consolidarea deprinderilor pentru intervenția de stingere a incendiilor la sisteme electrice sau cu implicarea de substanțe periculoase.		

C. Modul nave de stins incendii - Activitate practică 2:

Tematica	Durață instruire	Tip instruire
Căutarea - salvarea și recuperarea persoanelor dispărute de pe navele maritime	8 ore	practică
Managementul victimelor la bordul navelor maritime		
Căutare - salvare în spații închise		
Tehnica pătrunderii în spații închise		
Utilizarea sistemelor de evacuare al fumului		
Utilizarea camerei cu termoviziune		
Competențe:		
1.aplicarea corectă a noțiunilor teoretice de căutare - salvare a persoanelor dispărute de pe navele maritime, utilizând inclusiv bărci de salvare;		
2.consolidarea deprinderilor de pătrundere în spații închise și căutare - salvare în trinom de intervenție;		
3.consolidarea deprinderilor de detecție a temperaturii utilizând camera de termoviziune.		

D. Modul nave de stins incendii - Activitate practică 3:

Tematica	Durață instruire	Tip instruire
Lucrul cu sisteme mobile de stins incendii:	8 ore	practică
Sistem de stins incendii cu ceață de apă		
Sistem de stins incendii tip „COBRA”		
Sistem de stins incendii tip „IFEX”		
Competențe:		
1.formarea/consolidarea deprinderilor pentru stingerea incendiilor utilizând sisteme mobile de stins incendii		

E. Modul nave de stins incendii - Activitate practică 4:

Tematica	Durață instruire	Tip instruire
Tehnica și tactica stingerii incendiilor la bordul navelor maritime	8 ore	practică
Scenarii de incendiu:		
Incendiu la cabină		
Incendiu la santină		
Incendiu în camera motoarelor		
Fenomenul de „Flashover”		
Competențe:		
1.formarea deprinderilor pentru intervenția de stingerea incendiilor apărute în compartimentele navei;		
2.consolidarea deprinderilor pentru intervenția la incendii unde există riscul manifestării fenomenului de „Flashover”.		

Obs. 1. În cadrul acestor sesiuni de instruire se vor desfășura și activități pe râu/ape curgătoare.

Obs. 2. După absolvirea sesiunii de instruire, personalul instruit va primi câte un certificat/diplomă de absolvire, care să ateste pregătirea de specialitate în stingerea incendiilor pe râuri.

Obs. 3. Ordinea desfășurării modulelor de pregătire este orientativă, forma finală fiind stabilită de Contractant.

3.8. Extensibilitate/Modernizare

Orice modificare a propunerii tehnice, ulterior semnării contractului, va fi luată în considerare numai în măsura în care va asigura un nivel calitativ și de performanță CEL PUȚIN EGAL față de aceasta și va reflecta cerințele documentației de atribuire.

Solicitarea de modificare a propunerii tehnice trebuie să fie clar justificată și probată cu documente de către Contractant, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- noile servicii respectă cerințele minime din caietul de sarcini;
- noile servicii au cel puțin același nivel calitativ și de performanță cu cele prevăzute în propunerea tehnică;
- noile specificații tehnice răspund cel puțin aceluiași necesități și exigențe ale autorității contractante, iar serviciile noi nu presupun avantaje mai puține față de cele prevăzute în ofertă.

Autoritatea Contractantă își rezerva dreptul de a nu acorda avizul favorabil, în sensul modificării propunerii tehnice, în cazul în care, în urma analizării documentelor depuse de solicitant, se constată că serviciile propuse nu îndeplinesc cerințele cumulative menționate la paragraful anterior.

Nivelul tehnic CEL PUȚIN EGAL raportat la propunerea tehnică, va fi constatat de către specialiști ai promitentului achizitor sau experți cooptați, în baza unui raport de specialitate aprobat de ordonatorul de credite, în corelare cu factorii de evaluare stabiliți.

Modificarea propunerii tehnice nu va afecta prețul de prestare stabilit prin contract și nu va genera costuri suplimentare de orice natură în sarcina promitentului achizitor/achizitor.

De asemenea, înlocuirea și viabilitatea soluțiilor tehnice propuse pentru înlocuire și înlocuite ulterior, cade în responsabilitatea totală a Contractantului.

3.9. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

3.9.1. Atribuțiile Contractantului

Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- a. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- b. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor de formare profesională în domeniul naval), care sunt necesare (conform legislației în vigoare);
- c. asigurarea unui anumit grad de flexibilitate în prestarea serviciilor de formare profesională în domeniul naval în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante la orice moment în derularea contractului (*acest grad de flexibilitate trebuie definit în Caietul de Sarcini și în nici un caz nu trebuie definit astfel încât să poată fi asociat unei modificări la Contract*);
- d. prestarea serviciilor de formare profesională în domeniul naval în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- e. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;
- f. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile de formare profesională în domeniul naval desfășurate conform Contractului (*monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback*);
- g. monitorizarea execuției prevederilor contractuale;
- h. nominalizarea personalului responsabil cu realizarea corespondenței – persoane de contact;
- i. nominalizarea personalului responsabil cu implementarea proiectului, respectiv a instructorilor, experților în cadrul sesiunilor de instruire, personal administrativ/suport etc;
- j. propune Autorității Contractante graficul de instruire, respectiv participă la elaborarea celorlalte documente necesare pentru derularea în condiții optime a proiectului și implementarea întocmai a prevederilor contractuale, după caz;
- k. stabilirea procesului instructiv – educativ (inclusiv elaborarea curriculei de pregătire), în conformitate cu obiectivele propuse prin prezentul

Caiet de sarcini, respectiv îl propune spre a fi agreat de Autoritatea Contractantă;

l. punerea la dispoziție a infrastructurii și resurselor disponibile la nivel de Contractant pentru îndeplinirea prevederilor contractuale, conform prevederilor din prezentul Caiet de sarcini;

m. evaluarea activității prestate și analizarea propunerilor de remediere formulate de Autoritatea Contractantă, în vederea îmbunătățirii activității și le implementează după ce acestea au fost agreate cu Autoritatea Contractantă;

n. alte responsabilități stabilite prin Contract.

3.9.2. Atribuțiile Autorității Contractante

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice;

b. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;

c. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;

d. monitorizarea execuției prevederilor contractuale și efectuarea plăților către Contractant;

e. păstrarea evidenței documentelor suport pentru demararea, implementarea și evaluarea proiectului;

f. nominalizarea personalului responsabil cu realizarea corespondenței – persoane de contact;

g. nominalizarea personalului responsabil cu implementarea proiectului, respectiv a personalului de instruit în cadrul sesiunilor de instruire;

h. sprijină Contractantul în ceea ce privește stabilirea graficului de instruire, a curriculei de pregătire și a celorlalte documente necesare pentru derularea în condiții optime a proiectului și implementarea întocmai a prevederilor contractuale;

i. sprijină Contractantul în stabilirea procesului instructiv – educativ, dacă este cazul;

j. punerea la dispoziție a infrastructurii și resurselor disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea prevederilor contractuale, conform prevederilor din prezentul Caiet de sarcini;

k. evaluarea activității prestate de Contractant și formularea de recomandări/măsurile de remediere a deficiențelor, dacă este cazul;

l. solicitarea de rapoarte/documente de la Contractant, în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini;

m. alte responsabilități stabilite prin Contract.

4. Ipoteze și riscuri

Ipoteze care pot fi considerate în momentul începerii procedurii de achiziție pot face referire la:

a. conținutul serviciilor solicitate este descris în mod explicit în Caietul de Sarcini;

b. corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate este realistă;

c. începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizată;

d. informațiile relevante și disponibile la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția Contractantului;

e. posibile restricții privind transportul internațional, respectiv facilitatea trecerii frontierei de stat, în contextul unor restricții impuse pe fondul gestionării evenimentelor asociate COVID-19.

Contractantul va semna un acord de confidențialitate la momentul semnării Contractului și va respecta toate instrucțiunile privind utilizarea informațiilor confidențiale (după cum este aplicabil).

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile și ipotezele descrise în continuare. În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (*de timp, financiare și de orice altă natură*), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Riscuri care pot fi identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini și riscuri care pot apărea în aplicarea prevederilor contractuale:

a. dificultăți în facilitarea trecerii frontierei de stat și, respectiv a demersurilor privind asigurarea transportului internațional, în contextul unor restricții impuse pe fondul gestionării evenimentelor asociate COVID-19;

b. dificultăți în desfășurarea activităților stabilite în locațiile propuse, în contextul unor restricții impuse pe fondul gestionării evenimentelor asociate COVID-19;

- c. dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați;
- d. dificultăți în identificarea și selectarea personalului de instruit;
- e. datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor de formare profesională în domeniul naval, comunicate de către Autoritatea Contractantă, nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;
- f. adăugarea de activități/solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților.

5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Etapele prevăzute pentru implementarea serviciilor de formare profesională în domeniul naval sunt:

a) etapa de elaborare a graficului de instruire, după consultarea Autorității contractante și confirmarea listei de participanți pentru fiecare sesiune de instruire.

Elaborarea *graficului de instruire* se va realiza în conformitate cu precizările prezentului Caiet de Sarcini, luând în considerare lista cu personalul participant la sesiunile de instruire transmisă de Autoritatea Contractantă.

De asemenea, Contractantul se va asigura că întreg personalul implicat în desfășurarea sesiunilor de instruire (*personal instruit, instructori, experți, translatori etc.*) își cunoaște rolul și responsabilitățile ce îi revin pentru asigurarea parametrilor optimi de desfășurare a acestora.

b) etapa de pregătire a materialului de instruire și elaborarea curriculei de pregătire pentru fiecare activitate; curricula de pregătire va respecta criteriile minime stabilite în matricea de pregătire prevăzută în anexa nr.1.

Etapa de pregătire a materialului de instruire presupune pregătirea resurselor pentru facilitarea implementării procesului instructiv - educativ stabilit (*locații de desfășurare, experți, echipamente și tehnică etc.*).

Elaborarea curriculei de pregătire presupune identificarea tematicii de pregătire de specialitate, stabilirea indicatorilor și rezultatelor previzionate, definirea procesului instructiv - educativ, competențe și modalități de implementare.

c) etapa de livrare a sesiunilor de instruire.

Autoritatea Contractantă oferă libertatea de alegere a Ofertantului în ceea ce privește abordarea și metodologia și solicită Ofertantului să propună combinația de metode care urmează să fie utilizate în prestarea serviciilor de formare profesională în domeniul naval, în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini.

Sesiunile de instruire se vor desfășura etapizat, în corelare cu prevederile din anexa nr.1 a prezentului Caiet de Sarcini.

d) etapa de colectare și procesare a feedback-ului de la participanți.

Feedback-ul participanților la curs (*personal instruit, instructori, experți, traducători etc.*) va fi colectat în baza unui sistem de colectare și procesare a datelor agreeat la nivelul ambelor părți.

Sistemul propus va utiliza platforme existente, care va permite completarea tip „formular” a informațiilor solicitate on - line, inclusiv prin utilizarea smartphone-ului.

Informațiile solicitate vor face referire la modul de desfășurare al sesiunilor de instruire, ca întreg proces instructiv - educativ, fiind personalizat pentru fiecare categorie de persoane în parte (*personal instruit, instructori, experți, translatori etc.*), astfel încât procesul de evaluare să fie cât mai complex și vast, pentru analizarea tuturor obiectivelor instructiv - educative propuse.

Pentru asigurarea unui confort de exprimare a opiniei personale și eliminarea barierelor inter - personale, completarea formularelor on - line se va realiza în mod anonim, fără a fi utilizate date personale de identificare.

Rezultatele obținute în urma procesului de evaluare vor fi analizate de către personalul desemnat din cadrul Autorității Contractante, în vederea stabilirii de măsuri de îmbunătățire a procesului instructiv - educativ, dacă este cazul.

6. Plan de lucru pentru serviciile solicitate de formare profesională în domeniul naval

Sesiunile de instruire aferente activităților nr.7.3.1., 7.3.2. și nr.7.3.3. se vor desfășura respectând prevederile prezentului Caiet de Sarcini.

Fiecare sesiune de instruire se va desfășura după îndeplinirea responsabilităților ambelor părți în asigurarea condițiilor optime de implementare.

După finalizarea fiecărei sesiuni de instruire se va întocmi un proces-verbal de recepție cantitativă și calitativă, care va avea următoarele anexe:

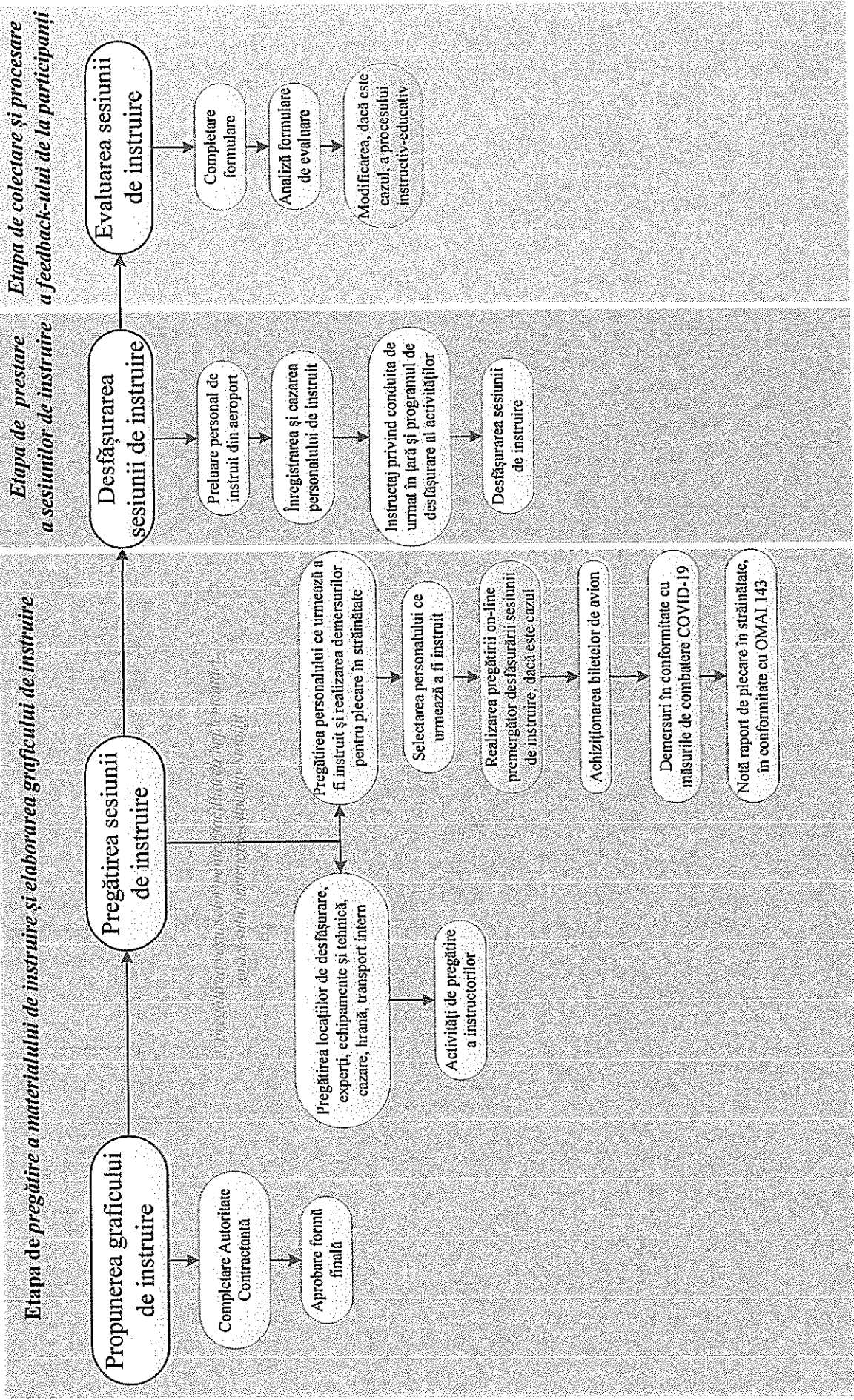
- *grafic de instruire;*
- *copii ale certificatelor de absolvire a sesiunii de instruire desfășurată;*
- *listă personal care a servit masa, detaliată pe mic dejun, prânz, cină și pe zile (luată la cunoștință pe bază de semnătură);*
- *documente care atestă cazarea personalului instruit în perioada stabilită conform graficului de instruire, pe zile (luată la cunoștință pe bază de semnătură);*
- *alte documente relevante.*

Plata aferentă sesiunilor de instruire prestate de Contractant se va realiza eșalonat prin grija Autorității Contractante, după fiecare sesiune de instruire efectuată, în baza următoarelor documente:

- *factură fiscală;*
- *proces – verbal de recepție cantitativă și calitativă.*

Cuquantumul plății realizate va fi în concordanță cu propunerea tehnică a Contractantului, în limita prevăzută în bugetul stabilit de Autoritatea Contractantă, descris la **punctul 11** din prezentul Caiet de Sarcini.

Fluxul logic, de principiu, pentru desfășurarea în bune condiții a sesiunilor de instruire, este prezentat în schema de mai jos.



7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. Locațiile desfășurării activităților

Sesiunile de instruire se vor desfășura într-o țară a Uniunii Europene, care poate asigura serviciile de formare profesională în domeniul naval, solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini.

Locațiile de desfășurare ale activităților nr.7.3.1., 7.3.2. și nr.7.3.3. sunt următoarele:

➤ **Structura de cazare** trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:

– camere single/double/triple cu minim pat single/persoană pentru 8 zile (*din care 1 zi deplasare, 6 zile instruire și 1 zi întoarcere*) pentru sesiunile de instruire aferente activității nr.7.3.1. și nr.7.3.2., respectiv 7 zile (*din care 1 zi deplasare, 5 zile instruire și 1 zi întoarcere*) pentru sesiunile de instruire aferente activității nr.7.3.3., astfel încât să fie respectate condițiile impuse de autorități cu privire la distanțarea socială și alte restricții, în contextul evenimentelor asociate COVID-19;

– să asigure permanent igiena în camere;

– să asigure prestarea apei calde și reci 24/24 ore;

– conexiune WI-FI gratuită;

– să dispună de TV (LCD/LED/SMART) color și televiziune prin cablu/satelit;

– mobilier, inclusiv masă de birou, noptiere și dulap/șifonier pentru haine;

– să fie dotată cu minim 3 prize;

– să fie dotată cu aer condiționat/similar;

– să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor participanților, care să fie la dispoziția acestora în ultima zi de cazare;

– să asigure spațiu pentru servirea mesei;

– să asigure alte dotări care oferă un confort ridicat.

➤ **Structura sesiunilor pregătitoare de instruire (*dacă este cazul*):**

– online, pe platforme tip „e-learning” existente sau o platformă asigurată de Contractant, care să permită expunerea noțiunilor teoretice, cu posibilitatea testării cursantului și emiterea unei diplome de absolvire, în format electronic. Testarea cursantului se va realiza în baza unui sistem de punctaj elaborat și aprobat ulterior de către ambele părți. În cazul în care Contractantul

va asigura material didactic pentru pregătire teoretică, personalul instruit va efectua pregătirea dintr-un spațiu cu acces la internet. Inițierea demersurilor se va realiza de către Contractant.

➤ **Structura spațiilor de lucru destinate instruirii teoretice:**

- capacitate sală: min. 25 locuri;
- amenajare sală: în sistem “meeting room / board room”;
- sala să fie izolată fonic, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere;

- nu se admite ca sala de conferințe să fie situată la subsol sau în spații fără aerisire, precum și cu lumină artificială în procent de peste 60 % din zi;

- sala va dispune de echipamentul minim necesar derulării activității: videoproiector HD cu conexiune HDMI/similar, pointer, ecran proiecție, flipchart cu markere aferente, acces la internet Wi-Fi, lumină naturală și artificială, sistem de încălzire/condiționare al aerului, prize și prelungitoare (pentru conectarea a minim 20 aparate/dispozitive), hârtie, instrumente de scris, mese, scaune, precum și echipamente și materiale de specialitate care vor fi utilizate în procesul instructiv-educativ (*echipamente individuale de protecție, mijloace de salvare etc.*), conform recomandărilor instructorilor;

- spațiul/sala în care se va desfășura activitatea teoretică va fi disponibil pentru toată durata în care a fost prevăzută instruirea teoretică, incluzând și pauzele de lucru.

Obs. *Contractantul va asigura întreg suportul pentru desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv – educativ. În cazul în care grupul, constituit din totalitatea personalului instruit sosit la o sesiune de instruire, este divizat în mai multe subgrupuri, Contractantul va asigura spațiile de lucru necesare, precum și translatorii și instructorii pentru organizarea instruirii acestora, conform programului de lucru stabilit. În acest caz spațiile de lucru pot avea capacități mai mici, cu respectarea restricțiilor impuse de autorități în ceea ce privește desfășurarea de activități în spații închise. În cazul în care vremea permite, sesiunile teoretice pot fi desfășurate și în spații deschise, ferite de soare, vânt și fără a perturba implementarea procesului instructiv - educativ.*

➤ **Structura spațiilor de lucru destinate instruirii practice:**

– centre/unități/facilități de formare/pregătire, care să cuprindă spațiile de lucru și echipamentele optime pentru simularea cât mai reală a situațiilor tactice dorite și punerea în practică a noțiunilor teoretice predate, spre exemplu și fără a se rezuma la: *sisteme containerizate prevăzute cu focare de incendiu sau sisteme de inundare parțială/totală a spațiului, machete nave, simulator în realitate virtuală, spații care permit lucrul în mediul acvatic, echipamente individuale de protecție, echipamente de stins incendii/căutare-salvare și recuperare din apă sau alte materiale consumabile, echipamente sau spații de lucru necesare etc.*

➤ **Structura spațiilor de servit masa:**

– spații de servit masa, în care să fie respectate condițiile impuse de autorități cu privire la distanțarea socială și alte restricții, în contextul evenimentelor asociate COVID-19.

Condițiile pentru asigurarea mesei sunt prezentate după cum urmează:

1. **Micul dejun**, asigurat în sistem “bufet suedez” sau „a la carte”.

2. **Pauzele de cafea**, care se vor asigura din prima zi a sesiunii de instruire, pe durata întregii activități. Se vor asigura minim 1 pauză de cafea pe zi, având o durată de aprox. 20 de minute, orele exacte vor fi stabilite ulterior.

3. **Masa de prânz**, asigurată în sistem “bufet suedez” sau „a la carte”.

4. **Masa de seară** asigurată în sistem “bufet suedez” sau „a la carte”.

➤ **pentru alte demersuri necesare ce impun consultarea părților implicate (Contractant și Autoritate Contractantă):**

– online, utilizând platforme ce permit comunicarea online în sistem videoconferință, în acest sens activitatea se va desfășura de la sediile părților implicate;

– la sediul Contractantului, după consultarea Autorității Contractante, cu suportarea de către Contractant a cheltuielilor ocazionate de transport, cazare și masă pentru maximum 4 persoane desemnați din cadrul Autorității Contractante, membrii ai echipei de implementare a proiectului.

7.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor de formare profesională în domeniul naval

Serviciile de formare profesională în domeniul naval din cadrul proiectului „Multirisc Modulul III”, subactivitatea 7.3.1. – *sesiuni de instruire*

căutare – salvare și recuperare din apă, subactivitatea 7.3.2. – *sesiuni de instruire stingerea incendiilor pe mare* și subactivitatea 7.3.3. – *sesiuni de instruire stingere incendii pe râuri*, se vor desfășura, de principiu, în perioada **aprilie 2022 - mai 2023**, în locațiile stabilite prin propunerea tehnică a Contractantului.

Datele exacte de desfășurare a celor **3 tipuri de activități** (*total de 14 sesiuni de instruire*) vor fi comunicate în scris Autorității Contractante cu minim 30 zile lucrătoare înainte de organizarea evenimentului, în cadrul graficului de instruire. În situația în care apar modificări ale perioadelor de desfășurare a activităților, acestea vor fi comunicate în scris, în timp util.

Autoritatea Contractantă va anunța Contractantul (*oferantul câștigător*) de orice modificare, înainte de data inițială de desfășurare a evenimentelor, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute în timp util.

În cadrul propunerii tehnice se vor **nominaliza** locațiile propuse pentru desfășurarea sesiunilor de instruire. Sesiunile de instruire pot fi desfășurate în locații distincte, acestea fiind prevăzute în **propunerea tehnică**.

Propunerea tehnică va cuprinde o **confirmare** din partea unității în care se vor realiza evenimentele, cu privire la disponibilitatea sălii și a tuturor serviciilor solicitate prin Caietul de Sarcini, asumându-și respectarea restricțiilor impuse de autoritățile competente, în contextul gestionării evenimentelor asociate COVID-19.

Serviciile prestate de Contractant se consideră încheiate și implementate după finalizarea ultimei sesiuni de instruire, după care personalul desemnat din cadrul Autorității Contractante va întocmi *procesul – verbal de recepție cantitativă și calitativă* și va efectua evaluarea finală a serviciilor prestate (*raportul final*).

8. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

Resursele/expertiza necesară considerate de Autoritatea Contractantă esențiale pentru desfășurarea în bune condiții a serviciilor de cazare, hrană, transport intern și instruire sunt următoarele:

❖ **cazare:** personal administrativ și spații de cazare asigurate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;

❖ **hrană:** personal administrativ, spații de servit masa și hrană asigurate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;

❖ **instruirea participanților:** instructori cu experiență în domeniul solicitat de Autoritatea Contractantă, experți, traducători autorizați și traducători neautorizați, personal administrativ/logistic pentru pregătirea materialelor didactice și a locațiilor de desfășurare a activităților conform prevederilor prezentului Caiet de Sarcini, personal care asigură suportul real al activităților practice etc.;

❖ **transport intern:** Contractantul va asigura transportul personalului de instruit pe ruta aeroport - locația de cazare - locații de desfășurare a sesiunilor de instruire - locații de cazare - aeroport, pe durata prestării serviciilor de formare profesională în domeniul naval;

❖ **coordonator de proiect:** Contractantul va desemna o persoană responsabilă pentru coordonarea și managementul serviciilor de formare profesională în domeniul naval, pentru care s-a elaborat prezentul caiet de sarcini.

8.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Pentru desfășurarea sesiunilor de instruire, Autoritatea Contractantă consideră necesară implicarea următoarelor categorii minime de instructori:

➤ **activități teoretice:**

⚡ **în domeniul stingerii incendiilor la bordul navelor:**

- instructori cu experiență în managementul incendiilor la bordul navelor maritime: minim 1;

- instructori cu experiență în managementul incendiilor la bordul navelor fluviale: minim 1;

sau

- instructori cu experiență în managementul incendiilor la bordul navelor maritime și fluviale: minim 1.

⚡ **în domeniul căutării - salvării și recuperării din apă:**

- instructori cu experiență în căutare - salvare și recuperare din apă: minim 1;

⚡ **pentru certificare OPITO:**

- instructori cu experiență în certificare OPITO: minim 1;

⚡ **pentru certificare în troliere cu elicopter:**

- instructori cu experiență în troliere cu elicopter: minim 1.

➤ **activități practice:**

⚡ **în domeniul stingerii incendiilor la bordul navelor:**

• cu experiență în managementul incendiilor la bordul navelor maritime: minim 1 instructor și minim 1 expert;

• cu experiență în managementul incendiilor la bordul navelor fluviale: minim 1 instructor și minim 1 expert;

sau

• cu experiență în managementul incendiilor la bordul navelor maritime și fluviale: minim 1 instructor și minim 1 expert sau minim 2 instructori.

⚡ **în domeniul căutării - salvării și recuperării din apă:**

• cu experiență în căutare - salvare și recuperare din apă: minim 1 instructor și minim 1 expert sau minim 2 instructori;

⚡ **pentru certificare OPITO:**

• cu experiență în certificare OPITO: minim 1 instructor și minim 1 expert sau minim 2 instructori;

⚡ **pentru certificare în troliere cu elicopter:**

• cu experiență în troliere cu elicopter: minim 1 instructor și minim 1 expert sau minim 2 instructori.

Obs. 1. *Instructorii pot desfășura atât activități teoretice, cât și practice sau pot fi desemnați să desfășoare doar o categorie de activitate, în funcție de certificarea acestora și la propunerea Contractantului.*

Obs. 2. *În cazul în care personalul de instruit (grup) aferent unei sesiuni de instruire va fi împărțit în mai multe subgrupuri, Contractantul va asigura un număr suficient de instructori și/sau experți, astfel încât obiectivele instructiv-educative să fie îndeplinite în bune condiții.*

Pentru realizarea activităților nr.7.3.1., 7.3.2. și nr.7.3.3., Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii (după caz):

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de instructori	Număr de experți
<i>Activități teoretice</i>		
Formare profesională în domeniul stingerii incendiilor la bordul navelor maritime	<i>minim 1*</i>	-
Formare profesională în domeniul stingerii incendiilor la bordul navelor fluviale	<i>minim 1*</i>	-

Formare profesională în domeniul căutării-salvării și recuperării din apă	<i>minim 1*</i>	-
Formare profesională pentru certificare OPITO	<i>minim 1*</i>	-
Formare profesională pentru certificare în troliere cu elicopter	<i>minim 1*</i>	-
Activități practice		
Formare profesională în domeniul stingerii incendiilor la bordul navelor maritime	<i>minim 1-2*</i>	<i>minim 1*</i>
Formare profesională în domeniul stingerii incendiilor la bordul navelor fluviale	<i>minim 1-2*</i>	<i>minim 1*</i>
Formare profesională în domeniul căutării-salvării și recuperării din apă	<i>minim 1-2*</i>	<i>minim 1*</i>
Formare profesională pentru certificare OPITO	<i>minim 1-2*</i>	<i>minim 1*</i>
Formare profesională pentru certificare în troliere cu elicopter	<i>minim 1-2*</i>	<i>minim 1*</i>

8.2. Numărul de zile/expert pe categorie

Contractantul va stabili un program pentru întreg personalul implicat în formarea profesională a personalului instruit, în acest sens Autoritatea Contractantă nu formulează alte criterii minime.

Activitățile instructiv - educative se vor desfășura conform curriculei de pregătire și a graficului de instruire.

8.3. Profilul instructorilor și experților

Având în vedere activitățile pe care le au de desfășurat și condițiile, de multe ori dificile, care le îngreunează executarea lor, pentru a le rezolva într-un mod corespunzător, pompierii trebuie să beneficieze de anumite aptitudini speciale: aptitudini cognitive (*abilitate generală de învățare, aptitudine verbală, aptitudine numerică, aptitudine spațială, aptitudine de percepție a formei, abilități funcționărești, rapiditate în reacții, capacitate decizională*), aptitudini psihomotorii (*dexteritate manuală, coordonare ochi-mână, controlul instrumentelor*), aptitudini senzoriale (*discriminare cromatică, percepție spațială, acuitate vizuală apropiată și la distanță*), aptitudini fizice (*forță și rezistență la efort fizic, flexibilitate și extensie corporală, putere musculară statică*).

Astfel, putem considera că în scopul îndeplinirii diferitelor misiuni de urgență asociate domeniului naval, pompierii au obligația profesională de a controla, monitoriza, dezvolta și menține aceste aptitudini la un nivel cât mai ridicat.

Evoluția în timp a societății a impus și evoluția metodelor de formare și antrenament ale pompierilor. Formarea de specialitate în domeniul naval se realizează în *Centrul de Formare Profesională a personalului navigant* din subordinea Gărzii de Coastă a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră.

Acest Centru nu a dezvoltat cursuri de formare în domeniul stingerii incendiilor la bordul navelor maritime sau fluvial, respectiv căutare - salvare și recuperare din apă, necesare pentru executarea în bune condiții a misiunilor din competența IGSU și unităților subordonate.

În acest sens, pentru a diminua acest deficit de natura formării și pregătirii de specialitate, Autoritatea Contractantă solicită organizarea a 3 tipuri de sesiuni de instruire care vor fi desfășurate de către instructori și experți, al căror profil va respecta următoarele criterii minime de specializare:

Rol expert : Coordonator de curs	
Calificare educațională și/sau profesională	<ul style="list-style-type: none"> - studii universitare finalizate - <i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă finalizarea cu succes a studiilor universitare</i>
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> - abilități organizaționale/manageriale; - abilități de comunicare în fața unui grup de persoane; - abilități lingvistice: minim fluentă în vorbirea în limba engleză <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă nivelul de competență lingvistică.</i></p>
Experiența profesională generală	<ul style="list-style-type: none"> - experiență în coordonarea proiectelor: DA; - vechime în muncă: minim 5 ani; <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă experiența profesională generală (curriculum vitae, adeverință de la locul de muncă care atestă vechimea în muncă/alte documente relevante, inclusiv care atestă experiența în coordonarea proiectelor).</i></p>
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - coordonarea serviciilor de formare profesională în domeniul naval; - monitorizarea desfășurării sesiunilor de instruire și verificarea îndeplinirii obiectivelor de instruire; - asigurarea resurselor necesare desfășurării în condiții optime a serviciilor de formare; - alte sarcini stabilite de Contractant.

Rol expert : Instructor în formare profesională în domeniul stingerii incendiilor la bordul navelor maritime/fluviiale / căutare - salvare și recuperare din apă

<p>Calificare educațională și/sau profesională</p>	<ul style="list-style-type: none"> - studii universitare finalizate în domeniul gestionării situațiilor de urgență sau echivalent. <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă finalizarea cu succes a studiilor universitare în domeniul gestionării situațiilor de urgență sau echivalent.</i></p>
<p>Abilități</p>	<ul style="list-style-type: none"> - abilități organizaționale/manageriale; - abilități de comunicare în fața unui grup de persoane; - abilități lingvistice: minim fluentă în vorbirea în limba engleză - <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă nivelul de competență lingvistică.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - abilități de utilizare a materialelor/instrumentelor/echipamentelor prevăzute pentru desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv - educativ.
<p>Experiența profesională generală</p>	<ul style="list-style-type: none"> - experiență ca formator în domeniul gestionării situațiilor de urgență: minim 4 ani; - vechime în muncă: minim 8 ani; - participare la cursuri de tip „train-the-trainers”: DA. <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă experiența profesională generală (curriculum vitae, diplome de absolvire cursuri de formator și cursuri de tip „train-the-trainers”, adeverință de la locul de muncă care atestă vechimea în muncă/alte documente relevante).</i></p>
<p>Experiența profesională specifică</p>	<ul style="list-style-type: none"> - actual membru sau fost membru al echipei de intervenție la bordul navelor maritime/fluviiale: DA; - număr participări la misiuni/activități de pregătire pentru stingerea incendiilor la bordul navelor maritime/fluviiale sau căutare-salvare și recuperare din apă: minim 3. <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă experiența profesională specifică (curriculum vitae, adeverință de la locul de muncă care atestă participarea la misiuni/exerciții sau alte documente relevante).</i></p>
<p>Responsabilități</p>	<ul style="list-style-type: none"> - coordonarea și supervizarea întregului conținut al sesiunii de instruire în scopul derulării cu succes a tuturor activităților subsecvente; - facilitarea procesului instructiv - educativ prin transmiterea informațiilor necesar a fi însușite pentru formarea/dezvoltarea deprinderilor; - completarea formularului de evaluare/feedback al sesiunii de instruire; - organizarea materialelor/instrumentelor/echipamentelor destinate instruirii; - organizarea grupului în subgrupuri de instruit (<i>dacă este cazul</i>); - alte sarcini stabilite de Contractant.

Rol expert : Expert în formare profesională în domeniul stingerii incendiilor la bordul navelor maritime/fluviiale / căutare - salvare și recuperare din apă	
Calificare educațională și/sau profesională	<ul style="list-style-type: none"> - studii liceale finalizate. <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă finalizarea cu succes a studiilor liceale.</i></p>
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> - abilități de comunicare în fața unui grup de persoane; - abilități lingvistice: minim fluentă în vorbirea în limba engleză - <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă nivelul de competență lingvistică.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - abilități de utilizare a materialelor/instrumentelor/echipamentelor prevăzute pentru desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv - educativ.
Experiența profesională generală	<ul style="list-style-type: none"> - vechime în muncă: minim 5 ani. <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă experiența profesională generală (curriculum vitae, adeverință de la locul de muncă care atestă vechimea în muncă/alte documente relevante).</i></p>
Experiența profesională specifică	<ul style="list-style-type: none"> - actual membru sau fost membru al echipei de intervenție la bordul navelor maritime/fluviiale: DA; - număr participări la misiuni/activități de pregătire pentru stingerea incendiilor la bordul navelor maritime/fluviiale sau căutare-salvare și recuperare din apă: minim 5. <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă experiența profesională specifică (curriculum vitae, adeverință de la locul de muncă care atestă participarea la misiuni/exerciții sau alte documente relevante).</i></p>
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - suport al instructorului în facilitarea procesului instructiv - educativ prin transmiterea informațiilor necesar a fi însușite pentru formarea/dezvoltarea deprinderilor, cu accent pe activități practice; - completarea formularului de evaluare/feedback al sesiunii de instruire; - sprijin în organizarea materialelor/instrumentelor/echipamentelor destinate instruirii; - sprijin în organizarea grupului în subgrupuri de instruit (dacă este cazul); - alte sarcini stabilite de Contractant.

Rol expert : Instructor pentru certificare OPITO	
Calificare educațională și/sau profesională	<ul style="list-style-type: none"> – studii liceale finalizate. <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă finalizarea cu succes a studiilor liceale.</i></p>
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> – abilitatea organizațională/manageriale; – abilități de comunicare în fața unui grup de persoane; – abilități lingvistice: minim fluentă în vorbirea în limba engleză - <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă nivelul de competență lingvistică.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – abilități de utilizare a echipamentelor/instrumentelor/materialelor prevăzute pentru desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv - educativ.
Experiența profesională generală	<ul style="list-style-type: none"> – experiență ca formator în domeniul naval: minim 4 ani; – vechime în muncă: minim 8 ani; – participare la cursuri de tip „train-the-trainers”: DA. <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă experiența profesională generală (curriculum vitae, diplome de absolvire cursuri de formator și cursuri de tip „train-the-trainers”, adeverință de la locul de muncă care atestă vechimea în muncă/alte documente relevante).</i></p>
Experiența profesională specifică	<ul style="list-style-type: none"> – certificat internațional OPITO valabil: DA; <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă experiența profesională specifică (curriculum vitae și certificat OPITO valabil).</i></p>
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> – coordonarea și supervizarea întregului conținut al sesiunii de instruire în scopul derulării cu succes a tuturor activităților subsecvente; – facilitarea procesului instructiv - educativ prin transmiterea informațiilor necesar a fi însușite pentru formarea/dezvoltarea deprinderilor; – completarea formularului de evaluare/feedback al sesiunii de instruire; – organizarea materialelor/instrumentelor/echipamentelor destinate instruirii; – organizarea grupului în subgrupuri de instruit (<i>dacă este cazul</i>); – alte sarcini stabilite de Contractant.

Rol expert : Expert pentru certificare OPITO	
Calificare educațională și/sau profesională	<ul style="list-style-type: none"> - studii liceale finalizate. <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă finalizarea cu succes a studiilor liceale.</i></p>
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> - abilitatea organizațională/manageriale; - abilități de comunicare în fața unui grup de persoane; - abilități lingvistice: minim fluentă în vorbirea în limba engleză - <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă nivelul de competență lingvistică.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - abilități de utilizare a materialelor/instrumentelor/echipamentelor prevăzute pentru desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv - educativ.
Experiența profesională generală	<ul style="list-style-type: none"> - vechime în muncă: minim 4 ani; <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă experiența profesională specifică (curriculum vitae, adeverință de la locul de muncă care atestă vechimea în muncă/alte documente relevante).</i></p>
Experiența profesională specifică	<ul style="list-style-type: none"> - certificat internațional OPITO valabil: DA; <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă experiența profesională specifică (curriculum vitae, certificat OPITO valabil).</i></p>
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - coordonarea și supervizarea întregului conținut al sesiunii de instruire în scopul derulării cu succes a tuturor activităților subsecvente; - facilitarea procesului instructiv - educativ prin transmiterea informațiilor necesar a fi însușite pentru formarea/dezvoltarea deprinderilor; - completarea formularului de evaluare/feedback al sesiunii de instruire; - organizarea materialelor/instrumentelor/echipamentelor destinate instruirii; - organizarea grupului în subgrupuri de instruit (<i>dacă este cazul</i>); - alte sarcini stabilite de Contractant.

Rol expert : Instructor pentru certificare troliere cu elicopter	
Calificare educațională și/sau profesională	<ul style="list-style-type: none"> - studii liceale finalizate. - <i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă finalizarea cu succes a studiilor liceale.</i>
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> - abilitatea organizațională/manageriale; - abilități de comunicare în fața unui grup de persoane; - abilități lingvistice: minim fluentă în vorbirea în limba engleză - <i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă nivelul de competență lingvistică.</i> - abilități de utilizare a echipamentelor/instrumentelor/materialelor prevăzute pentru desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv - educativ.
Experiența profesională generală	<ul style="list-style-type: none"> - experiență ca formator în domeniul trolierei cu elicopter: minim 4 ani; - vechime în muncă: minim 8 ani; - participare la cursuri de tip „train-the-trainers”: DA. <i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă experiența profesională generală (curriculum vitae, diplome de absolvire cursuri de formator și cursuri de tip „train-the-trainers”, adeverință de la locul de muncă care atestă vechimea în muncă/alte documente relevante).</i>
Experiența profesională specifică	<ul style="list-style-type: none"> - certificat internațional de troliere cu elicopter: DA. <i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă experiența profesională specifică (curriculum vitae și certificat de troliere cu elicopter valabil).</i>
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - coordonarea și supervizarea întregului conținut al sesiunii de instruire în scopul derulării cu succes a tuturor activităților subsecvente; - facilitarea procesului instructiv - educativ prin transmiterea informațiilor necesar a fi însușite pentru formarea/dezvoltarea deprinderilor; - completarea formularului de evaluare/feedback al sesiunii de instruire; - organizarea materialelor/instrumentelor/echipamentelor destinate instruirii; - organizarea grupului în subgrupuri de instruit (<i>dacă este cazul</i>); - alte sarcini stabilite de Contractant.

Rol expert : Expert pentru certificare troliere cu elicopter	
Calificare educațională și/sau profesională	<ul style="list-style-type: none"> - studii liceale finalizate. <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă finalizarea cu succes a studiilor liceale.</i></p>
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> - abilitatea organizațională/manageriale; - abilități de comunicare în fața unui grup de persoane; - abilități lingvistice: minim fluentă în vorbirea în limba engleză - <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă nivelul de competență lingvistică.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - abilități de utilizare a materialelor/instrumentelor/echipamentelor prevăzute pentru desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv - educativ.
Experiența profesională generală	<ul style="list-style-type: none"> - vechime în muncă: minim 4 ani; <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă experiența profesională specifică (curriculum vitae, adeverință de la locul de muncă care atestă vechimea în muncă/alte documente relevante).</i></p>
Experiența profesională specifică	<ul style="list-style-type: none"> - certificat internațional de troliere cu elicopter: DA. <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă experiența profesională specifică (curriculum vitae, certificat de troliere cu elicopter valabil).</i></p>
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - coordonarea și supervizarea întregului conținut al sesiunii de instruire în scopul derulării cu succes a tuturor activităților subsecvente; - facilitarea procesului instructiv - educativ prin transmiterea informațiilor necesar a fi însușite pentru formarea/dezvoltarea deprinderilor; - completarea formularului de evaluare/feedback al sesiunii de instruire; - organizarea materialelor/instrumentelor/echipamentelor destinate instruirii; - organizarea grupului în subgrupuri de instruit (<i>dacă este cazul</i>); - alte sarcini stabilite de Contractant.

Autoritatea Contractantă poate solicita înlocuirea unor instructor/experti pe perioada derulării prevederilor contractuale, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate (*cerere de schimbare/modificare*), astfel încât să ofere Autorității Contractante dreptul de a solicita Contractantului înlocuirea unui instructor/expert dacă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

În această situație toate cheltuielile ocazionate de înlocuirea personalului sunt asigurate de Contractant. Indiferent de situație, Autoritatea Contractantă nu va efectua nici o plată pentru perioada absenței instructorului/expertului înlocuit sau a absenței înlocuitorului acestuia.

8.4. Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea instructorilor/expertilor în cadrul Contractului

Contractantul va asigura personal administrativ pentru desfășurarea în bune condiții a activităților planificate a se desfășura în cadrul sesiunilor de instruire. Responsabilitățile acestora se vor stabili de către Contractant.

8.5. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților conform prevederilor contractuale.

8.6. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Pentru îndeplinirea în bune condiții a obiectivelor stabilite în cadrul proiectului, Autoritatea Contractantă va asigura următoarele:

1. resursă umană:

- minim 2 consultanți în formare, din care un responsabil activități de instruire;
- minim 2 specialiști în formarea și dezvoltarea personalului naval;
- minim 3 persoane care oferă suport pentru specialiști în formarea și dezvoltarea personalului naval.

2. resurse materiale:

- stații de lucru pentru elaborarea, prelucrarea și finalizarea documentelor stipulate în prezentul Caiet de sarcini, respectiv alte documente conexe proiectului;
- birouri și spații de lucru adecvate atât pentru elaborarea, prelucrarea și evaluarea informațiilor, cât și pentru întâlniri/ateliere de lucru sau videoconferințe, dacă este cazul;
- consumabile (hârtie, pix, etc);
- alte echipamente/materiale disponibile pentru implementarea facilă a prevederilor prezentului Caiet de sarcini.

9. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă), este după cum urmează:

• **în domeniul pregătirii de specialitate:**

1) *Metodologie din 25 martie 2021* privind reglementarea activităților de scufundare în România - M63;

2) *Procedura de sistem* privind acțiunile de căutare - salvare a victimelor în/din mediul acvatic;

3) *OIG nr.1413/IG din 29.07.2013* - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale – intervenție la incendii - *ISU 01*;

4) *OIG nr.1415/IG din 29.07.2013* - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale în acțiuni de căutare – salvare - *ISU 02*;

5) *OIG nr.1416/IG din 29.07.2013* - Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - *ISU 04*;

6) *OIG nr.3/IG din 22.03.2021* privind organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului operativ din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale - *ISU 06 /2021*.

• **în domeniul operațional:**

1) *Legea 307/2006* privind apărarea împotriva incendiilor;

2) *H.G.R. nr.557/2016* privind managementul tipurilor de risc;

3) *Strategia de modernizare a componentei navale a MAI înregistrată cu nr.99980 din 28.09.2016*, aprobată prin HCSAT nr.173 din 24.11.2016;

4) *OMAI nr.307 din 18.12.2009* pentru aprobarea Regulamentului serviciului la bordul navelor aparținând MAI;

5) *Concepția de dezvoltare a componentei navale a IGSU nr.54074 din 04.05.2017*;

6) *OIG. nr.4303/I.G. din 28.01.2020* pentru aprobarea Dispozițiilor tehnice de aplicare a Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție.

• **în domeniul achiziției publice:**

1) *Legea nr. 98/2016* privind achizițiile publice - publicată în M.O. nr. 390 din 23.05.2016;

2) *Normele metodologice de aplicare* a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 395 din 02.06.2016. modificată;

3) *Hotărârea de Guvern nr. 395/2016* pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

4) *OMAI nr.29/2011* privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în MAI.

- ***în domeniul resurselor umane:***

1) *OMAI nr.177 din 16.11.2016* privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

- ***în domeniul logistic:***

1) *OMAI nr.636 din 20.10.2008* pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de marină a structurilor deținătoare de nave din MAI.

- ***alte documente care guvernează serviciul solicitat:***

1) *Contractul de finanțare POCU 2014-2020 nr. POCU/640/4/8/130605 (nr. înregistrare MFE 1223 din 16.10.2019)*, cu acte adiționale.

Actele normative enunțate anterior pot fi puse la dispoziție prin grija Autorității Contractante, la cerere.

Pentru realizarea tuturor activităților menționate, Contractantul va respecta prevederile cadrului normativ național și comunitar (legislație specifică în vigoare, directive europene etc.).

Operatorii economici vor indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligații relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

Operatorii economici vor indica în cadrul ofertei faptul că pe parcursul executării prevederilor contractuale vor respecta obligațiile stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

În aplicare art. 51 alin (1) din Legea nr. 98/2016 instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică sunt următoarele: Ministerul Muncii și Justiției Sociale, adresa web: <http://www.mmuncii.gov.ro/>, Ministerul Sănătății, adresa web: <http://www.ms.gov.ro/>, Inspekția Muncii, adresa web: <http://www.inspectiamuncii.ro/> iar cele referitoare la protecția mediului la Ministerul Mediului, adresa web: <http://www.mmediu.gov.ro/>, Ministerul Finanțelor Publice, adresa web: <http://www.mfinante.gov.ro/pagina.html?pagina=acasa>.

10. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Managementul prevederilor contractuale presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant, având ca date de intrare:

- 1) *Graficul de instruire, acceptat de părți, așa cum este definit în prezentul Caiet de sarcini;*
- 2) *Curricula de pregătire;*
- 3) *Informații despre implicarea efectivă cu privire la resursele puse la dispoziție pentru îndeplinirea prevederilor prezentului Caiet de sarcini și a prevederilor contractuale;*
- 4) *Comunicările între Contractant și Autoritatea Contractantă cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea prevederilor contractuale.*

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Referatul de Necesitate și în Strategia de Contractare.

Coordonarea implică:

- a) *Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor parțiale și finale;*
- b) *Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună.*

Monitorizarea implică:

a) Măsurarea progresului activităților contractate. Pentru măsurarea progresului se utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:

a.1) Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;

a.2) Graficul de instruire elaborat în baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți, premurgător desfășurării sesiunilor de instruire și curricula de pregătire;

a.3) Oricare și toate din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care:

a.3.1) constituie planuri pentru desfășurarea activităților contractuale;

a.3.2) au stat la baza obținerii de către Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea Ofertantului câștigător la momentul atribuirii Contractului;

b) Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale pe baza criteriilor predefinite, incluse în Contract/Caiet de sarcini și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în Contract/Caiet de sarcini.

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la prevederile contractuale, constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc.

10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, din perspectiva managementului și administrării acestuia:

Autoritatea Contractantă și Contractantul mențin pe întreaga perioadă a implementării prevederilor contractuale o relație deschisă de colaborare, îndemnând la proactivitate, adaptabilitate, amabilitate, dialog, integritate, responsabilitate și realism.

Managementul și administrarea sarcinilor stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini și a prevederilor ce derivă din strategia de contractare revin ambelor părți implicate, Autoritatea Contractantă fiind răspunzătoare de oferirea de sprijin Contractantului pentru implementarea obiectivelor instructiv - educative propuse.

Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului organizarea ad-hoc a unei întâlniri/ședințe/atelier de lucru, în vederea soluționării unor neclarități ce nu pot fi remediate prin sistem videoconferință. În acest caz, Contractantul își va exprima disponibilitatea de a organiza această activitate în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la solicitare și va suporta cheltuielile ocazionate de transport internațional, transport intern, cazare și masă pentru maximum 4 persoane desemnate din cadrul Autorității Contractante.

Concluziile rezultate în urma desfășurării activității mai sus menționate se vor materializa în scris, într-un raport de rezultate/proces-verbal și va cuprinde:

- tipul activității desfășurate;
- scopul desfășurării activității și neajunsuri identificate;
- obiectivele propuse a fi îndeplinite;
- concluzii.

A. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

În cazul în care se constată necesitatea realizării unei cereri de schimbare/modificare pe perioada derulării *Contractului*, în ceea ce privesc aspectele legate de modul de desfășurare al activităților și modalitatea de implementare propusă, fără a afecta indicatorii prevăzuți în prezentul Caiet de sarcini (rezultate parțiale și totale), se va aplica următorul mecanism:

- a) identificarea schimbării necesare:
 - imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă;
 - imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul.
- b) descrierea nevoii de schimbare, care să cuprindă:
 - motivul pentru care se propune schimbarea;
 - rezumat/descriere a schimbării propuse;
 - modul în care urmează să fie abordate și implementate schimbările propuse.

Demararea procesului de analiză, filtrare și validare a schimbării propuse va începe odată cu primirea/recepționarea cererii de schimbare.

B. Orice alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

Responsabilitățile Autorității Contractante:

Responsabilitățile Autorității Contractante sunt cele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Responsabilitățile Contractantului:

Responsabilitățile Contractantului sunt cele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

10.2. Rapoarte/documente solicitate în cadrul Contractului:

A. Rapoartele/documentele ce privesc rezultatul activităților:

1. Rapoarte de progres

Până la finalizarea implementării proiectului, Autoritatea Contractantă va elabora 2 rapoarte de progres, după cum urmează:

- raport de progres privind încheierea sesiunilor de instruire aferente activității nr.7.3.1.sesiuni de instruire căutare – salvare și recuperare din apă;
- raport de progres privind încheierea sesiunilor de instruire aferente activității nr.7.3.2.sesiuni de instruire stingerea incendiilor pe mare.

Elaborarea rapoartelor de progres se va realiza în termen de **15 zile lucrătoare** de la finalizarea activității de instruire desfășurată și va fi transmis electronic (*formă editabilă și formă scanată/pdf aprobată cu semnături*) prin canalele de comunicare stabilite.

2. Raport final

Raportul final se va întocmi de către Autoritatea Contractantă, cu sprijinul Contractantului, după finalizarea ultimului tip de sesiune de instruire (activitatea nr.7.3.3.) și va cuprinde concluziile rezultate în urma procesului de evaluare, respectiv modul de îndeplinire a prevederilor contractuale de către Contractant și atingerea obiectivelor stabilite și a indicatorilor, în conformitate cu prezentul Caiet de sarcini.

Elaborarea raportului de progres se va realiza în termen de **15 zile lucrătoare** de la finalizarea ultimei sesiuni de instruire desfășurată și va fi transmis electronic (*formă editabilă și formă scanată/pdf aprobată cu semnături*) prin canalele de comunicare stabilite.

B. Rapoartele ce privesc progresul activităților, administrarea și managementul Contractului:

În cadrul proiectului vor fi manipulate următoarele tipuri de documente suport:

- listă privind personalul participant la sesiunile de instruire;
- grafic de instruire;
- curricula de pregătire;
- facturi fiscale;
- procese – verbale de recepție cantitativă și calitativă;
- certificate de absolvire;
- documente care atestă cazarea personalului instruit;
- cereri de schimbare/modificare, dacă este cazul;
- formulare de evaluare;
- rapoarte de progres și raport final;
- alte documente care se consideră a fi necesare.

Pentru o evidență clară a naturii documentelor stipulate în proiect, precum și conținutul și ciclicitatea acestora, în elaborarea, diseminarea și manipularea acestora se va urmări tabelul de mai jos:

Tip document	Conținut	Momentul transmiterii raportului	Cine îl întocmește și transmite
Listă personal participant la sesiunile de instruire	Această listă va cuprinde, de principiu, denumirea personalului participant la sesiunea de instruire care urmează a se desfășura, unitatea de care aparține și specializarea în domeniul naval și vor fi luate la cunoștință pe bază de semnătură.	În termen de 10 zile lucrătoare de la data recepționării graficului de instruire propus de Contractant	Autoritatea Contractantă
Grafic de instruire	Graficul de instruire va cuprinde, de principiu, perioadele de desfășurare ale sesiunilor de instruire propuse, locații de desfășurare, experți-instructori, activități preconizate a se desfășura (teoretice – practice), respectând curricula de pregătire stabilită.	Cu 30 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de instruire	Contractant
Curricula de pregătire	-	În termen de 15 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de instruire	Contractant
Factură fiscală	-	La finalizarea fiecărei sesiuni de instruire sau la întoarcerea în țară.	Contractant
Proces – verbal de recepție cantitativă și calitativă	Conform modelului stabilit de Autoritatea Contractantă	În termen de 15 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărei sesiuni de instruire desfășurate	Autoritate Contractantă, cu sprijinul Contractantului

Certificate de absolvire a sesiunii de instruire	-	La finalizarea fiecărei sesiuni de instruire sau la întoarcerea în țară.	Contractant
Certificate OPITO	-	Pe timpul desfășurării sesiunii de instruire, la finalizarea instruirii sau la întoarcerea în țară.	Prin grija Contractantului
Certificate de troliere cu elicopter	-	Pe timpul desfășurării sesiunii de instruire, la finalizarea instruirii sau la întoarcerea în țară.	Prin grija Contractantului
Documente care atestă cazarea personalului instruit	Acest(e) document(e) va(vor) cuprinde informații cu privire la personalul instruit cazat în unități de cazare asigurate prin grija Contractantului, astfel cum este stipulat în prezentul Caiet de sarcini	Pe timpul desfășurării sesiunii de instruire, la finalizarea fiecărei sesiuni de instruire sau la întoarcerea în țară.	Prin grija Contractantului
Cereri de schimbare / modificare	Cererea de schimbare / modificare va cuprinde identificarea schimbării necesare și descrierea nevoii de schimbare	La nevoie	Autoritatea Contractantă sau Contractant
Formulare de evaluare	Fișele de evaluare vor fi întocmite anonim, printr-un sistem ales de către Autoritatea Contractantă și pus la dispoziția întregului personal implicat în desfășurarea activităților teoretice și practice (<i>personal administrativ/suport logistic, experți, personal instruiți etc</i>) și va face referire la aspecte privind calitatea procesului instructiv – educativ implementat și al experților, resurse utilizate și alte elemente de interes. Fișele de evaluare pot fi adaptate la categoria de personal implicat în desfășurarea activităților prevăzute prin proiect.	În termen de 3 zile lucrătoare după finalizarea fiecărei sesiuni de instruire desfășurate	Întreg personalul implicat în desfășurarea activităților teoretice și practice (<i>personal administrativ/suport logistic, experți, personal instruiți etc</i>)
Raport de progres	Analiza situației existente la finalul fiecărui tip de sesiune de instruire desfășurată, prin raportare la activitățile desfășurate, modul de îndeplinire a sarcinilor prevăzute, atingerea obiectivelor și a indicatorilor, luând în considerare și informațiile stipulate în fișele de evaluare	În termen de 15 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărui tip de sesiune de instruire desfășurată	Autoritate Contractantă, cu sprijinul Contractantului
Raport final	Analiza situației existente la finalul Contractului prin raportare la conținutul rapoartelor de progres și a fișelor de evaluare	În termen de 15 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei sesiuni de instruire	Autoritate Contractantă, cu sprijinul Contractantului

Autoritatea Contractantă va raporta organismelor internaționale de profil competente orice solicitare adresată în scris cu privire la stadiul desfășurării activităților în cadrul proiectului, dacă este cazul. Pentru acest lucru, Contractantul va asigura informațiile necesare, la cerere sau după cum este stabilit.

Contractantul va transmite informațiile solicitate prin e-mail și va anunța telefonic transmiterea acestora, după care Autoritatea Contractantă va confirma/infirma primirea acestor informații.

10.3. Acceptarea rezultatelor intermediare/finale în cadrul Contractului:

Autoritatea Contractantă va urmări îndeplinirea rezultatelor parțiale și finale stabilite în prezentul Caiet de sarcini.

În cazul în care o parte din rezultatele parțiale nu au putut fi îndeplinite, dar Contractantul a asigurat toate condițiile pentru bună desfășurare și îndeplinirea obiectivelor stabilite, Autoritatea Contractantă va analiza posibilitatea de remediere a deficienței create, astfel încât indicatorii asumați să fie îndepliniți (188 cadre instruite).

Recepția serviciilor prestate în cadrul fiecărei sesiuni de instruire se va realiza după încheierea activității și se va materializa într-un Proces - verbal de recepție calitativă și cantitativă, urmat de rapoarte de progres (7.3.1. și 7.3.2.). După încheierea tuturor sesiunilor de instruire prevăzute în cadrul serviciilor achiziționate se va întocmi un proces - verbal de recepție calitativă și cantitativă și un raport final, respectând prevederile prezentului Caiet de sarcini.

În vederea emiterii procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă Contractantul va furniza Autorității Contractante un desfășurător al serviciilor prestate.

Analiza privind rezultatele parțiale/finale obținute în urma desfășurării sesiunilor de instruire se materializează în rapoartele de progres și în raportul final.

Acceptarea rezultatelor parțiale/finale se materializează în procesele – verbale de recepție cantitativă și calitativă. Activitatea se consideră a fi îndeplinită cu succes când rezultatele au fost realizate în totalitate.

În analizarea rezultatelor/documentelor/rapoartelor intermediare de către Autoritatea Contractantă și Contractant se utilizează ca date de intrare informații din:

- a) cerințele din Caietul de Sarcini;
- b) informațiile furnizate în Propunerea tehnică pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor, pentru aplicarea criteriului de atribuire;
- c) prevederi contractuale;
- d) orice alte evidențe considerate relevante pentru analiza rezultatelor intermediare/finale.

10.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Serviciile de formare profesională în domeniul naval furnizate de Contractant vor fi considerate finalizate după îndeplinirea tuturor sarcinilor stabilite prin Contract sau documente de atribuire, respectiv după întocmirea procesului – verbal de recepție cantitativă și calitativă aferent ultimei sesiuni de instruire desfășurate și realizarea raportului final.

Informații privind plata serviciilor recepționate se vor stabili prin contract, parte a documentației de atribuire, respectând prevederile *punctului 11* din prezentul Caiet de sarcini.

10.5. Monitorizarea performanței pe perioada derulării Contractului:

Autoritatea Contractantă va monitoriza performanța pe perioada derulării Contractului și va elabora **rapoarte de progres**, în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini.

În cazul în care Autoritatea Contractantă/Contractantul solicită o modificare, în vederea desfășurării în bune condiții a activităților contractuale planificate, aceasta se realizează în scris, prin cerere de schimbare/modificare, care va fi agreată și aprobată de ambele părți.

10.6. Evaluarea performanței Contractantului la finalul Contractului

Evaluarea performanței Contractantului la finalul Contractului se va realiza de către Autoritatea Contractantă prin raportul final, în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini.

11. Bugetul Contractului și efectuarea plăților în cadrul Contractului

Bugetul estimat este în valoare de **2.464.999,96** lei (fără TVA). Plata cheltuielilor ocazionate prin prestarea serviciului se va realiza după cum urmează:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Denumire serviciu</i>	<i>U/M</i>	<i>Cantitate</i>	<i>Preț unitar estimat lei fără TVA</i>	<i>Valoare totală estimată lei fără TVA</i>
<i>Servicii de formare profesională în domeniul naval, în valoare totală de 2.464.999,96 lei (fără TVA), care constau în:</i>					
1.	Activitatea nr.7.3.1. sesiuni de instruire „căutare-salvare și recuperare din apă”	<i>sesiuni de instruire</i>	4	150.534,03	602.136,12
2.	Activitatea nr.7.3.2. sesiuni de instruire „stingerea incendiilor pe mare”	<i>sesiuni de</i>	3	247.162,033	741.486,10

		<i>instruire</i>			
3.	Activitatea nr.7.3.3. sesiuni de instruire „stingere incendii pe râuri”	<i>sesiuni de instruire</i>	7	160.196,82	1.121.377,74

Ofertantul va transmite în propunerea tehnică bugetul estimativ detaliat pentru fiecare sesiune de instruire.

Plata aferentă prestării serviciilor de formare profesională în domeniul naval se va realiza eşalonat, după fiecare sesiune de instruire desfăşurată, în baza documentelor justificative.

12. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat în vederea achiziţiei serviciului de formare profesională în domeniul naval este:

CEL MAI BUN RAPORT CALITATE – PREŢ.

Justificarea alegerii criteriului de atribuire “Cel mai bun raport calitate - preţ” s-a realizat în baza prevederilor art. 187 alin. (3) lit. c) din Legea 98 / 2016.

F1. Tabelul factorilor de evaluare:

Nr.crt.	Denumire factor de evaluare	Ponderea acordată	Justificare privind alegerea factorilor de evaluare utilizați. conform art. 9 alin. (3) lit. f) din HG nr. 395/2016
1	Prețul ofertei	40%	Realizarea aceluia avantaj de natura financiară pe care ofertanții îl pot oferi în raport cu cerințele minime prevăzute în Caietul de sarcini. Eficiența utilizării fondurilor publice.
2	Experiența contractantului	30%	Numărul persoanelor instruite reprezintă o condiție minimă obligatorie pentru asigurarea calității instruirii personalului unităților subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.
3	Experiența Coordonatorului de proiect al Contractantului	30%	Experiența coordonatorului de proiect în implementarea altor proiecte ce au vizat activități de pregătire constituie o condiție esențială în asigurarea calității implementării cu succes a

Nr.crt.	Denumire factor de evaluare	Ponderea acordată	Justificare privind alegerea factorilor de evaluare utilizați, conform art. 9 alin. (3) lit. f) din HG nr. 395/2016
			proiectului.
	Total	100%	

F2. Modalitatea de acordare a punctajelor:

1. Punctajul pentru factorul de evaluare "Prețul ofertei" se acordă astfel:

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv **40 de puncte**;

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se acordă astfel:

$P_{1(n)} = (\text{preț minim ofertat} / \text{preț}(n)) \times 40$ puncte, unde:

$P_{1(n)}$ = punctajul ofertei evaluate

$\text{preț}(n)$ = prețul din oferta evaluată

2. Punctajul pentru factorul de evaluare "Experiența contractantului" se acordă astfel:

a) Se acordă **30 puncte** pentru oferta ai cărei instructori prezintă, cumulativ, experiența cea mai mare, concretizată în numărul de persoane instruite în ultimele 36 luni raportat la data limită de depunere a ofertei, ca urmare a participării la sesiuni de instruire similare cu obiectul prezentei proceduri.

Cerința minimă impusă: instruirea a unui număr **minim de 250 persoane în ultimele 36 luni** raportat la data limită de depunere a ofertei, cerința referindu-se la numărul cumulativ de persoane instruite în domeniile care fac obiectul sesiunilor de instruire propuse, de către instructorii stabiliți în conformitate cu prevederile **punctului 8** din prezentul Caiet de sarcini.

b) Pentru celelalte oferte, punctajul va fi acordat astfel:

$P2(n) = (D_{pof} / D_{pmax}) \times 30$ puncte;

$P2(n)$ – punctajul ofertei evaluate;

$D_{pmax} = N_{pmax} - 250$;

N_{pmax} – nr. de persoane maxime instruite;

$D_{pof} = N_{pof} - 250$;

N_{pof} – nr. de persoane instruite aferente ofertei evaluate.

Pentru îndeplinirea cerinței minime nu se acordă punctaj.

3. Punctajul pentru factorul de evaluare "Experiența Coordonatorului de proiect al Contractantului" se acordă astfel:

a) Se acordă **30 puncte** pentru oferta cu experiența cea mai mare a coordonatorului de proiect al contractantului, concretizată în numărul de proiecte implementate în ultimele 36 luni raportat la data limită de depunere a ofertei ale Coordonatorului de proiect desemnat.

Cerința minimă impusă: implementarea unui număr de **minim 3 proiecte în ultimele 36 luni** raportat la data limită de depunere a ofertei.

b) Pentru celelalte oferte, punctajul va fi acordat astfel:

$$P3(n) = (D_{\text{proiecte}} / D_{\text{proiecte max}}) \times 30 \text{ puncte};$$

$P3(n)$ = punctajul ofertei evaluate;

$$D_{\text{proiecte max}} = N_{\text{proiecte max}} - 3;$$

$N_{\text{proiecte max}}$ = nr. cel mai mare de proiecte implementate, din cele ofertate;

$$D_{\text{proiecte}} = N_{\text{proiecte}} - 3;$$

N_{proiecte} – nr. de proiecte implementate de coordonatorul de proiect, aferent ofertei evaluate.

Pentru îndeplinirea cerinței minime nu se acordă punctaj.

13. Anexe

Număr anexă	Denumire anexă
Anexa nr.1	Matricea de pregătire


COLECTIV DE ELABORARE

*SPECIALIST ÎN FORMAREA ȘI
DEZVOLTAREA PERSONALULUI NAVAL*
Ofițer specialist principal II SPOEE

Major

ȘAMȘODAN Cătălin - Vasile

*SPECIALIST ÎN FORMAREA ȘI
DEZVOLTAREA PERSONALULUI NAVAL*
Ofițer specialist principal II SAESI

Major

KUBINYECH Vladimir - Francisc

CONSULTANT FORMARE
Ofițer principal I SPIRC

Căpitan

CONSTANTIN Alexandru

Matricea de pregătire

Activitatea nr.7.3.1.		Durata minimă
Căutare - salvare și recuperare din apă Supraviețuire pe mare Instrumente/echipamente de salvare a vieții, pregătire și măsură Îmbarcarea pe nave - utilizarea scării de acces Acțiuni întreprinse la abandonarea navei Acțiuni care trebuie luate la bordul ambarcaunților de supraviețuire Echipamente individuale de protecție/salvare. Descriere, utilizare și păstrare Plute/bărci de salvare. Descriere, acțiuni inițiale la îmbarcare, utilizare și păstrare Salvarea din apă. Acțiuni care trebuie întreprinse atunci când vă aflați în apă, procedura „man over board” Managementul personalității ambarcat Locuri de adunare pe timpul evacuării și instrucțiuni aplicabile pe timpul unei situații de urgență. Descriere, conținutul de urmat. Personalul ambarcat (personal ambarcat temporar și echipajul navei ambarcat). Evacuarea persoanelor (inclusiv a celor cu mobilitate redusă). Căi de evacuare Proceduri de reducere și evitare a panicii Comunicarea pe timpul managementului unei situații de urgență la bordul navei		8 ore teorie și practică
Căutare - salvare Apelurile pentru somnarea unei situații de urgență specifică domeniului naval. Descriere, mod de recepționare al apelurilor Stabilirea comunicațiilor și implicii al fluxului informațional. Descriere, tipuri de echipamente utilizate și rolul acestora, activități practice Pregătirea pentru intervenție. Descriere mod de realizare Manualele IAMSAR (căutare și salvare aeronautică și maritimă internațională). Expunere proceduri de bază aplicabile la nivel internațional Informații meteorologice. Mod de utilizare și interpretare primară, aplicații/salvări utilizate Condiții de vizibilitate redusă. Descriere, conținutul de urmat. Se va realiza o simulare într-un mediu virtual Zonele cu efecte mării exvinsce. Descriere, conținutul de urmat. Se va realiza o simulare într-un mediu virtual Controlul dauneilor Scenarii daune la bordul navei. Prezentare scenari (minimum 5 scenarii prevăzute la partea practică) Managementul retenției de apă și al stabilității Rupini la nivelul velilor Fisuri în copul navei Trupe blocate Defecțiuni la conducta de sanină Gauri penetrante		16 ore teorie și practică
Antrenament HUEET de evadare subacvatică din elicopter Zborul cu elicopter. Prezentare machetă elicopter, descriere conținutul de urmat, tehnici de evadare subacvatică din elicopter Situații de urgență cu elicopterul. Descriere scenarii posibile (minimum 3 scenarii) Aparat de respirat cu aer comprimat. Descriere tipuri de aparate de respirat cu aer comprimat, mod de utilizare Evadare subacvatică din elicopter. Activități practice cu machetă elicopter		8 ore teorie și practică
Activitatea nr.7.3.2. Stingere incendiilor pe mare Stingere incendiilor la bordul navelor maritime Alarme, semnale și somnale la bordul navelor maritime Căi de evacuare în situații de urgență Mijloace fixe/mobile de stins incendii și agenți de stingere la bordul navelor Tehnici și tactici de stingere a incendiilor, însoțite de intervenție. Tehnici de pregătire al echipajului ambarcat, destinat executării de misiuni operative Echipajul ambarcat destinat executării de misiuni operative Nave de stins incendii - Activitate practică 1 Controlul ventilației, inclusiv extragerea fumului Utilizarea apei pentru stingere incendii și efecte de stabilizare Controlul combustibilului și sisteme electrice Stingere incendii implicând substanțe periculoase și rețeauă fizico - chimice Nave de stins incendii - Activitate practică 2 Căutarea - salvarea și recuperarea persoanelor dispărute de pe navele maritime Managementul victimelor la bordul navelor maritime Căutare - salvare în spații închise Tehnica pătrunderii în spații închise Utilizarea sistemelor de evacuare al fumului Utilizarea camerei cu termoviziune Nave de stins incendii - Activitate practică 3 Lucrul cu sisteme mobile de stins incendii: Sistem de stins incendii cu ceață de apă Sistem de stins incendii tip „COBRA” Sistem de stins incendii tip „IFEX” Nave de stins incendii - Activitate practică 4 Tehnica și tactica stingerii incendiilor la bordul navelor maritime Scenarii de incendii: Incendiu la cabină Incendiu la sanină Incendiu în camera motoarelor Fenomenul de „Flashover” Salvarea persoanelor cu elicopterul. Prezentare elemente de bază, tehnici de salvare prin troliere. Personalul de troliere. Descriere personal care asigură trolierea, roluri și responsabilități Echipamente individuale de protecție și echipamente de salvare a vieții și de siguranță. Descriere, utilizare și păstrare.		8 ore teorie și practică
Activitatea nr.7.3.3. Stingere incendiilor la bordul navelor fluviale Alarme, semnale și somnale la bordul navelor fluviale. Căi de evacuare în situații de urgență Mijloace fixe/mobile de stins incendii și agenți de stingere la bordul navelor Tehnici și tactici de stingere a incendiilor, însoțite de intervenție. Nivelul de pregătire al echipajului ambarcat, destinat executării de misiuni operative Nave de stins incendii - Activitate practică 1 Controlul ventilației, inclusiv extragerea fumului Utilizarea apei pentru stingere incendii și efecte de stabilizare Controlul sistemelor electrice și al combustibilului Stingere incendii implicând substanțe periculoase și rețeauă fizico - chimice Nave de stins incendii - Activitate practică 2 Căutarea - salvarea și recuperarea persoanelor dispărute de pe nave fluviale Managementul victimelor la bordul navelor fluviale Căutare - salvare din spații închise Tehnica pătrunderii în spații închise Utilizarea sistemelor de evacuare al fumului Utilizarea camerei cu termoviziune Nave de stins incendii - Activitate practică 3 Lucrul cu sisteme mobile de stins incendii: Sistem de stins incendii cu ceață de apă Sistem de stins incendii tip „COBRA” Sistem de stins incendii tip „IFEX” Nave de stins incendii - Activitate practică 4 Tehnica și tactica stingerii incendiilor la bordul navelor fluviale Scenarii de incendii : Incendiu la cabină Incendiu la sanină Incendiu în camera motoarelor Fenomenul de „Flashover”		8 ore teorie și practică

Nr. Personal instruit	188
Nr. Instruiri efectuate	268
Activitatea nr.7.3.1. Sesiuni de instruire căutare - salvare și recuperare din apă	80
Activitatea nr.7.3.2. Sesiuni de instruire stingerea incendiilor pe mare	60
Activitatea nr.7.3.3. Sesiuni de instruire stingere incendii pe râuri	128
Nr. certificate de absolvire acordate	408



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ



NESECRET
Exemplar nr.
Nr.
București,

Proiect contract de prestări

Servicii de formare profesională în domeniul naval:

7.3.1 Sesiuni de instruire "căutare-salvare și recuperare apă"

7.3.2 Sesiuni de instruire "stingerea incendiilor pe mare"

7.3.3 Sesiuni de instruire "stingere incendii pe râuri"

din cadrul Proiectului Multirisic Modulul III

finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Cod proiect: 130605

80500000-9 Servicii formare

55500000-5 Servicii de cantină și servicii de catering

55100000-1 Servicii hoteliere

55120000-7 Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel (Rev.2)

Art. 1 Preambul

Prezentul **Contract de achiziție publică de servicii**, (denumit în continuare „Contract”), **s-a încheiat** având în vedere prevederile din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (denumită în continuare „Legea nr. 98/2016”), ale H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și orice alte prevederi legale emise în aplicarea acestei, între

INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ, cu sediul în București, str. Banu Dumitrache, nr. 46, sector 2, telefon 021/208.61.50, fax 021/242.09.90, e-mail: igsu@mai.gov.ro / achizitiipublice@igsu.ro, Cod fiscal 4203997, cont deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentată prin **general-locotenent IAMANDI Dan Paul** - inspector general, în calitate de și denumită în continuare **Achizitor**, pe de o parte și

și cu sediul în, telefon, fax, e-mail:, număr de înmatriculare, cod de înregistrare fiscală, cont trezorerie..... deschis la Trezoreria....., reprezentată prin, în calitate de **Prestator**, pe de altă parte, denumite, în continuare, împreună, "Părțile" și, având în vedere că:

- Autoritatea contractantă a derulat procedura de atribuire având ca obiect achiziția de **Servicii de formare profesională în domeniul naval:**
 - 7.3.1 Sesiuni de instruire "căutare-salvare și recuperare apă"
 - 7.3.2 Sesiuni de instruire "stingerea incendiilor pe mare"
 - 7.3.3 Sesiuni de instruire "stingere incendii pe râuri"

din cadrul Proiectului Multirisic Modulul III finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020-

- Prin Raportul procedurii de atribuire nr. din data de.....Autoritatea contractantă a declarat câștigătoare Oferta Prestatorului



UNIUNEA EUROPEANĂ



2.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **achizitor** - autoritatea contractantă în sensul Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum se obligă prin semnarea Contractului;
- b) **act adițional** - document prin care se modifică termenii și condițiile prezentului Contract de achiziție publică de servicii, în condițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) **caiet de sarcini** - Anexa 1 la prezentul Contract, care include obiectivele, sarcinile, specificațiile și caracteristicile Serviciilor descrise în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității Achizitorului, menționând, după caz, metodele și resursele care urmează să fie utilizate de către Prestator și/sau Rezultatele care trebuie realizate/prestate de către Prestator, inclusiv niveluri de calitate, performanță, protecție a mediului, sănătate publică, siguranță și altele asemenea, după caz, precum și cerințe aplicabile Prestatorului în ceea ce privește informațiile și documentele care trebuie puse la dispoziția Achizitorului;
- d) **cazul fortuit** - eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs;
- e) **cesiune** - înțelegere scrisă prin care Prestatorul transferă unei terțe părți, în condițiile legii, drepturile și/sau obligațiile deținute prin Contract sau parte din acestea;
- f) **conflict de interese** - orice situație influențând capacitatea Prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor Achizitorului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale Prestatorului. Aceste restricții sunt, de asemenea, aplicabile oricăror Subcontractanți, acționând sub autoritatea și controlul Prestatorului, în condițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care este aplicabil;
- g) **contract de achiziție publică** - prezentul Contract de achiziție publică de servicii (și toate Anexele sale), contract cu titlu oneros, asimilat, potrivit Legii, actului administrativ, încheiat în scris între Achizitor și Prestator care are ca obiect prestarea de servicii;
- h) **contract de subcontractare** - acordul încheiat în scris între Prestator și un terț ce dobândește calitatea de Subcontractant, în condițiile Legii nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, prin care Prestatorul subcontractează Subcontractantului partea din Contract în conformitate cu prevederile Contractului;
- i) **despăgubire** - suma, neprevăzută expres în Contract, care este acordată de către instanța de judecată ca despăgubire plătită Părții prejudiciate în urma încălcării prevederilor Contractului de către cealaltă Parte;
- j) **dispoziție** - document scris, emis de Achizitor în executarea Contractului și cu respectarea prevederilor acestuia, în limitele Legii nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare și a normelor de aplicare a acesteia;
- k) **documentele Achizitorului** - toate și fiecare dintre documentele necesare în mod direct sau implicit prin natura Serviciilor prestate, care fac obiectul prezentului Contract, inclusiv, dar fără a se limita la: planuri, regulamente, specificații, planșe, desene, schițe, modele, manuale, programe și date informatice, calcule și rapoarte precum și orice documente tehnice, după caz, furnizate de Achizitor și necesare Prestatorului în vederea realizării obiectului prezentului Contract;
- l) **documentele Prestatorului** - toate datele, documentele, rapoartele incluse în cerințele Achizitorului, care sunt colectate și/sau pregătite de Prestator în legătură cu Serviciile prestate și se află în custodia și grija Prestatorului până la data preluării acestora de către Achizitor și care includ, dar fără a se limita la: documente, certificate, avize și acorduri care trebuie pregătite sau obținute de Prestator, documente necesare pentru satisfacerea tuturor condițiilor impuse de aprobări, planuri, regulamente, specificații, planșe, desene, schițe, modele, manuale, programe și date informatice, software, calcule și rapoarte precum și orice documente tehnice, după caz, așa cum sunt acestea descrise în Caietul de sarcini nr. 46357/28.01.2022;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- m) **durata de valabilitate a Contractului** - intervalul de timp în care prezentul *Contract* produce efecte, respectiv de la data intrării în vigoare a *Contractului* și până la epuizarea convențională, legală sau stabilită de instanța de judecată a oricărui efect pe care îl produce;
- n) **contractul este considerat Finalizat atunci când Prestatorul:**
- i. a realizat toate activitățile stabilite prin *Contract* și a prezentat toate rezultatele, astfel cum este stabilit în Oferta sa și în *Contract*,
 - ii. a remediat eventualele *Neconformități* care nu ar fi permis utilizarea *Serviciilor* de către *Achizitor*, în vederea obținerii beneficiilor anticipate și îndeplinirii obiectivelor comunicate prin *Caietul de sarcini nr.46357/28.01.2022*,
 - iii. *Serviciile* au fost recepționate fără obiecțiuni;
- o) **forța majoră** – este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil. Sunt considerate asemenea evenimente de forță majoră: războaiele, revoluțiile, incendiile, inundațiile sau orice alte catastrofe naturale, restricțiile apărute ca urmare a unei carantine, embargourile, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, doar face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- p) **întârziere** - orice eșec al *Prestatorului* sau al *Achizitorului* de a executa orice obligații contractuale în termenul convenit;
- q) **lege** - normă, reglementare cu caracter obligatoriu și care se referă la legislația română, dar și la Regulamente emise de CE și, de asemenea, la obligațiile care decurg din tratatele la care este parte Statul Român și orice altă legislație secundară direct aplicabilă din dreptul comunitar sau din jurisprudența comunitară;
- r) **locație** - locul/locurile unde se prestează *Serviciile* și/sau locul/locurile unde sunt recepționate *Serviciile*;
- s) **lună** - luna calendaristică (12 luni/an);
- t) **mijloace electronice de comunicare în cadrul Contractului** - echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală și stocare a datelor emise, transmise și, respectiv, primite prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice și utilizate inclusiv pentru transmiterea rezultatelor obținute în cadrul *Contractului*;
- u) **modificarea Contractului** - orice schimbare prevăzută prin clauzele inițiale ale *Contractului* ca putând fi determinată și realizată ca fiind necesară pentru îndeplinirea obiectivului *Achizitorului*, astfel cum este acest obiectiv descris în *Caietul de sarcini nr.46357/28.01.2022*, precum și orice schimbare constând în suplimentări sau renunțări cu privire la cantitatea *Serviciilor*, care fac obiectul prezentului *Contract*, cu respectarea regulilor și limitelor impuse prin *Lege*. În sensul prezentului *Contract*, *Modificarea Contractului* este asociată exclusiv unei modificări nesubstanțiale, astfel cum modificarea substanțială și modificarea nesubstanțială sunt stabilite prin *Lege*;
- v) **neconformitate (neconformități)** - execuția de slabă calitate sau deficiențe care încalcă siguranța, calitatea sau cerințele tehnice și/sau profesionale prevăzute de prezentul *Contract* și/sau de *Legea* aplicabilă și/sau care fac *Rezultatele* prestării serviciilor necorespunzătoare scopurilor acestora, astfel cum sunt prevăzute în prezentul *Contract* și/sau de *Legea* aplicabilă precum și orice abatere de la cerințele și de la obiectivele stabilite în *Caietul de sarcini nr.46357/28.01.2022*. *Neconformitățile* includ atât viciile aparente, cât și viciile ascunse ale *Serviciilor/Rezultatelor Serviciilor* care fac obiectul prezentului *Contract*;
- w) **ofertă** - actul juridic prin care *Prestatorul* și-a manifestat voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, în acest *Contract* și cuprinde Propunerea Financiară, Propunerea Tehnică, precum și alte documente care au fost menționate în Documentația de Atribuire;
- x) **părți** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite și identificate în prezentul *Contract*, respectiv *Achizitor și Prestator*;
- y) **penalitate** – suma de bani stabilită procentual în *Contract*, ca fiind plătită de către una dintre Părțile contractante către cealaltă Parte în caz de neîndeplinire a obligațiilor din *Contract*, în caz de



UNIUNEA EUROPEANĂ



neîndeplinire a unei părți a *Contractului* sau de îndeplinire cu întârziere a obligațiilor, astfel cum s-a stabilit prin Documentele *Contractului*;

z) **personal** - persoanele desemnate de către *Achizitor și Prestator* sau de către oricare dintre Subcontractanți pentru îndeplinirea *Contractului*;

aa) **prestare** – prestarea serviciului și semnarea procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, fără obiecțiuni;

bb) **prestator** - operator economic în sensul *Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare*, astfel cum a oferat, cum a fost acceptată oferta sa și cum se obligă prin semnarea *Contractului*;

cc) **valoarea contractului** - valoarea totală plătită *Prestatorului* de către *Achizitor*, în baza și în conformitate cu prevederile *Contractului*, a ofertei *Prestatorului* și a documentației de atribuire, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin *Contract*;

dd) **prejudiciu** – paguba produsă *Achizitorului* de către *Prestator* prin neexecutarea/ executarea necorespunzătoare ori cu întârziere a obligațiilor stabilite în sarcina sa, prin prezentul *Contract*;

ee) **proces-verbal de recepție calitativă și cantitativă** - documentul prin care sunt acceptate serviciile prestate, prin care *Achizitorul* confirmă că *Serviciile* au fost prestate în mod corespunzător de către *Prestator* și că acestea au fost acceptate de către *Achizitor* în conformitate cu prevederile din *Caietul de sarcini nr. 46357/28.01.2022*;

ff) **recepția** - reprezintă operațiunea prin care *Achizitorul* își exprimă acceptarea față de serviciile prestate în cadrul *Contractului* de achiziție publică și pe baza căreia efectuează plata;

gg) **scris(ă) sau în scris** - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, stocat pe suport de hârtie, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice de comunicare în cadrul *Contractului*;

hh) **servicii** - orice activități și *Rezultatul/Rezultatele* acestora, astfel cum trebuie să fie prestate de către *Prestator* în baza *Contractului de Servicii*, inclusiv toate activitățile care necesită exercitarea unui rol de *Prestator* în cadrul sau în legătură cu acest *Contract*;

ii) **subcontractant** – orice operator economic care nu este parte a unui *Contract* de achiziție publică și care execută și/sau furnizează și/sau prestează anumite părți ori elemente ale *Prestatorului* ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul *Contractului* de achiziție publică, răspunzând în fața *Prestatorului* de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;

jj) **standarde profesionale** - cerințele profesionale legate de calitatea serviciului care ar fi respectate de către orice *Prestator* diligent care posedă cunoștințele și experiența necesară și pe care *Prestatorul* este obligat să le respecte în prestarea serviciului inclus în prezentul *Contract*;

kk) **termen** - intervalul de timp în care *Părțile* trebuie să-și îndeplinească obligațiile, astfel cum este stabilit prin *Contract*, exprimat în zile, care începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al *Achizitorului* nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

ll) **zi** - înseamnă zi calendaristică, iar anul înseamnă 365 de zile; în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

Art. 2 Interpretare

3.1. În prezentul *Contract*, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și invers, iar cuvintele la forma de gen masculin vor include forma de gen feminin, și invers, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2. În cazul în care se constată contradicții între prevederile clauzelor contractuale și documentele achiziției, se vor aplica regulile specifice stabilite prin documentele achiziției.

3.3. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, data înregistrării documentelor se consideră a fi data primirii acestora, în condițiile art. 9 – Comunicare între părți.

Art. 3 Obiectul principal al contractului

4.1. Obiectul prezentului Contract îl constituie prestarea de:

Servicii de formare profesională în domeniul naval		
Număr activitate	Denumire activitate	Cantitate
7.3.1	Sesiuni de instruire ”căutare-salvare și recuperare apă”	4 sesiuni de instruire
7.3.2	Sesiuni de instruire ”stingerea incendiilor pe mare”	3 sesiuni de instruire
7.3.3	Sesiuni de instruire ”stingere incendii pe râuri”	7 sesiuni de instruire

din cadrul Proiectului Multirisic Modulul III finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020, denumit în continuare serviciu, pe care Prestatorul se obligă să îl presteze în conformitate cu prevederile din prezentul Contract, Anexa nr. 1 – Caietul de sarcini nr. 46357/28.01.2022, cu dispozițiile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

Art. 4 Valoarea contractului

5.1. Achizitorul se obligă să plătească Prestatorului valoarea convenită prin prezentul Contract de achiziție publică a Serviciilor, în sumă de[valoarea în cifre] [moneda] ([valoarea în litere][moneda]), fără TVA, la care se adaugă TVA în valoare de[valoarea în cifre] [moneda] ([valoarea în litere][moneda]), conform prevederilor legale, rezultând o valoare totală de[valoarea în cifre] [moneda] ([valoarea în litere][moneda]), cu TVA.

5.2. Centralizatorul valorilor:

Denumire serviciu	UM	Cantitate	Număr personal instruit	Preț LEI fără TVA/ persoană	Valoare Lei fără TVA
Servicii de formare: 7.3.1 Sesiuni de instruire ”căutare-salvare și recuperare apă”	serviciu	4	80		
Servicii de formare: 7.3.2 Sesiuni de instruire ”stingerea incendiilor pe mare”	serviciu	3	60		
Servicii de formare: 7.3.3 Sesiuni de instruire ”stingere incendii pe râuri”	serviciu	7	128		
Valoare totală LEI fără TVA					

5.3. Plata se va efectua din bugetul Proiectului Multirisic Modulul III finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020 - cod proiect 130605.

5.4. Valoarea contractului rămâne fermă pe toată durata îndeplinirii prezentului contract.

5.5. Prin excepție de la prevederile pct. 5.4 valoarea contractului poate fi ajustată în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-au fundamentat prețurile oferite.

Art. 5 Durata contractului

6.1. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia de către ambele părți contractante și este valabil până la data de sau, după caz, la data îndeplinirii obligațiilor contractuale în sarcina Părților.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

6.2. Prezentul contract produce efecte până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce.

Art. 6 Executarea contractului

7.1. Îndeplinirea obligației de prestare prevăzută la art. 19 pct. 19.3 din prezentul contract nu se poate realiza anterior constituirii garanției de bună execuție de către prestator, conform art. 10.

Art. 7 Documentele contractului

8.1. Documentele *Contractului* sunt:

- a) Caietul de sarcini, inclusiv anexele acestuia/documentația de atribuire și clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare (dacă este cazul) – Anexa nr. 1;
- b) Propunerea tehnică a , inclusiv clarificările din perioada de evaluare (dacă este cazul) – Anexa nr. 2;
- c) Propunerea financiară a , inclusiv clarificările din perioada de evaluare (dacă este cazul) – Anexa nr. 3;
- d) Garanția de bună execuție – Anexa nr. 4;
- e) Angajamentul ferm de susținere din partea unui terț nr. , (dacă este cazul) – Anexa nr. 5;
- f) Acordul de asociere nr. , (dacă este cazul) – Anexa nr. 6;
- g) Contractul de subcontractare nr. , (dacă este cazul) – Anexa nr. 7;
- h) Actele adiționale, dacă este cazul – Anexa nr. 8.

8.2. În cazul oricărei contradicții între documentele prevăzute la pct. 8.1, prevederile acestora vor fi aplicate în ordinea de precedență stabilită conform succesiunii documentelor enumerate mai sus.

8.3. Documentele care alcătuiesc contractul se consideră a se explica reciproc.

8.4. În cazul în care, pe parcursul executării contractului, se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele propunerilor tehnice.

Art. 9 Comunicarea între Părți

9.1. Orice comunicare făcută de Părți va fi redactată în scris și depusă personal de Parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.

9.2. Comunicările între Părți se pot face și prin fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

9.3. În cazul în care expeditorul solicită confirmare de primire, aceasta trebuie să indice această cerință în comunicarea sa și să solicite o astfel de dovadă de primire ori de câte ori există un termen limită pentru primirea comunicării. În orice caz, expeditorul ia toate măsurile necesare pentru a asigura primirea la timp și în termen a comunicării sale.

9.4. Adresele la care se transmit comunicările sunt următoarele, după cum urmează:

Achizitor: Adresă: str. Banu Dumitrache, nr. 46, sector 2 Telefon: 021/208.61.50 Fax: 021/242.09.90 E-mail: achizitiipublice@igsu.ro Persoana de contact:	Prestator: Adresă: Telefon: Fax: E-mail: Persoana de contact:
---	---



UNIUNEA EUROPEANĂ



9.5. Orice document (dispoziție, adresă, propunere, înregistrare, Proces-Verbal, notificare și altele) întocmit în cadrul *Contractului*, este realizat și transmis, în scris, într-o formă ce poate fi citită, reproducă și înregistrată.

9.6. Orice comunicare între Părți trebuie să conțină precizări cu privire la elementele de identificare ale *Contractului* (titlul și numărul de înregistrare) și să fie transmisă la adresa/adresele menționate la pct. 9.4.

9.7. Orice comunicare făcută de una dintre Părți va fi considerată primită:

- (i) la momentul înmânării, dacă este depusă personal de către una dintre Părți,
- (ii) la momentul primirii de către destinatar, în cazul trimiterii prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire,
- (iii) la momentul primirii confirmării de către expeditor, în cazul în care comunicarea este făcută prin fax sau e-mail (cu condiția ca trimiterea să nu fi intervenit într-o zi nelucrătoare, caz în care va fi considerată primită la prima oră a zilei lucrătoare următoare).

9.8. Părțile se declară de acord că nerespectarea cerințelor referitoare la modalitatea de comunicare stabilite în prezentul *Contract* să fie sancționată cu inopozabilitatea respectivei comunicări.

9.9. În orice situație în care este necesară emiterea de notificări, înștiințări, instrucțiuni sau alte forme de comunicare de către una dintre Părți, dacă nu este specificat altfel, aceste comunicări vor fi redactate în limba *Contractului* și nu vor fi reținute sau întârziate în mod nejustificat.

9.10. Nicio modificare a datelor de *Contact* prevăzute în prezentul *Contract* nu este opozabilă celeilalte Părți, decât în cazul în care a fost notificată în prealabil.

Art. 10 Garanția de bună execuție a contractului

10.1. Prestatorul se obligă ca în termen de **maxim 5 zile lucrătoare** de la data semnării prezentului contract de către ambele părți să constituie și să transmită achizitorului garanția de bună execuție a contractului în cuantum de lei, reprezentând 10% din valoarea contractului, **fără T.V.A.**, cu valabilitate până la data de Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării prezentului contract de către ambele părți;

10.2.1. Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii astfel:

- a) scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat;
- b) asigurare de garanții emisă de:
 - i. o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau în alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;
 - ii. o societate de asigurări dintr-un stat terț printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.
- c) de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii și a notificării ANAP privind acceptarea în procedurile de achiziție publică/sectorială a garanțiilor de participare/bună execuție emise de o instituție financiară nebancaară, și devine anexă la contract.

10.2.2. (1) În situația constituirii garanției de bună execuție printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, **acesta trebuie să fie irevocabilă și să prevadă că plata se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a achizitorului**, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

(2) În situația în care Garanția de bună execuție este emisă de o societate de asigurări, aceasta **nu trebuie să fie condiționată** de emiterea unei polițe de asigurări care să fie opozabilă Beneficiarului prin alte documente (exemplu: Condiții Generale/Speciale de Asigurare, Clauza/Clauze de garantare, etc.). În acest sens, garanția de bună execuție va fi însoțită de o adresă din partea Societății de Asigurări prin care aceasta confirmă faptul că garanția de bună execuție este valabilă și în vigoare



UNIUNEA EUROPEANĂ



indiferent de prevederile unei polițe de asigurare și că angajamentul societății de asigurare față de Beneficiar va fi **exclusiv** în baza garanției de bună execuție emise.

(3) În cazul în care nu sunt respectate condițiile prevăzute la art. 10.2.1 (2), achizitorul are dreptul de a nu accepta garanția de bună execuție emisă de către o societate de asigurare, fiind în sarcina Prestatorului de a constitui garanția de bună execuție în termenul prevăzut la art. 10.1. Dacă Prestatorul nu se încadrează în termenul prevăzut la art. 10.1 vor fi aplicabile prevederile art. 10.7.

10.2.3. În situația constituirii garanției de bună execuție prin **virament bancar** se va utiliza următorul Cont al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență:, deschis la Trezoreria

10.3. Garanția de bună execuție emisă în alta limbă decât română, va fi prezentată în original și va fi însoțită de traducerea autorizată în limba română.

10.4. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate și modul de calcul al prejudiciului.

10.5. Achizitorul va restitui garanția de bună execuție în termen de **14 zile de la data întocmirii procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă**, fără obiecțiuni, care atestă îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale de către prestator, dacă nu a ridicat până la aceea dată pretenții asupra ei.

10.6. În situația executării garanției de buna execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

10.7. (1) În cazul în care Prestatorul **nu constituie garanția de bună execuție în termenul prevăzut la pct. 10.1. Autoritatea contractantă îi va solicita acestuia daune interese, cu titlu de clauză penală, în procent de 2% din valoarea, fără TVA a prezentului contract**, urmând să denunțe unilateral *Contractul*, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței de judecată.

(2) În acest caz, Achizitorul va emite factură pe care Prestatorul are obligația de a o achita în **maxim 5 zile lucrătoare** de la data primirii acesteia.

(3) În cazul în care Prestatorul nu achită Achizitorului contravaloarea facturii prevăzute la alin. (2), în termenul stabilit, se va adresa instanțelor de judecată competente.

Art. 11 Începere, Întârzieri, Sistare

11.1. *Prestatorul* are obligația de a începe executarea *Contractului* după constituirea garanției de bună execuție.

11.2. În cazul în care din motive temeinic justificate se întârzie prestarea serviciilor, iar aceasta nu se datorează *Prestatorului*, sau din alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea *Contractului* de către *Prestator*, îndreptățesc *Prestatorul* de a solicita prelungirea perioadei de prestare. Prolungirea perioadei de prestare se va face doar cu acordul prealabil al *Achizitorului*, prin act adițional la prezentul *Contract*.

11.3. *Achizitorul* își rezervă dreptul de a nu acorda avizul favorabil, în sensul modificării perioadei de prestare în cazul în care, în urma analizării documentelor depuse de solicitant, se constată că motivul invocat nu este justificat și/sau lezează interesele *Achizitorului*.

Art. 12 Modificarea Contractului

12.1. Pe durata perioadei de valabilitate a *Contractului*, Părțile au dreptul de a conveni modificarea și/sau completarea clauzelor acestuia, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, cu acordul Părților, fără a afecta caracterul general al *Contractului*, în limitele dispozițiilor prevăzute de art. 221-222 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu prevederile referitoare la modificări contractuale din Anexa 1 la HG nr. 395/2016 (art. 164 și 165).

12.2. Modificările contractuale, nu trebuie să afecteze, în niciun caz și în niciun fel, rezultatul procedurii de atribuire, prin anularea sau diminuarea avantajului competitiv pe baza căruia Prestatorul a fost declarat câștigător în cadrul procedurii de atribuire.

12.3. Partea care propune modificarea Contractului are obligația de a transmite celeilalte Părți propunerea de modificare a Contractului cu respectarea clauzelor prevăzute la pct. 9 - *Comunicarea între Părți*, cu cel puțin 15 zile înainte de data la care se consideră că modificarea ar trebui să producă efecte.

12.4. Modificarea va produce efecte doar dacă părțile au convenit asupra acestui aspect prin semnarea unui act adițional de către reprezentanții autorizați ai părților.

12.5. Orice modificare a datelor de contact (adresă, sediu social), conturilor bancare și băncilor prin care se efectuează plățile, se face prin act adițional.

Art. 13 Evaluarea Modificărilor Contractului și a circumstanțelor acestora, dacă este cazul

13.1. Identificarea circumstanțelor care generează Modificarea Contractului este în sarcina ambelor Părți.

13.2. Modificările Contractului se realizează de Părți, în cadrul Duratei de Execuție a Contractului și cu respectarea prevederilor stipulate la articolul 9. – *Comunicarea între Părți din prezentul Contract*, ca urmare a:

- (i) identificării, determinării și documentării de soluții juste și necesare, raportat la circumstanțele care ar putea împiedica îndeplinirea obiectului Contractului și obiectivelor urmărite de Achizitor, astfel cum sunt precizate aceste obiective în Caietul de Sarcini și/sau
- (ii) concluziilor obținute ca urmare a evaluării activităților, rezultatelor și performanței Prestatorului în cadrul Contractului.

13.3. Fiecare Parte are obligația de a notifica cealaltă Parte, în cazul în care constată existența unor circumstanțe care pot genera modificarea contractului, întârzia sau împiedica prestarea serviciilor.

13.4. Achizitorul poate emite Dispoziții privind Modificarea Contractului, cu respectarea clauzelor stipulate în prezentul contract, precum și cu respectarea dispozițiilor legale.

Art. 14 Subcontractarea, dacă este cazul

14.1. În măsura în care există subcontractanți propuși, se vor aplica dispozițiile CAPITOLULUI V – Secțiunea I - Subcontractarea din Legea nr. 98/2016 *cu modificările și completările ulterioare* și prevederile CAPITOLULUI IV – Secțiunea I - Subcontractarea din Anexa 1 la H.G. nr. 395/2016 *cu modificările și completările ulterioare*.

14.2. În cazul în care un Subcontractant și-a exprimat opțiunea de a fi plătit direct, atunci această opțiune este valabilă, numai dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- (i) această opțiune este inclusă explicit în Contractul de Subcontractare constituit ca anexă la Contract și făcând parte integrantă din acesta;
- (ii) Contractul de Subcontractare include la rândul său o anexă explicită și specifică privind modalitatea în care se efectuează plata directă de către Achizitor către Subcontractant și care precizează toate și fiecare dintre elementele de mai jos:
 - partea din Contract/activitate realizată de Subcontractant, astfel cum trebuie specificată în factura prezentată la plată;
 - modalitatea concretă de certificare a părții din Contract/activitate de către Contractant pentru rezultatul obținut de Subcontractant/partea din Contract executată de Subcontractant, înainte de prezentarea facturii de către Prestator, Achizitorului;
 - partea/proporția din suma solicitată la plată corespunzătoare părții din Contract/activității care este în sarcina Subcontractantului, prin raportare la condițiile de acceptare la plată a facturilor emise de Prestator pentru Achizitor, așa cum sunt acestea detaliate în Contract;
 - stabilește condițiile în care se materializează opțiunea de plată directă;
 - precizează contul bancar al Subcontractantului.



UNIUNEA EUROPEANĂ



14.3. Achizitorul efectuează plățile directe către subcontractanții agreeți doar atunci când prestația acestora este confirmată prin documente agreeate de toate cele 3 părți, respectiv Achizitor, Prestator și subcontractant sau de Achizitor și subcontractant atunci când, în mod nejustificat, Prestatorul blochează confirmarea executării obligațiilor asumate de subcontractant.

14.4. Transferul de drept al obligațiilor de plată către subcontractant/subcontractanți pentru partea/părțile din contract aferentă/aferente acestuia/acestora intervine în momentul în care a fost confirmată îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de subcontractare.

14.5. La încheierea contractului de prestări servicii sau atunci când se introduc noi subcontractanți, Prestatorul va prezenta contractele încheiate între Prestator și subcontractant/subcontractanți nominalizați în ofertă sau declarați ulterior din care să rezulte activitățile ce revin acestora, precum și sumele aferente prestațiilor acestora.

14.6. Contractele prezentate conform prevederilor pct. 14.5. se vor constitui în anexe la prezentul contract de prestare.

14.7. Dispozițiile prevăzute la pct. 14.2. – 14.6. nu diminuează răspunderea Prestatorului în ceea ce privește modul de îndeplinire a prezentului contract de prestări servicii.

14.8. Prestatorul are dreptul de a implica noi subcontractanți, pe durata executării contractului de prestări servicii, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de prestare, în condițiile art. 221 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*.

14.9. În situația prevăzută la pct. 14.8., Prestatorul va transmite toate informațiile necesare pentru a obține acordul Achizitorului privind eventualii noi subcontractanți implicați ulterior în executarea contractului.

14.10. Prestatorul are dreptul de a solicita Achizitorului, în orice moment pe perioada derulării Contractului, numai în baza unor motive justificate, fie înlocuirea/renunțarea la un Subcontractant, fie implicarea de noi Subcontractanți. Prestatorul trebuie să solicite, în scris, aprobarea prealabilă a Achizitorului înainte de încheierea unui nou Contract de Subcontractare. Solicitarea în scris în vederea obținerii aprobării Achizitorului privind implicarea de noi Subcontractanți se realizează numai după ce Prestatorul a efectuat el însuși o verificare prealabilă a Subcontractantului ce urmează a fi propus, prin raportare la caracteristicile activităților care urmează a fi subcontractate.

14.11. Achizitorul notifică Prestatorului decizia sa cu privire la înlocuirea unui Subcontractant/implicarea unui nou Subcontractant, motivând decizia sa în cazul respingerii aprobării.

14.12. Prestatorul se obligă să încheie Contracte de Subcontractare doar cu Subcontractanții care își exprimă acordul cu privire la obligațiile contractuale asumate de către Prestator prin prezentul Contract.

14.13. Niciun Contract de Subcontractare nu creează raporturi contractuale între Subcontractant și Achizitor. Prestatorul este pe deplin răspunzător față de Achizitor pentru modul în care îndeplinește Contractul. Prestatorul răspunde pentru actele și faptele Subcontractanților săi ca și cum ar fi actele sau faptele Prestatorului. Aprobarea de către Achizitor a subcontractării oricărei părți a Contractului sau a angajării de către Prestator a unor Subcontractanți pentru anumite părți din Contract nu eliberează Prestatorul de niciuna dintre obligațiile sale din Contract.

14.14. În cazul în care un Subcontractant nu reușește să își execute obligațiile contractuale, Achizitorul poate solicita Prestatorului, fie să înlocuiască respectivul Subcontractant cu un alt Subcontractant, care să dețină calificările și experiența solicitate de Achizitor, fie să preia el însuși partea din Contract care a fost subcontractată.

14.15. Partea/părțile din Contract încredințată/încredințate unui Subcontractant de Contractant nu poate/pot fi încredințate unor terțe părți de către Subcontractant.

14.16. Orice schimbare a Subcontractantului, fără aprobarea prealabilă, în scris, a Achizitorului sau orice încredințare a unei părți din Contract, de Subcontractant către terțe părți este considerată o încălcare a Contractului, situație care îndreptățește Achizitorul la reziliere a Contractului și obținerea de despăgubiri din partea Prestatorului.



UNIUNEA EUROPEANĂ



14.17. În orice moment, pe perioada derulării Contractului, Prestatorul trebuie să se asigure că Subcontractantul/Subcontractanții nu afectează drepturile Achizitorului în temeiul prezentului Contract.

14.18. În orice moment, pe perioada derulării Contractului, Achizitorul poate solicita Prestatorului să înlocuiască un Subcontractant care se află în una dintre situațiile de excludere specificate în Lege.

Art. 15 Cesiunea

15.1. În prezentul Contract este permisă cesiunea drepturilor și/sau obligațiilor născute din acest Contract, numai cu acordul prealabil scris al Achizitorului, cu respectarea dispozițiilor legale.

15.2. Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin Contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al Achizitorului.

15.3. Cesiunea creanțelor născute din prezentul *Contract* este permisă în condițiile prevăzute de Codul Civil.

15.4. Cesiunea nu va exonera Prestatorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin Contract.

15.5. Prestatorul este obligat să notifice Achizitorul, cu privire la intenția de a cesiona drepturile și/sau obligațiile născute din acest Contract. Cesiunea va produce efecte doar dacă toate părțile convin asupra acesteia.

15.6. În cazul în care drepturile și/sau obligațiile Prestatorului stabilite prin acest Contract sunt preluate de către un alt operator economic, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, Prestatorul poate să cesioneze oricare dintre drepturile și/sau obligațiile ce decurg din Contract, inclusiv drepturile la plată, doar cu acceptul prealabil scris din partea Achizitorului. În astfel de cazuri, Prestatorul trebuie să furnizeze Achizitorului informații cu privire la identitatea entității căreia îi cesionează drepturile și/sau obligațiile.

15.7. Orice drept și/sau obligație cesionat de către Prestator, fără o autorizare prealabilă din partea Achizitorului, nu este executoriu împotriva Achizitorului.

15.8. În cazul încetării anticipate a Contractului, Prestatorul principal cesionează Achizitorului contractele încheiate cu Subcontractanții.

15.9. În cazul în care terțul susținător nu și-a respectat obligațiile asumate prin angajamentul ferm de susținere, dreptul de creanță al Prestatorului asupra terțului susținător este cesionat cu titlu de garanție către Achizitor.

15.10. Prestatorul este obligat să notifice Achizitorul, cu privire la preluarea Contractului de către o nouă persoană juridică născută în urma unui proces de reorganizare juridică a persoanei Prestatorului, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la data nașterii noii persoane juridice. Achizitorul are termen de maximum 30 (treizeci) de zile de la data notificării de către Prestator pentru a-și exprima acordul/dezacordul cu privire la preluarea Contractului de către o nouă persoană juridică născută în urma unui proces de reorganizare juridică a persoanei Prestatorului (fuziune, divizare).

Art. 16 Confidențialitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal

16.1. Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție în vederea încheierii și executării Contractului drept strict confidențiale.

16.2. Obligația de confidențialitate nu se aplică în cazul solicitărilor legale privind divulgarea unor informații venite, în format oficial, din partea anumitor autorități publice, conform prevederilor legale aplicabile.

16.3. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

- de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;
- de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.



UNIUNEA EUROPEANĂ



16.4. O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

- informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau
- informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire.

16.5. Prezentul contract reprezintă un acord ferm pentru părțile contractante în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, în conformitate cu Regulamentul nr. (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Art. 17 Obligațiile principale ale Achizitorului

17.1. Achizitorul se obligă să achiziționeze serviciul ce face obiectul prezentului contract, respectiv să recepționeze și să plătească prețul convenit, în conformitate cu obligațiile prevăzute prin prezentul contract.

17.2. Recepția serviciilor se va realiza în conformitate cu prevederile punctului 6. *Plan de lucru pentru serviciile de formare profesională în domeniul naval, punctului 10.2. Rapoarte/documente solicitate în cadrul contractului și punctului 10.3. Acceptarea rezultatelor intermediare/finale în cadrul contractului* din *Caietul de sarcini nr.46357/28.01.2022*.

17.3. Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului, cu promptitudine, orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea Contractului. În măsura în care Achizitorul nu furnizează datele/informațiile/documentele solicitate de către Prestator, termenele stabilite în sarcina Prestatorului pentru prestarea serviciilor se prelungesc în mod corespunzător.

17.4. Achizitorul se obligă să respecte dispozițiile din *Caietul de sarcini*.

17.5. Achizitorul își asumă răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor/informațiilor/documentelor puse la dispoziția Prestatorului, în vederea îndeplinirii Contractului. În acest sens, se prezumă că toate datele/informațiile. Documentele prezentate Prestatorului sunt însoțite de către conducătorul unității și/sau de către persoanele în drept având funcție de decizie care au aprobat respectivele documente.

17.6. Achizitorul va colabora, atât cât este posibil, cu Prestatorul pentru furnizarea informațiilor pe care acesta din urmă le poate solicita în mod rezonabil pentru realizarea Contractului.

17.7. Achizitorul are obligația să desemneze în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea *Contractului*, persoana de contact/responsabil de contract.

17.8. Achizitorul are dreptul de a verifica prestarea serviciilor cu cerințele caietului de sarcini.

17.9. Achizitorul se obligă să efectueze plățile aferente serviciilor prestate în condițiile prevăzute la art. 24 din prezentul *Contract*. Factura va fi însoțită în mod obligatoriu de procesul-verbal de recepție a serviciului, fără obiecțiuni.

Art. 18 Asocierea de operatori economici, dacă este cazul

18.1. Fiecare dintre asociați este responsabil individual și în solidar față de Achizitor, fiind considerat ca având obligații comune și individuale pentru executarea Contractului.

18.2. Membrii asocierii înțeleg și confirmă că liderul stabilit prin acordul de asociere este desemnat de asociere să acționeze în numele său și este autorizată să angajeze asocierea în cadrul Contractului.

18.3. Membrii asocierii înțeleg și confirmă că liderul asocierii este autorizat să primească Dispoziții din partea Achizitorului și să primească plata pentru și în numele persoanelor care constituie asocierea.

18.4. Prevederile contractului de asociere nu sunt opozabile Achizitorului.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Art. 19 Obligațiile principale ale Prestatorului

19.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului *Contract* la standardele și performanțele prezentate în propunerea tehnică, în concordanță cu prevederile *Caietului de sarcini nr.46357/28.01.2022*, aferente Documentației de atribuire atașată anunțului de participare nr., inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și clarificările din perioada de evaluare.

19.2. Prestatorul va presta serviciile cu atenție, eficiență și diligență, cu respectarea dispozițiilor legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

19.3. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în termenul de valabilitate a prezentului contract, respectând următoarele perioade de prestare, stabilite prin propunerea tehnică ofertată:

Nr. crt.	Denumire serviciu	Perioada	Locația
7.3.1.	<i>sesiuni de instruire căutare – salvare și recuperare din apă</i>		
7.3.2.	<i>sesiuni de instruire stingerea incendiilor pe mare</i>		
7.3.3.	<i>sesiuni de instruire stingere incendii pe râuri</i>		

19.4. Orice modificare a perioadelor/locațiilor menționate la pct. 19.3 se va face prin act adițional la prezentul contract.

19.5. Prestatorul va respecta toate prevederile legale în vigoare în România și se va asigura că și personalul său, implicat în Contract, va respecta prevederile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

19.6. Prestatorul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura, în mod continuu, personalul, echipamentele și suportul necesar pentru îndeplinirea în mod eficient a obligațiilor asumate prin Contract.

19.7. În cazul în care Prestatorul este o asocierie alcătuită din doi sau mai mulți operatori economici, toți aceștia vor fi ținuti solidar responsabili de îndeplinirea obligațiilor din Contract.

19.8. Părțile vor colabora, pentru furnizarea de informații pe care le pot solicita în mod rezonabil între ele pentru realizarea Contractului.

19.9. Prestatorul are obligația de a desemna, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la semnarea contractului, persoana de contact.

19.10. Prestatorul are obligația de a asigura disponibilitatea personalului, pe toată durata Contractului. Prestatorul are obligația de a asigura desfășurarea activităților stipulate în Contract prin acoperirea cu personal specializat pe toată durata implementării Contractului. Prestatorul trebuie să se asigure că, pentru toată perioada Contractului, personalul principal alocat fiecărei activități va îndeplini obligațiile stabilite în sarcina acestora.

19.11. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciului în condițiile Caietului de sarcini, în conformitate cu propunerea sa tehnică. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

19.12. În cazul în care Prestatorul beneficiază pe perioada derulării procedurii din care a rezultat acest *Contract*, de susținerea unor terți conform *art. 182 - 184 din Legea nr. 98/2016*, Prestatorul și terții susținători nominalizați prin Angajamentul de susținere de la pct. 8.1, lit. e) sunt ținuti solidari. Răspunderea solidară a terților astfel nominalizați se angajează sub condiția neîndeplinirii de către aceștia a obligației de susținere asumate prin angajamentul precizat.

19.13. Prestatorul trebuie să considere finalizate activitățile din *Contract* atunci când sunt îndeplinite cumulativ condițiile specificate la pct. 2.1. lit.n) – DEFINIȚII, privind *Finalizarea* din prezentul *Contract*.

Art. 20 Conflictul de interes

20.1. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a Contractului și va informa în cel mai scurt timp *Achizitorul* asupra oricărei situații care constituie un conflict de interes și care a apărut pe parcursul implementării. Conflictele de interes pot apărea, în mod special, ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate sau al oricăror alte legături ori interese comune. **Orice conflict de interes apărut în timpul derulării contractului de servicii trebuie notificat în scris *Achizitorului*, fără întârziere.**

20.2. Personalul implicat în contract nu va fi în conflict de interes cu responsabilitățile lui și/sau cu activitățile pe care le va desfășura. *Prestatorul* va lua toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interes în cazul personalului, asigurându-se că niciunul dintre aceștia nu are vreun interes de natură patrimonială sau nepatrimonială în legătură cu acesta.

20.3. *Prestatorul* are obligația de a respecta prevederile legale în domeniul achizițiilor publice cu privire la evitarea conflictului de interes. *Prestatorul* nu are dreptul de a angaja sau de a încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii Contractului, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai *Prestatorului* de servicii de achiziție implicați în procedura de atribuire cu care *Achizitorul* a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii Contractului, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 (douăsprezece) luni de la încheierea Contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii/rezilierii contractului.

20.4. *Achizitorul* își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și aceasta poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. *Prestatorul* se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interes. *Prestatorul* va înlocui, în maxim 5 zile și fără vreo compensație din partea *Achizitorului*, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

Art. 21 Conduita Prestatorului

21.1. *Prestatorul/Personalul Prestatorului/Subcontractanții* va/vor acționa întotdeauna loial și imparțial și ca un consilier de încredere pentru *Achizitor*, conform regulilor și/sau codului de conduită al domeniului său de activitate precum și cu discreția necesară.

21.2. În cazul în care *Prestatorul* sau oricare dintre *Subcontractanții* săi se oferă să dea/să acorde sau dau/acordă oricărei persoane mită, bunuri, facilități, comisioane în scopul de a determina sau recompensa îndeplinirea/neîndeplinirea oricăror acte sau fapte în legătură cu prezentul Contract sau pentru a favoriza/defavoriza orice persoană în legătură cu prezentul Contract, *Achizitorul* poate decide încetarea Contractului.

21.3. *Prestatorul* și personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării Contractului, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, precum și după încetarea Contractului.

Art. 22 Obligații privind daunele și penalitățile de întârziere

22.1. *Prestatorul* se obligă să despăgubească *Achizitorul* în limita prejudiciului creat, împotriva oricărui:

(i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și/sau

(ii) daune, despăgubiri, penalități, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente eventualelor încălcări ale dreptului de proprietate intelectuală, precum și ale obligațiilor sale conform prevederilor Contractului.

22.2. Prestatorul va despăgubi Achizitorul în măsura în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

(i) despăgubirile să se refere exclusiv la daunele suferite de către Achizitor ca urmare a culpei Prestatorului;

(ii) Achizitorul a notificat Prestatorul despre primirea unei notificări/cereri cu privire la incidența oricăreia dintre situațiile prevăzute la pct. 22.1;

(iii) valoarea despăgubirilor a fost stabilită prin titluri executorii emise conform prevederilor legale/hotărâri judecătorești definitive, după caz, în cazul situațiilor stipulate la pct. 22.1.

22.3. (1) În măsura în care din culpa Prestatorului nu se poate organiza oricare dintre sesiunile de formare sau acesta le îndeplinește necorespunzător, Achizitorul are dreptul de a percepe **daune interese, cu titlu de clauză penală**, în cuantum egal cu contravaloarea serviciului neprestat, cu T.V.A. (când potrivit legii se aplică TVA).

22.4. Răspunderea Prestatorului nu operează în următoarele situații:

a) datele/informațiile/documentele necesare pentru îndeplinirea Contractului nu sunt puse la dispoziția Prestatorului sau sunt puse la dispoziție cu întârziere;

b) neexecutarea sau executarea în mod necorespunzător a obligațiilor ce revin Prestatorului se datorează culpei Achizitorului;

22.5. Prestatorul are obligația de a achita factura de daune-interese (emisă de Achizitor), în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii acesteia.

22.6. În cazul în care Prestatorul nu achită Achizitorului contravaloarea facturii de daune-interese, în termenul stabilit la pct. 22.5 Achizitorul va executa garanția de bună execuție în limita facturii de penalități și va comunica în scris Prestatorului despre reținerea daunelor-interese, inclusiv baza de calcul.

22.7. În cazul în care Prestatorul nu prestează, în mod repetat, serviciile care fac obiectul contractului până la termenul menționat la **pct. 19.3.**, respectiv, contractul se reziliază de plin drept, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe judecătorești, Achizitorul urmând a aplica **art. 22, pct. 22.3. (1)**.

22.8. În cazul în care Achizitorul, din vina sa exclusivă, nu își îndeplinește obligația de plată a facturii în termenul prevăzut în prezentul contract, Prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea cu T.V.A. a plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 4 din *Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante*, dar nu mai mult decât valoarea plății neefectuate, care curge de la expirarea termenului de plată.

22.9. Penalitățile de întârziere datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract.

22.10. Dacă Achizitorul nu efectuează plata în termenul prevăzut la *pct. 24.1*, Prestatorul poate emite o *notificare* cu referire la clauza respectivă prin care să specifice neîndeplinirea obligațiilor.

22.11. Dacă neîndeplinirea obligațiilor nu *este remediată* în termen de 30 zile de la primirea notificării, Prestatorul poate, printr-o notificare, să solicite rezilierea *Contractului*, fără a-i fi afectate drepturile la sumele cuvenite pentru prestarea serviciilor și la plata unor daune interese.

Art. 23 Termen de Prestare și locul prestării

23.1. Termene de prestare: conform prevederilor art. 19 pct. 19.3.

23.2. Data prestării: Data prestării este considerată data emiterii Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, fără obiecțiuni.

23.3. Locul prestării: conform prevederilor *Caietului de Sarcini* și a *Propunerii Tehnice* a

Art. 24. Facturarea și plată

24.1. Pentru serviciul/serviciile recepționate, calitativ și cantitativ, Achizitorul va efectua plata acestora în termen de maxim **30 de zile** de la data primirii facturii însoțită de procesul - verbal de recepție calitativă și cantitativă, fără obiecțiuni, încheiate după finalizarea fiecărei serii de curs.

24.2. Plata se va efectua în baza facturii, pe care se vor menționa toate elementele obligatorii, prevăzute de art. 319 alin. (20) din Codul Fiscal, primite și acceptate de Achizitor, prin ordin de plată, **în lei**, în contul de trezorerie al Prestatorului. Factura va fi însoțită de procesul - verbal de recepție calitativă și cantitativă, fără obiecțiuni.

24.3. Dacă data scadență este o zi nelucrătoare, termenul de plată va fi decalat până la prima zi lucrătoare următoare acesteia.

24.4. Achizitorul nu va efectua, iar Prestatorul nu va solicita plăți în avans.

24.5. Prestatorul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în facturi.

24.6. Prezentarea facturilor spre decontare cu date eronate sau cu cel puțin un element obligatoriu lipsă face să nu curgă termenul de plată, dacă Achizitorul sesizează Prestatorul despre neregulile constatate. Un nou termen de plată va curge de la confirmarea de către Achizitor a noii facturi prezentate de către Prestator, completate cu date corecte și complete conform art. 319 alin. (20) din Codul Fiscal, după stornarea primei facturi.

24.7.(1) Prestatorul va restitui orice sumă plătită acestuia în plus de către Achizitor, în legătură cu prezentul contract, **în termen de 5 zile lucrătoare** de la primirea unei cereri în acest sens, chiar dacă situația intervine în afara perioadei de valabilitate a contractului.

(2) În situația nerespectării de către *Prestator* a clauzei antemenționată, în vederea recuperării sumelor, *Achizitorul* este îndreptățit să treacă la executarea garanției de bună execuție (în limita sumei ce trebuie restituită) și/sau să se adreseze instanțelor judecătorești competente.

24.8. Solicitățile de plată către terți pot fi onorate numai după operarea unei cesiuni de drepturi/obligații ale Prestatorului către terți, cu respectarea clauzelor prezentului Contract.

Art. 25 Încetarea contractului

25.1. Prezentul contract încetează de drept:

a) prin atingerea la termen;

b) prin executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și legislației în vigoare.

25.2. Prezentul contract poate înceta și în următoarele cazuri:

a) prin acordul de voință al părților semnatare, materializat în scris, prin act adițional la contract;

b) prin denunțarea unilaterală de către Achizitor, în baza unei notificări emisă în termen de **10 (zece) zile** de la intervenirea unei situații din cele menționate la **art. 25.5.**

c) în caz de acțiune a forței majore pentru o perioadă mai mare de **30 zile**, care face imposibilă executarea obligațiilor pentru părțile semnatare.

25.3 Prezentul contract se reziliază de plin drept, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe judecătorești, în cazul în care:

a) Prestatorul cesionează drepturile și/sau obligațiile, fără acordul Achizitorului.

b) Prestatorul implică noi subcontractanți, ulterior, în executarea contractului, fără a avea acordul scris al Achizitorului;

c) are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Prestatorului, cu excepția cazului în care asemenea modificări au fost acceptate de Achizitor, prin semnarea unui act adițional la prezentul Contract.

d) Prestatorul a încălcat obligațiile în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în domeniul de activitate aplicabil obiectului prezentului contract;

- e) Prestatorul a săvârșit nereguli sau fraude în cadrul procedurii de atribuire a Contractului sau în legătură cu executarea acestuia, ce au provocat o vătămare Achizitorului;
- f) valorificarea de către Achizitor a rezultatelor prezentului contract este grav compromisă ca urmare a întârzierii prestațiilor din vina Prestatorului.
- g) în cazul în care împotriva Prestatorului se deschide procedura falimentului.
- h) *Prestatorul* eșuează în a furniza/mentține/prelungi/reîntregi/completa garanțiile solicitate prin *Contract*;
- i) În situația prevăzută la art. 22 pct. 22.7.

25.4. Prezentul contract poate fi reziliat în cazul în care intervine una din situațiile prevăzute la **art. 14 pct. 14.16, art. 19 și art. 22 pct. 22.11.**

25.5. Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract în perioada de valabilitate a acestuia, după cum urmează:

- a) în una din situațiile prevăzute de **art. 222 alin. (2), respectiv art. 223 din Legea nr. 98/2016;**
- b) în situația prevăzută la **art. 10 pct. 10.7,**
- c) la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

25.6. Încetarea contractului nu va afecta niciun alt drept al Achizitorului sau al Prestatorului dobândit în temeiul prezentului contract, anterior încetării acestuia.

25.7. Încetarea contractului, în oricare din situațiile menționate la prezentul articol, nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

25.8. Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte părți, cu **cel puțin 10 zile** înainte de data la care încetarea urmează să-și producă efectele, cu excepția situației în care este prevăzut un alt termen în contract.

25.9. În cazul prevăzut la pct. **25.2 lit. c)** Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data încetării contractului.

25.10. (1) În situația rezilierii totale/parțiale, respectiv a denunțării unilaterale, din cauza neexecutării/executării parțiale de către Prestator a obligațiilor contractuale, acesta va datora Achizitorului daune-interese **cu titlu de clauză penală** în cuantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate (fără T.V.A.).

(2) În această situație, Achizitorul va executa garanția de bună execuție în integralitate. În cazul în care clauza penală, calculată conform alin. (1), este mai mare decât valoarea garanției de bună execuție constituită, Prestatorul se obligă să plătească în favoarea Achizitorului o sumă egală cu diferența dintre suma calculată conform alin. (1) și valoarea garanției de bună execuție.

(3) În acest caz, pentru diferența rezultată conform alin. (2) se va emite factură pe care Prestatorul are obligația de a o achita în **maxim 5 zile lucrătoare** de la data primirii acesteia.

(4) În cazul în care Prestatorul nu achită Achizitorului contravaloarea facturii prevăzute la alin. (3), în termenul stabilit, Achizitorul se va adresa instanțelor de judecată competente.

Art. 26 Forța majoră și cazul fortuit

26.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

26.2. Forța majoră exonerează partea afectată de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

26.3. Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți apariția evenimentului de forță majoră, imediat și în mod complet, nu mai târziu de **5 zile** de la apariția acestuia, și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

26.4. Partea care a invocat forța majoră are obligația să aducă la cunoștința celeilalte părți încetarea cauzei acesteia de îndată ce evenimentul a luat sfârșit.

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



26.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa pe o perioadă mai mare de 30 de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte părți plata de daune-interese.

26.7. Cazul fortuit, astfel cum este reglementat de dispozițiile **art. 1351 alin. 3 din Codul civil, NU exonerează** partea afectată de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract aflat în derulare.

Art. 27 Insolvență și faliment

27.1. În cazul deschiderii unei proceduri generale de insolvență împotriva Prestatorului, acesta are obligația de a notifica Achizitorul în termen de 3 (trei) zile de la deschiderea procedurii.

27.2. Prestatorul are obligația de a prezenta Achizitorului, în termen de 30 (treizeci) de zile de la notificare, o analiză detaliată referitoare la incidența deschiderii procedurii generale de insolvență asupra Contractului și asupra livrărilor și de a propune măsuri, acționând ca un Prestator diligent.

27.3. În cazul deschiderii unei proceduri generale de insolvență împotriva unui Subcontractant, unui terț susținător sau, dacă este cazul, în situația menționată la Articolul 18 - Asocierea de operatori economici, Prestatorul are aceleași obligații stabilite la clauzele 27.1 și 27.2 din prezentul Contract.

27.4. În cazul în care Prestatorul intră în stare de faliment, în proces de lichidare sau se află într-o situație care produce efecte similare, Prestatorul este obligat să acționeze în același fel cum este stipulat la clauzele 27.1, 27.2 și 27.3 din prezentul Contract.

27.5. Nicio astfel de măsură propusă conform celor stipulate la clauzele 27.2, 27.3 și 27.4 din prezentul Contract, nu poate fi aplicată, dacă nu este acceptată, în scris, de Achizitor.

Art. 28 Soluționarea eventualelor divergențe și a litigiilor

28.1. Achizitorul și Prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea prezentului contract.

28.2. Dacă disputa nu a fost astfel soluționată și Părțile au, în continuare, opinii divergente în legătură cu sau în îndeplinirea Contractului, 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.

28.3. Dacă încercarea de soluționare pe cale amiabilă eșuează sau dacă una dintre Părți nu răspunde în termen **15 zile** la solicitare, oricare din Părți are dreptul de a se adresa instanțelor de judecată competente din România.

Art. 29 Verificarea de către Organismele CE și/sau române

29.1. Prestatorul va permite Comisiei Europene, Oficiului European și/sau Român Anti-Fraudă și Curții Europene și/sau Române de Auditori, sau autorităților similare care acționează în România, verificarea implementării proiectului, prin examinarea documentației prin intermediul unei examinări la fața locului a documentelor originale și desfășurarea unui audit complet, dacă este necesar, asupra documentelor justificative ale înregistrărilor, actelor contabile și orice alt document referitor la finanțarea proiectului. Aceste inspecții pot avea loc pe o perioadă de 5-7 ani de la data încetării contractului. De asemenea, Achizitorul va permite Oficiului European și/sau Român Anti-Fraudă sau autorităților similare care acționează în România să desfășoare controale și verificări la fața locului în conformitate cu procedurile stabilite de legislația comunităților europene și legislația română în materie pentru protecția intereselor financiare ale comunităților europene împotriva fraudelor sau a altor nereguli.

29.2. În acest scop, Achizitorul se obligă să acorde accesul convenit personalului sau agenților Comisiei Europene, ai Oficiului European și/sau Român Anti - Fraudă și Curții Europene și/sau Române de Auditori, sau autorităților similare care acționează în România, în locuri unde contractul este adus la îndeplinire și de asemenea la toate documentele și bazele de date privitoare la



UNIUNEA EUROPEANĂ



Managementul tehnic și financiar al Proiectului și să întreprindă toate demersurile necesare pentru înlesnirea activității acestora. Accesul acordat agenților Comisiei Europene, ai Oficiului European și/sau Român Anti - Fraudă și Curții Europene și/sau Române de Auditori, sau autorităților similare care acționează în România va avea la bază confidențialitatea și respectul față de terț, fără încălcarea obligațiilor de drept public care le incumbă. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să fie înlesnită examinarea și/sau copierea acestora.

Art. 30 Limba care guvernează prezentul contract

30.1. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

Art. 31 Legea aplicabilă prezentului contract

31.1. Prezentul contract va fi interpretat conform legislației române.

Părțile au înțeles să încheie azi ____ . ____ . ____ (data semnării de către ultima parte) prezentul contract în exemplare, câte unul pentru fiecare parte, ambele având aceeași valoare juridică.

Achizitor	Prestator
<p>INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ INSPECTOR GENERAL grad / nume si prenume [semnătura reprezentantului legal al Achizitorului]</p> <p>MANAGER DE PROIECT, dacă este cazul grad / nume si prenume [semnătura]</p> <p><u>VIZAT C.F.P.P.</u> grad / nume si prenume [semnătura]</p> <p>pt. ȘEF DIRECTIA FINANCIARĂ grad / nume si prenume [semnătura]</p> <p><u>AVIZAT PENTRU LEGALITATE</u> ȘEFUL SERVICIULUI JURIDIC grad / nume si prenume [semnătura]</p> <p>ȘEFUL SERVICIULUI ACHIZIȚII PUBLICE grad / nume si prenume [semnătura]</p> <p>DIRECȚIA / COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE grad / nume si prenume [semnătura]</p>	<p>[denumire prestator] [numele și prenumele reprezentantului legal] [funcția reprezentantului legal] [semnătura reprezentantului legal]</p>

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
 U.M. 0276
 VIZAT PENTRU CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
 SEMNĂTURA _____
 20 22 Luna 05 Ziua 31. 1

MINISTERUL FINANTELOR
 CORPUL CONTROLORILOR DELEGAȚI
 Vizat pentru control financiar preventiv
 CONTROLOR DELEGAȚI NR. 23
 Anul 2022 Luna 06 Ziua 17



UNIUNEA EUROPEANĂ



Secțiunea IV – Formulare și modele de documente

CUPRINS

Formular nr. 1 - Scrisoarea de Ofertă

Formular nr. 2 - Acordul de asociere (*dacă este cazul*)

Formular nr. 3 - Acordul de subcontractare (*dacă este cazul*)

Formular nr. 4 – Formularul propunerii financiare

Formular nr. 5 – Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă

Formular nr. 6– Declarație privind însușirea modelului de contract

Formular nr. 7 – Declarație privind conflictul de interese

Formular nr. 8 – Împuternicire

Formular nr. 9 –Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta serviciile care fac obiectul procedurii de achiziție în cauză, ulterior semnării contractului de prestare, fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016

Formular nr. 10 – Formularul de Propunere Tehnică



UNIUNEA EUROPEANĂ



Formularul nr. 1

SCRISOARE DE OFERTĂ

Către

Inspectoratul General pentru Situații de Urgență**Adresa: str Banu Dumitrache, nr. 46, sector 2, București**

Ca urmare a invitației de participare nr. _____ din _____, privind aplicarea procedurii de Negociere fără publicare prealabilă pentru atribuirea contactului de prestare servicii, organizată de **Inspectoratul General pentru Situații de Urgență**, noi ----- (denumirea/numele operatorului economic)----- vă transmitem alăturat următoarele:

- 1) DUAE (răspuns) pentru toți Operatorii Economici implicați în procedură (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant);
- 2) Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii [*doar în cazul unei Asocieri*];
- 3) Împuternicire din partea fiecărui membru al Asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze Oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire [*doar în cazul unei Asocieri*];
- 4) Împuternicire scrisă, care va include informații detaliate privind reprezentarea [*doar în cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în DUAE ca împuternicită să reprezinte Operatorul Economic pentru scopul acestei proceduri*]
- 5) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei [*dacă este cazul*];
- 6) Declarație privind conflictul de interese;
- 7) Declarație privind însușirea modelului de contract;
- 8) Propunerea Tehnică ce conține un număr de pagini;
- 9) Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă;
- 10) Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta serviciile care fac obiectul procedurii de achiziție în cauză, ulterior semnării contractului de prestare, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016;
- 11) Propunerea financiară: Formularul propunerii financiare a fost depus în cadrul secțiunii Oferta financiară din SEAP. Acesta va fi accesibil autorității contractante în urma finalizării fazei de evaluare a propunerilor tehnice, doar în cazul ofertelor declarate admisibile.

Văzând prevederile art.57, alin. (1), art. 217, alin. (5) și alin. (6) din Legea nr. 98/2016, art. 123, alin. (1) din HG nr. 395/2016 și art. 19, alin. (1) și alin. (3) din Legea nr. 101/2016 precizăm că părțile/informațiile din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară prezentate mai jos au caracter confidențial pentru a nu prejudicia interesele noastre legitime în ceea ce privește secretul comercial și dreptul de proprietate intelectuală:

Nr. Crt.	Referința din Propunerea Tehnică sau Propunerea Financiară <i>[introduceți numărul paginii, de la paragraful nr. ... la paragraful nr. ...]</i>
1. <i>[introduceți informația]</i>
2. <i>[introduceți informația]</i>



UNIUNEA EUROPEANĂ



De asemenea, în virtutea art. 123 alin. (1) din HG nr. 395/2016, precizăm că motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale sunt următoarele:

Nr. Crt.	Motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale*
1. [prezentați motivul]
2. [prezentați motivul]

*** Potrivit Articolul 57 din Legea 98/2016, informațiile indicate de operatorii economici ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate. În caz contrar nu vor fi aplicabile prevederile art. 57 alin. (1) din Legea 98/2016.**

Drept dovadă a confirmării caracterului de confidențialitate pentru informațiilor indicate în ofertă, se anexează următoarele documente:

- 1.
- 2.
- n.

Mentionam faptul ca oferta noastra are o valabilitate de zile incepând cu data de _____(termenul limita de depunere a ofertelor)_____, respectiv până la data de

Data _____

Reprezentant legal Ofertant unic/ Lider

(denumirea operatorului economic si a reprezentantului legal)

_____ (semnatura si stampila)



UNIUNEA EUROPEANĂ



Formular nr. 2

ACORD DE ASOCIERE

Nr. _____ din _____

Art. 1 Prezentul acord se încheie între :

....., cu sediul în, str.
nr....., telefon, fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din
..... sub nr., cod unic de înregistrare,
cont trezorerie în care se vor efectua plățile de către Beneficiar, deschis la
....., reprezentată de având funcția
de....., în calitate de asociat - **LIDER DE ASOCIERE**

si

....., cu sediul în, str.
Nr....., telefon, fax, înmatriculată la Registrul Comerțului
din, sub nr., cod unic de înregistrare,
cont, deschis la, reprezentată de
....., având funcția de, în calitate de
ASOCIAT

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2.1 Părțile convin înființarea unei Asocieri, cu denumirea
_____, compusă din:

- (i -lider de asociere).....;
- (ii - Asociat 1)
- (iii - Asociat n),

având ca scop:

- a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență pentru atribuirea contractului de prestare servicii
 - b) derularea/implementarea în comun
 - b) derularea/implementarea în comun a contractului în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare,
- cu respectarea prevederilor prezentului Acord de Asociere.

Art. 2.2 Asocierea va încheia contractul cu Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale conform prevederilor Documentației de Atribuire, în baza ofertei depuse de Asociere și declarate câștigătoare urmare transmiterii de către Inspectoratul General pentru Situații de Urgență a comunicării rezultatului procedurii.

Art. 2.3. Asocierea nu are personalitate juridică și nu va putea fi tratată ca o entitate de sine stătătoare, neavând calitate de subiect de drept distinct (*Art. 1951 Cod Civil*).

Art. 2.4. Activitatea desfășurată în cadrul Asocierii se realizează pe baza principiului independenței comerciale și juridice a fiecărei Părți și pe cel al sprijinului reciproc privind obligațiile contractuale asumate în vederea realizării scopului Asocierii.



UNIUNEA EUROPEANĂ



CAPITOLUL III - TERMENUL DE VALABILITATE AL ACORDULUI

Art. 3. Presentul acord rămâne în vigoare până la expirarea duratei de valabilitate a contractului semnat cu Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta și îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de Asociere față de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

CAPITOLUL IV - OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.

Art. 4.1. Părțile convin ca Liderul de asociere este
Contractul atribuit va fi semnat cu Inspectoratul General pentru Situații de Urgență de către Liderul de Asociere, acesta fiind desemnat ca reprezentant autorizat să primească instrucțiunile contractuale pentru și în numele tuturor membrilor Asocierii, de la Beneficiar, să poarte întreaga corespondență cu Beneficiarul și, totodată, va deține puterea de reprezentare a Asocierii în relația cu Beneficiarul.

Art. 4.2. Se împuternicește, având calitatea de Lider al asocierii, pentru întocmirea ofertei comune și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

Art. 4.3. Părțile vor răspunde individual și solidar în fața Inspectoratului General pentru Situații de Urgență în ceea ce privește toate responsabilitățile și obligațiile decurgând din sau în legătură cu contractul de prestări servicii.

Art. 4.4. Fiecare Parte va garanta, va apăra și va despăgubi cealaltă Parte pentru toate daunele previzibile sau imprevizibile, care ar putea rezulta din sau în legătură cu încălcarea obligațiilor asumate prin contractul de prestări servicii, de către Partea culpabilă.

Art. 4.5. În situația în care Inspectoratul General pentru Situații de Urgență suferă un prejudiciu în implementarea contractului de prestări servicii, are dreptul de a se îndrepta împotriva oricărui membru al prezentei asocieri, pentru a obține recuperarea prejudiciului suferit, indiferent dacă respectivul prejudiciu a fost cauzat prin acțiunea/omisiunea unui alt membru al asocierii.

CAPITOLUL V - INCETAREA ACORDULUI DE ASOCIERE

Art. 5. Încetarea Acordului de Asociere poate avea loc în următoarele cazuri:

- a) neîncheierea, din orice motiv, a contractului de prestări servicii între Asociere și Inspectoratul General pentru Situații de Urgență;
- b) la îndeplinirea în integralitate a obiectului contractului de prestări servicii;
- c) la încetarea de plin drept a contractului de prestări servicii încheiat între Asociere și Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

CAPITOLUL VI - ALTE CLAUCHE

Art. 6.1. Membrii asocierii convin ca asociatul - în calitate de Lider al Asocierii, să fie desemnat titular de cont, în vederea efectuării operațiunilor financiar-contabile, respectiv emiterea și încasarea facturii/facturilor aferente contractului de prestări servicii.

Datele de identificare sunt următoarele:

Numele titularului de cont:

Sediul Social:

Cod Unic de Înregistrare:

Număr de ordine în Registrul Comerțului:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Reprezentant Legal:
Telefon/fax/e-mail:
Denumire Trezorerie:
Adresa Trezorerie:
Număr cont IBAN Trezorerie:
Reprezentant Legal:

*Asociatul - in calitate de Lider al Asocierii, va emite si incasa facturile aferente contractului de prestări servicii prin intermediul sucursalei sale din Romania, aceasta avand urmatoarele date de identificare:

Denumire:
Numele titularului de cont:
Sediul Social:
Cod Unic de Înregistrare:
Număr de ordine în Registrul Comerțului:
Reprezentant Legal:
Telefon/fax/e-mail:
Denumire Trezorerie:
Adresa Trezorerie:
Număr cont IBAN Trezorerie:

Nota: ** se va completa in cazul in care asociatul desemnat pentru emiterea si încasarea facturilor este persoana juridica nerezidenta in Romania.*"

Art. 6.2. In caz de atribuire, asociații au convenit urmatoarele cote de participare în cadrul asocierii:
..... % (*in litere*),
..... % (*in litere*)

Art. 6.3. Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului de prestări servicii, acordându-și sprijin de natură tehnică, managerială sau/și logistică ori de câte ori situația o cere.

Art. 6.4. Nici una dintre Părți nu va fi îndreptățită să vândă, cesioneze sau în orice altă modalitate să greveze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte Parți cât și al Beneficiarului.

Art. 6.5. Presentul acord se completează în ceea ce privește termenele și condițiile de prestare a serviciilor, cu prevederile contractului de prestări servicii ce se va încheia între (liderul de asociere) și Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

Art. 6.6. (1) Presentul Acord de Asociere împreuna cu toate aspectele și toate efectele ce decurg din, sau în legătură cu acestea, vor fi guvernate de legea română.

(2) Litigiile izvorâte din sau în legatură cu Acordul de Asociere, între membrii Asocierii, sunt supuse instanțelor de drept comun.

(3) Soluționarea litigiilor izvorâte din sau în legatură cu Acordul de Asociere, între membrii Asocierii și Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, se va realiza de către instanța judecătorească competentă.

Art. 6.7. Presentul Acord de Asociere va fi redactat în limba română.

Presentul Acord de Asociere s-a încheiat astăzi în exemplare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



LIDER ASOCIAT

(reprezentant legal/imputernicit conform actelor statutare/constitutive ale societatii)

Nume si prenume

.....

(semnatura si stampila)

ASOCIAT 1

(reprezentant legal/imputernicit conform actelor statutare/constitutive ale societății)

Nume și prenume

.....

(semnatura si stampila)

ASOCIAT n

(reprezentant legal/imputernicit conform actelor statutare/constitutive ale societății)

Nume și prenume

.....

(semnatura si stampila)

Nota 1: *Prezentul Acord de Asociere conține clauzele obligatorii, părțile putând adăuga și alte clauze.*

Nota 2: *Lipsa semnăturii reprezentantului legal sau reprezentantului împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societății conduce automat la nulitatea Acordului de Asociere.*



UNIUNEA EUROPEANĂ



Formular nr. 3

ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../.....

Art.1. Părțile acordului :

_____ (denumire ofertant unic / asociere, sediu, telefon) _____, reprezentată prin....., în calitate de ofertant

și

_____ (denumire operator economic, sediu, telefon) _____ reprezentată prin....., în calitate de subcontractant

Art. 2. Obiectul acordului:

Părțile au convenit ca în cazul desemnării ofertei ca fiind câștigătoare la procedura de achiziție publică organizată de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență pentru atribuirea contractului de prestare a serviciului _____, să desfășoare următoarele activități ce se vor subcontracta:

- _____;

- _____.

Art.3. Procentul aferent prestațiilor ce se vor executa de subcontractantul _____ este de ____%.

Art.4. Durata acordului de subcontractare.

Prezentul acord rămâne în vigoare pe toată perioada de evaluare a ofertelor, și dacă este cazul, până la expirarea duratei de valabilitate a contractului de prestare a serviciului _____ semnat de _____ cu

Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

Art. 5. Alte dispoziții:

Încetarea acordului de subcontractare

Acordul își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- alte cauze prevăzute de lege.

Art. 6. Comunicări

Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele _____, prevăzute la art.1

Art.7. _____ (denumirea subcontractantului) se angajează față de _____ (denumirea ofertantului) cu aceleași obligații și responsabilități pe care acesta din urmă le are față de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență conform contractului de prestare a serviciului _____.

Art.8. Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul acord s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

Data _____

Subcontractant

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)

Reprezentant legal Ofertant unic/ Lider

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)

_____ (semnatura și stampila)

_____ (semnatura și stampila)

Note:

Prezentul acord constituie un **model orientativ** și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului acordului cadru. În cazul în care oferta va fi declarată câștigătoare, se va încheia un contract de subcontractare în aceleași condiții în care furnizorul va semna contractul cu achizitorul. Este interzisă subcontractarea totală a contractului.

Formularul propunerii financiare

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

Anunț de participare: [introduceți numărul anunțului de participare]

Obiectul contractului: [introduceți obiectul contractului din anunțul de participare]

Către: Autoritatea Contractantă– INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

După examinarea Documentației de atribuire, subsemnații, ne angajăm să semnăm contractul de prestare a serviciului ce rezultă din această procedură și să demarăm, să realizăm și să finalizăm activitățile specificate în conformitate cu Documentația de atribuire și cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară.

În concordanță cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară și pe baza informațiilor furnizate de Autoritatea Contractantă până la momentul depunerii Ofertei:

- i. ofertăm prețul total de _____ LEI [introduceți suma în cifre și litere din Propunerea Financiară], fără TVA, la care se adaugă TVA de _____ [introduceți suma în cifre și litere] în conformitate cu prevederile legale.

Denumire serviciu	UM	Număr sesiuni de instruire	Număr personal instruit	Preț Lei fără TVA/persoană	Valoare LEI fără TVA
Servicii de formare : 7.3.1 Sesiuni de instruire "căutare-salvare și recuperare apă"	serviciu	4	80		
Servicii de formare : 7.3.2 Sesiuni de instruire "stingerea incendiilor pe mare"	serviciu	3	60		
Servicii de formare : 7.3.3 Sesiuni de instruire "stingere incendii pe râuri"	serviciu	7	128		
Valoare totală LEI fără TVA					



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Notă:

Având în vedere că valorile estimate prevăzute în proiectul Multirisic Modulul III sunt:

7.3.1 Sesiuni de instruire "căutare-salvare și recuperare apă" – 602.136,12 lei fără TVA

7.3.2 Sesiuni de instruire "stingerea incendiilor pe mare" – 741.486,10 lei fără TVA

7.3.3 Sesiuni de instruire "stingere incendii pe râuri" – 1.121.377,74 lei fără TVA,

acestea nu pot fi depășite.

Subsemnatul, prin semnarea acestei Oferte declar că:

- i. am examinat conținutul Documentației de Atribuire, inclusiv amendamentul (ele) nr. _____ [introduceți detalii], comunicate până la data depunerii Ofertelor pentru _____ [introduceți numărul procedurii de atribuire] și răspunsurile la solicitările de clarificări publicate de Autoritatea Contractantă ce reprezintă documentele achiziției comunicate de Autoritatea Contractantă în legătură cu procedura la care depunem Oferta;
- ii. am examinat cu atenție, am înțeles și am acceptat prin această Ofertă, prevederile legislației achizițiilor publice aplicabile acestei proceduri, așa cum au fost acestea comunicate prin documentele achiziției, în special dar fără a se limita la Legea nr. 98/2016, Legea nr. 101/2016 și HG nr. 395/2016;
- iii. avem o înțelegere completă a documentelor achiziției comunicate, le acceptăm în totalitate, fără nici rezervă sau restricție, înțelegem și acceptăm cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile incluse în anunțul de participare și documentele achiziției;
- iv. după ce am examinat cu atenție documentele achiziției și avem o înțelegere completă asupra acestora ne declarăm mulțumiți de calitatea, cantitatea și gradul de detaliere a acestor documente;
- v. documentele achiziției au fost suficiente și adecvate pentru pregătirea unei Oferte exacte și Oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea;
- vi. am înțeles că am avut obligația de a identifica și semnaliza Autorității Contractante, pe perioada pregătirii Ofertei, până în data limită de depunere a acesteia, orice omisiuni, neconcordanțe în legătură cu și pentru realizarea activităților în cadrul contractului;
- vii. suntem de acord și acceptăm în totalitate responsabilitatea din punct de vedere tehnic și comercial asociată documentelor achiziției și acceptăm aceeași responsabilitate față de Autoritatea Contractantă în ce privește aceste documente ca și cum noi am fi pregătit aceste documente;
- viii. am citit, am înțeles pe deplin, acceptăm și suntem de acord cu aplicarea indicatorilor de performanță incluși în Acordul-cadru și Contractele subsecvente ca bază pentru emiterea documentelor constatatoare, finalizarea activităților și obținerea rezultatelor;
- ix. prezenta Propunere Financiară include prețul aferent tuturor cerințelor solicitate de autoritatea contractantă prin Caietul de sarcini și descrise de subsemnata în Propunerea Tehnică;
- x. pentru Activitățile descrise în Propunerea Tehnică, dar pentru care subsemnata a omis să le includă în prezenta Propunere Financiară, Autoritatea contractantă va plăti doar prețul stabilit în Propunerea Financiară și nimic în plus, chiar dacă acestea sunt realizate în timpul executării Acordului-cadru / Contractului subsecvent.

Suntem de acord ca Oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioadă de _____ [introduceți numărul] zile de la data depunerii Ofertelor și că transmiterea acestei Oferte ne va ține răspunzători. Suntem de acord că aceasta poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.

Subsemnatul, în calitate de reprezentant al Ofertantului _____ [introduceți denumirea completă] în această procedură declar că:

- i. nu am făcut și nu vom face nici o încercare de a induce în eroare alți operatori economici pentru a depune sau nu o Ofertă cu scopul de a distorsiona competiția;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- ii. noi, împreună cu subcontractanții nu ne aflăm în nici o situație de conflict de interes, așa cum este acesta descris în Legea nr. 98/2016 și ne angajăm să anunțăm imediat Autoritatea Contractantă despre apariția unei astfel de situații atât pe perioada evaluării Ofertelor cât și pe perioada derulării Contractului;
- iii. noi, împreună cu subcontractanții propuși _____ [introduceți, dacă este aplicabil, denumirea completă a subcontractanților pentru care a fost prezentat DUAE și ale căror capacități au fost utilizate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare]și a căror resurse au fost utilizate în procesul de calificare, înțelegem că trebuie să punem la dispoziție, în cazul în care Autoritatea Contractantă solicită aceasta, în etapa de evaluare a Ofertelor depuse, fie după aplicarea criteriului de atribuire, fie în orice moment pe perioada derulării procedurii, toate documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă, pentru demonstrarea declarațiilor noastre din DUAE.
- iv. am citit și înțeles pe deplin conținutul prevederilor contractuale din Documentația de Atribuire, inclusiv dar fără a se limita la cuprinsul articolelor privind cazurile de denunțare unilaterală din contract și acceptăm expres conținutul lor și efectele lor juridice.
- v. până la încheierea și semnarea contractului de furnizare această Ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de Autoritatea Contractantă - INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ, prin care Oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un angajament ferm pentru noi.
- vi. Precizăm că nu depunem Ofertă Alternativă.
- vii. Înțelegem că Autoritatea Contractantă
- nu este obligată să continue această procedură de atribuire și că își rezervă dreptul de a anula procedura de licitație deschisă în orice moment ca urmare a întrunirii condițiilor stabilite la art. 212 și 213 din Legea nr. 98/2016.
 - nu este obligată să accepte Oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă Ofertă pe care o poate primi.
 - în niciun caz nu va fi răspunzătoare pentru eventuale prejudicii determinate de situațiile menționate anterior și garantăm că nu vom ține Autoritatea Contractantă răspunzătoare într-o astfel de situație.
- viii. Dacă Oferta noastră va fi acceptată, ne angajăm să asigurăm o garanție de bună execuție de **10%** din valoarea contractului.
- ix. Confirmăm că nu participăm în cadrul acestei proceduri pentru atribuirea acordului-cadru pentru care transmitem această Ofertă în nici o altă Ofertă indiferent sub ce formă (individual, ca membru într-o asocieri, în calitate de subcontractant).

Data _____

Reprezentant legal Ofertant unic/ Lider

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)

_____ (semnatura și stampila)



UNIUNEA EUROPEANĂ



Formularul nr. 5

OFERTANT/ SUBCONTRACTANT

(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri)

Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă

Subsemnatul(a) (nume/ prenume), domiciliat(a) în
(adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (CI/ Pasaport), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, **în calitate de reprezentant împuternicit al Ofertantului/ Subcontractantului** *(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri)* la procedura pentru atribuirea contractului de prestare servicii _____ organizată de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență declar pe propria răspundere, ca la elaborarea acesteia am ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

De asemenea, declar pe propria răspundere, ca pe toata durata contractului, voi respecta reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la "*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*".

Data _____

Reprezentant împuternicit al Ofertantului/ Subcontractantului
(denumirea Ofertantului – în cazul unei Asocieri, toata Asociera;
și denumirea reprezentantului împuternicit)
_____ (semnătură și stampila)

Nota:

In situația în care ofertantul a declarat în cadrul ofertei ca va subcontracta parte/părți din contract, Formularul va fi completat și de către subcontractații declarați în ofertă.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Formular nr. 6

**DECLARAȚIE
PRIVIND ÎNSUSIREA MODELULUI DE CONTRACT**

Subsemnatul(a) (*nume/ prenume*), domiciliat(a) în
(*adresa de domiciliu*), identificat(a) cu act de identitate (*CI/ Pașaport*), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, **în calitate de reprezentant împuternicit al Ofertantului** (*în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri*) la procedura pentru atribuirea contractului de prestare servicii _____ organizată de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, ne însușim modelul contractului de prestare servicii consemnat în cadrul Documentației de atribuire aferenta anunțului de participare nr.

În cazul în care vom fi desemnați câștigători în cadrul procedurii vom semna contractul de prestare servicii în forma actualizată la data limită de depunere a ofertelor.

Data _____

Reprezentant legal Ofertant unic/ Lider

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)

_____ (semnătura și stampila)



UNIUNEA EUROPEANĂ



Formularul nr. 7

Numele Ofertantului (individual sau asociere de operatori economici): *[introduceți întregul nume]*

Numele membrului asocierii: *[introduceți întregul nume dacă este cazul]*

Numele subcontractantului: *[introduceți întregul nume dacă este cazul]*

Declarație privind conflictul de interese

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*

Anunț de participare: *[introduceți numărul anunțului de participare]*

Obiectul contractului: *[introduceți obiectul contractului din anunțul de participare]*

Procedura de atribuire a Contractului de prestare servicii pentru _____
[introduceți denumirea contractului], anunț de participare _____ *[introduceți nr. anunțului de participare]*.

În legătură cu informațiile prezentate în cadrul Fișei de date a achiziției a Documentației de atribuire aferentă procedurii identificate mai sus, subsemnatul, reprezentant împuternicit al *[numele, adresa Ofertantului individual/membru al asocierii/subcontractantului]*, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii Ofertantului din procedura și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice că în calitate de participant la această procedură, _____ *[numele Ofertantului individual/membru al asocierii/subcontractantului]* nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în sensul articolului 59 din Legea nr. 98/2016, având în vedere persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante, enumerate în cuprinsul documentației de atribuire, respectiv:

IAMANDI Dan Paul – inspector general

RADU Cristian – prim adjunct al inspectorului general

CHICHIȘAN Adrian-Miron – adjunct al inspectorului general

BALACI MIROIU Anda Camelia – șef Direcția Financiară

COJOCARU Ana – șef Serviciu Decontări Buget Propriu

CIOBANU Florin-Cătălin – șef Serviciu Juridic

STAN Aurel – șef Serviciu Achiziții Publice

ZAMFIR Claudiu - Florentin – șef Direcția Planificare Exerciții și Management Stări Excepționale

MAGHIAR Alin – șef Serviciu Pregătire Personal Operativ

ȘAMȘODAN Cătălin Vasile – ofițer serviciu planificare, organizare și evaluare exerciții

KUBINYECZ Francisc Vladimir - ofițer în cadrul Centrului Operațional Național

BREHUI Ionuț - ofițer în cadrul Centrului Operațional Național

POPA Ionel - ofițer în cadrul Direcției Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților



UNIUNEA EUROPEANĂ



CONSTANTIN Alexandru-Ionuț - ofițer în cadrul Direcției Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților

NEAGU Marius Constantin- ofițer Serviciul Juridic

RADU Anca - subofițer serviciu planificare, organizare și evaluare exerciții

ALECU Georgeta - Luminița - ofițer în cadrul Direcției Financiare

GHEORGHE Mirela Roxana - ofițer în cadrul Direcției Financiare

VLASE Gabriel - ofițer în cadrul Serviciului Achiziții Publice

CIOBANU Marian- ofițer în cadrul Serviciului Achiziții Publice

Data _____

Reprezentant legal Ofertant unic/ Lider

(denumirea operatorului economic si a reprezentantului legal)

_____ (semnatura si stampila)



UNIUNEA EUROPEANĂ



Formularul nr. 8

Împuternicire (model orientativ)

Subscrisa, cu sediul în,
 înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, atribut
 fiscal, reprezentată legal prin,
 în calitate de, împuternicim prin prezenta pe
, domiciliat în,
 identificat cu B.I./C.I. seria, nr.,
 CNP, eliberat de, la data de,
 având funcția de, să ne reprezinte la procedura de
 licitație deschisă, anunt de participare nr....., organizată de **Inspectoratul General
 pentru Situații de Urgență** în scopul atribuirii contractului de prestării servicii
 În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii, inclusiv contractul de prestare servicii;
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii;
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.
5.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data _____

Reprezentant legal Ofertant unic/ Lider

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)

_____ (semnătură și stampila)



UNIUNEA EUROPEANĂ



Formular nr. 9

ANGAJAMENT

Subsemnatul(a) (*nume/ prenume*), domiciliat(a) in
(*adresa de domiciliu*), identificat(a) cu act de identitate (*CI/ Pașaport*), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, **in calitate de reprezentant imputernicit al Ofertantului** (*in cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri*) la procedura pentru atribuirea contractului de prestare servicii _____ organizată de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, conform anunțului de participare nr., mă angajez să nu subcontractez serviciile care fac obiectul procedurii de achiziție în cauză, ulterior semnării contractului de prestare, fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016

Data _____

Reprezentant legal Ofertant unic/ Lider

(denumirea operatorului economic si a reprezentantului legal)

_____ (semnătura si stampila)

Numele Ofertantului (individual sau asociere de operatori economici): *[introduceți întregul nume]*

Numele membrului asocierii: *[introduceți întregul nume dacă este cazul]*

Numele subcontractantului: *[introduceți întregul nume dacă este cazul]*

FORMULARUL PROPUNERII TEHNICE

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*

Anunț de participare: *[introduceți numărul anunțului de participare]*

Obiectul contractului: *[introduceți obiectul contractului din anunțul de participare]*

Către:

Autoritatea Contractantă – INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Subsemnatul(a) (*nume/ prenume*), domiciliat(a) în (adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (*CI/ Pașaport*), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP **in calitate de reprezentant împuternicit al Ofertantului/ Subcontractantului** (**in cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri**) la procedura pentru atribuirea contractului de prestare servicii _____ organizată de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, după examinarea Documentației de atribuire, în speță Caietul de sarcini nr. și răspunsurile autorității contractante la solicitările de clarificări referitoare la documentația de atribuire, publicate în cadrul anunțului de participare nr. /....., depunem următoarea **Propunere Tehnică**:

1. Documentele prezentate în cadrul propunerii tehnice:

Propunerea tehnică are pagini (**ATENȚIE! Documentele din cuprinsul propunerii tehnice nu vor fi numerotate individual. Se va numerota întreaga propunere tehnică ca fiind un singur document**) și conține următoarele documente:

Denumirea documentului		Pagina
Nr crt.		
1	pg sau de la pg. la pg.

2. Tabelul de corespondență între propunerea tehnică și cerințele caietului de sarcini:

CERINȚE DIN CAIETUL DE SARCINI ȘI A SPECIFICAȚILOR TEHNICE	PROPUNERE TEHNICĂ (MODALITATEA DE ÎNDEPLINIRE)	CORRESPONDENȚA ÎN CADRUL PROPUNERII TEHNICE
<p>(în aceasta coloană se transpun cerințele autorității contractante menționate în caietul de sarcini și specificațiile tehnice)</p> <p>- A nu se modifica</p> <p>Atentie!!! Dacă prin răspunsul la o solicitare de clarificare autoritatea contractantă modifică o anumită cerință se va face observația „Cerință modificată conform răspuns la solicitarea de clarificări nr/.....”</p>	<p>PROPUNERE TEHNICĂ (MODALITATEA DE ÎNDEPLINIRE)</p> <p>Se indică modul concret de îndeplinire a cerințelor din caietul de sarcini / specificație tehnică</p> <p>Atentie!!!</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nu se accepta formulări simple fără detalieri. Ex: <i>Inteles si asumat! Da / Nu / etc.</i> - In cazul parametrilor se va indica valoarea exacta si unitatea de măsură (nu se accepta sub forma max/min/interval) 	<p>Atentie!!!</p> <p>Se va/vor indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pagina/paginile din cuprinsul propunerii tehnice unde se face referire la îndeplinirea cerinței. - documentul(ele) prezentat(e) în susținere

Data _____

Reprezentant legal Ofertant unic/ Lider

(denumirea operatorului economic si a reprezentantului legal)

_____ (semnătura si stampila)