



**ÎN ATENȚIA
TUTUROR OPERATORILOR ECONOMICI INTERESAȚI
ANUNȚ DE PARTICIPARE**

Secțiunea I:

I.1) Denumire și adresă Autoritate contractantă:

Denumire oficială: INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ (I.G.S.U.)			
Adresă: Bulevardul Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, clădirea Conect III, sector 2			
Localitate: București	Cod poștal: 020337	Cod NUTS: RO321 București	Țară: România
Persoană de contact: Serviciul Achiziții Publice		Telefon: 021/208.61.50	Fax: 021/242.09.90
E-mail: igsu@mai.gov.ro, achizitiipublice@igsu.ro		Adresă de internet: www.igsu.ro	Număr de identificare: 4203997
Tipul autorității contractante: Minister sau orice altă autoritate națională sau federală			
Activitate principală: Ordine și siguranță publică			

I.2) Comunicare

Documentele achiziției sunt disponibile pentru acces liber, direct, total și gratuit la adresa de internet: www.igsu.ro
Informații suplimentare pot fi obținute de la adresa menționată la pct. I.1) Denumire și adresă Autoritate contractantă
Ofertele trebuie depuse la adresa menționată la pct. I.1) Denumire și adresă Autoritate contractantă 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.
Mecanismul de solicitare și răspuns la solicitările de clarificări privind conținutul prezentului anunț și a anexelor acestora: solicitările de clarificări vor fi transmise către I.G.S.U. fie pe adresa de e-mail achizitiipublice@igsu.ro (solicitându-se confirmare de primire) fie se vor depune la sediul I.G.S.U. din Bulevardul Dimitrie Pompeiu 10A, clădirea Conect 3, Sector 2, București

Secțiunea II. Elementele principale ale achiziției:

II.1) Obiectul achiziției

II.1.1) Titlu: 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".

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

II. 1.2) Coduri CPV:

Cod CPV principal:

80500000-9 Servicii formare

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. 1.5) Tipul contractului: Prestare servicii

II.1.6) Calendarul pentru livrarea produselor/durata contractului:

Perioada estimată pentru prestarea serviciilor, respectiv durata contractului: în funcție de termenul de prestare asumat de ofertant, dar nu mai târziu de data de **31.12.2023**.

II. 2) Descrierea 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"

Activitățile sunt destinate ofițerilor din cadrul IGSU, ofițerilor și subofițerilor din cadrul inspectoratelor pentru situații de urgență și ai Unității Speciale de Intervenții în Situații de Urgență cu atribuții în misiuni specifice în domeniul naval.

II.2.1) Cantitatea și valoarea serviciilor prestate:

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:

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	247.162,033	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.2.2) Termen de prestare a serviciilor: nu mai târziu de data de: **31.12.2023**

II.2.3) Informatii privind variantele/opțiunile:

Vor fi acceptate variante/opțiuni: Nu

II. 3) Criteriul de atribuire: Cel mai bun raport calitate-preț

II. 3.1) Factorii de evaluare:

FACTORI DE EVALUARE	PONDERE	PUNCTAJ MAXIM
Componenta financiară		
I. Prețul ofertei	60%	60
Componenta tehnică		
I. Experiența contractantului	40%	40
<i>TOTAL</i>	100%	100

II.3.2) Modalitatea de acordare a punctajelor:

II.3.2.1.) Componenta financiară:

Pondere: 60%

Punctaj maxim acordat: 60

Denumire factor de evaluare: „**Pretul ofertei**”

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

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 60 de puncte;

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

$PI(n) = (\text{preț minim ofertat/preț}(n)) \times 60$ puncte, unde:

$PI(n)$ = punctajul ofertei evaluate

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

II.3.2.2) Componenta tehnică:

II.3.2.2.1) Experiența contractantului:

Pondere: 40%

Punctaj maxim acordat: 40

a) Se acordă 40 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:

$P2(n) = (Dpof / Dpmax) \times 40$ puncte;

$P2(n)$ – punctajul ofertei evaluate;

$Dpmax = Npmax - 250$;

$Npmax$ – nr. de persoane maxime instruite;

$Dpof = Npof - 250$;

$Npof$ – nr. de persoane instruite aferente ofertei evaluate.

Pentru îndeplinirea cerinței minime nu se acordă punctaj.

II.3.2.3) Determinarea punctajului total:

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei: $P_{total} = PI + PII$

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

PI = punctajul obținut în urma evaluării ofertei financiare

PII = punctajul obținut în urma evaluării Experienței contractantului

Potrivit art. 139 alin (3) din Anexa la HG nr. 395/2016, 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.3.3) Garanțiile solicitate:

Garanție de participare: nu se solicită.

Garanție de buna executie: DA

Cuantum: **10%** din valoarea contractului fără TVA.

Modalitatea de constituire: conform art. 154 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

II.3.4) Modalități principale de finanțare și de plată:

Modalități de finanțare – Proiect Multirisic Modulul III finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.

Modalități de plată – Plata se va efectua în termen de maxim **30 de zile** de la data primirii facturii, prin ordin de plată, în lei, în contul de trezorerie al Contractantului (conform prevederilor din modelul de contract)

Modalități de facturare – se acceptă facturarea electronică prin sistemul național privind factura electronică RO e-Facturare (conform prevederilor O.U.G. nr. 120/2021).

II.3.5) Contractul intră sub incidența AAP: Da

Secțiunea 3: Condiții de participare:

III.1) Situația personală a ofertantului

Cerința nr. 1

Ofertanții, membrii asocierii, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute de art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016.

Modalitatea de îndeplinire:

Se vor depune următoarele documente:

- certificate privind plata impozitelor, taxelor și a contribuțiilor la bugetul general consolidat și la bugetul local, valabile la momentul depunerii acestora, pentru sediul principal; pentru sediile secundare/punctele de lucru se prezintă doar o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea acestor obligații;
- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, 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 nr. 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

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, autoritatea 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.

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

FLOREA Constantin – (î) prim adjunct al inspectorului general

CARAN CATĂLIN - Șef Direcția Logistică
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
CONSTANTIN Alexandru-Ionuț - ofițer în cadrul Direcției Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților
RADU Ionuț Adrian - ofițer Serviciul Juridic
GRANCEA Daniela - 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

Modalitatea de îndeplinire:

Ofertanții, **membrii asocierii și subcontractanții** vor depune, **în original**, declarația privind conflictul de interese (conform formularului din documentul "*Formulare și modele documente*" pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă).

III.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Cerința:

Operatorii economici (oferant/ofertant asociat/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.

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.

Modalitatea de îndeplinire:

Se vor depune, **în original sau copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul** certificat constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență.

III.3) Capacitatea tehnică și/sau profesională:

Cerință:

Informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția sa o subcontracteze.

Modalitatea de îndeplinire:

Ofertanții au obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși, dacă aceștia sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei. Se va depune, **în original**, acordul de subcontractare.

Secțiunea 4: Informații administrative

IV.1) Adresa la care trebuie transmise ofertele:

Sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență (I.G.S.U.): Bulevardul Dimitrie Pompeiu 10A, București, clădirea Conect 3, sector 2, București

IV.2) Modalitatea de depunere a ofertelor:

Fiecare ofertă va fi depusă într-un exemplar original*, pe suport hârtie și un exemplar în format electronic (.pdf), pe suport fizic (CD/DVD/USB)

Acestea vor fi introduse într-un plic/pachet/colet închis, sigilat la care se va atașa (în exterior) Scrisoarea de Oferta (întocmită conform **formularului nr. 1** din documentul "*Formulare și modele documente*" pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă). Scrisoarea de Oferta reprezintă actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic.

Pe plicul/pachetul/coletul sigilat se vor menționa următoarele:

1. Denumirea și adresa ofertantului,
2. Denumirea achizitorului și adresa.
3. Obiectul achiziției:
4. Numele persoanei de contact: Ciobanu Marian
5. Mențiunea: "A nu se deschide. A se preda Serviciului Achiziției Publice"

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.

***NOTA Se accepta și depunerea ofertei, în format electronic, semnată cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, pe adresa de email: achizitiipublice@igsu.ro. Oferta se va transmite sub forma de arhivă, documente .pdf și nu va depăși dimensiunea 10MB. În situația transmiterii a două sau mai multe emailuri se va menționa la subiect "oferta --denumire ofertant--, partea x/y". Se va semna electronic doar arhiva.**

IV.3) Termenul limită pentru primirea ofertelor:

Data: 18 . 04 . 2023 Ora: 12⁰⁰

IV.4) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta: 5 luni de la termenul limită de primire a ofertelor.

IV. 5) Condiții de deschidere a ofertelor:

Data: 18 . 05 . 2023 Ora: 13⁰⁰

Locul: Bulevardul Dimitrie Pompeiu 10A, București, clădirea Conect 3, sector 2, București

IV. 6) Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:

Comisia de evaluare;
Reprezentanții legali/împuterniciți ai ofertanților.

IV. 7) Data până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor:

Data: 07 . 04 . 2023 Ora: 16⁰⁰

Atenție! Clarificările vor fi transmise la adresa de email: achizitiipublice@igsu.ro

IV. 8) Termenul-limită în care Autoritatea Contractantă va răspunde tuturor solicitărilor de clarificare sau va posta informații suplimentare:

Data: 11.04.2023

Atenție! Răspunsul consolidat la solicitările de clarificări va fi postat pe site-ul www.igsu.ro (informatii publice - achiziții publice - anunțuri achiziții publice)

IV. 9) Procedura de contestare

În conformitate cu prevederile *Legii 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 Național de Soluționare a Contestărilor*, orice persoană care consideră că a fost vătămată de o eroare sau de o neregulă printr-un act al Autorității Contractante, care încalcă legile privind achizițiile publice, poate depune o contestație în termen de 10 zile începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul Autorității Contractante considerat nelegal: fie pe cale administrativ-jurisdicțională la CNSC, fie pe cale judiciară la instanța de judecată. Indiferent de procedura aleasă, contestația va fi transmisă în același timp și Autorității contractante.

Organismul de soluționare a contestațiilor:

CONSILIUL NAȚIONAL DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3, Localitate: București, Cod NUTSRO321 București, Cod Postal: 030084, Tara: România, E-mail: office@cncsc.ro, Telefon: +40 213 104641, Fax: +40 213 104642 / +40 218900745, Adresa web a sediului principal al autorității/entității contractante (URL) <http://www.cncsc.ro>.

V. Informații suplimentare:

Atenție: Pentru derularea contractului ce are obiect organizarea a 3 sesiuni de instruire ce vor fi desfășurate de către instructori / experți al căror profil vor respecta criteriile minime de specializare conform caietului de sarcini, se va avea în vedere ca la semnarea contractului de către ofertantul câștigător să prezinte în copie certificată cu originalul, documente din care să rezulte relațiile contractuale dintre acesta și instructori / experți, valabile cel puțin pe perioada de derulare a contractului de achiziție publică.

VI. Se anexează Documentația de atribuire nr. 9524 / 27.03.2023 care cuprinde:

Secțiunea I – Instrucțiuni către candidați;

Secțiunea II – Caiet de sarcini nr.49272/06.12.2022;

Secțiunea III – Proiect contract de prestare servicii;

Secțiunea IV – Formulare și modele documente.





UNIUNEA EUROPEANĂ



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

București, Bulevardul Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, sector 2, fax. 021.208.45.19, tel. 021.208.61.50

Nr. 9524 din 27/03/2023

**APROB
CONDUCĂTORUL
AUTORITĂȚII CONTRACTANTE
INSPECTOR GENERAL**

General

IAMANDI Dan Paul

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 – Instrucțiuni către ofertanți;

Secțiunea II – Caiet de sarcini;

Secțiunea III – Proiect contract de prestare servicii;

Secțiunea IV – Formulare și modele documente.

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: str. 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 Multirisca 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 "stingere incendii 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. 49273/06.12.2022*, 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”	sesiuni de instruire	4	150.534,03	602.136,12
2.	Activitatea nr.7.3.2. sesiuni de instruire „stingerea incendiilor pe mare”	sesiuni de instruire	3	247.162,03	741.486,10
3.	Activitatea nr.7.3.3. sesiuni de instruire „stingere incendii pe râuri”	sesiuni de instruire	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:

- 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”

Activitățile sunt destinate ofițerilor din cadrul IGSU, ofițerilor și subofițerilor din cadrul inspectoratelor pentru situații de urgență și ai Unității Speciale de Intervenții în Situații de Urgență cu atribuții în misiuni specifice în domeniul naval.

II.2.4 Criterii de atribuire: Cel mai bun raport calitate – pret

FACTORI DE EVALUARE	PONDERE	PUNCTAJ MAXIM
Componenta financiară		
I. Prețul ofertei	60%	60
Componenta tehnică		
I. Experiența ofertantului	40%	40
<i>TOTAL</i>	100%	100

Modalitatea de acordare a punctajelor:

I. Componenta financiară

Pondere: 60%

Punctaj maxim acordat: 60

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 60 de puncte;

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

$P1(n) = (\text{preț minim ofertat/preț}(n)) \times 60$ puncte, unde:

$P1(n)$ = punctajul ofertei evaluate

$\text{preț}(n)$ = 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. Componenta tehnică: Experiența ofertantului

Pondere: 40%

Punctaj maxim acordat: 40

a) Se acordă 40 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:

$P2(n) = (D_{pof} / D_{pmax}) \times 40$ 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 și pondere acordată:

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

Determinarea punctajului total care va fi utilizat este:

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei: $P_{total} = PI + PII$

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

PI = punctajul obținut în urma evaluării ofertei financiare

PII = punctajul obținut în urma evaluării Experienței contractantului

Potrivit art. 139 alin (3) din Anexa la HG nr. 395/2016, 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.2.5 Durata contractului: 7 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, cu posibilitate de prelungire fără a depăși data de 31.12.2023.

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 vor depune următoarele documente: - certificate privind plata impozitelor, taxelor și a contribuțiilor la bugetul general consolidat și la bugetul local, valabile la momentul depunerii acestora, pentru sediul principal; pentru sediile secundare/punctele de lucru se prezintă doar o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea acestor obligații; Documentul se va prezenta în original sau copie lizibilă certificată pentru conformitate cu

	<p>originalul;</p> <ul style="list-style-type: none"> - cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv; <p>Documentul se va prezenta în original sau copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 nr. 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, autoritatea 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</p> <p>Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:</p> <p>IAMANDI Dan Paul – inspector general GUȚĂ MIHAI – MIREL - Șef Direcție pregătire pentru intervenție și reziliența comunităților CARAN CATĂLIN - Șef Direcția Logistică 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</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire:</p> <p>Ofertanții, membrii asocierii și subcontractanții vor depune, în original, declarația privind conflictul de interese (conform modelului din Secțiunea IV – Formulare și modele documente aferentă documentației de atribuire).</p>

<p>Operativ ŞAMŞODAN Cătălin Vasile– ofiţer serviciu planificare, organizare şi evaluare exerciţii KUBINYECZ Francisc Vladimir - ofiţer în cadrul Centrului Operaţional Naţional BREHUI Ionuţ - ofiţer în cadrul Centrului Operaţional Naţional POPA Ionel - ofiţer în cadrul Direcţiei Pregătire pentru Intervenţie şi Rezilienţa Comunităţilor CONSTANTIN Alexandru-Ionuţ - ofiţer în cadrul Direcţiei Pregătire pentru Intervenţie şi Rezilienţa Comunităţilor RADU Ionuţ Adrian - ofiţer Serviciul Juridic GRANCEA Daniela - ofiţer Serviciul Juridic RADU Anca - subofiţer serviciu planificare, organizare şi evaluare exerciţii ALECU Georgeta - Luminiţa - ofiţer în cadrul Direcţiei Financiare GHEORGHE Mirela Roxana - ofiţer în cadrul Direcţiei Financiare VLASE Gabriel– ofiţer în cadrul Serviciului Achiziţii Publice CIOBANU Marian - ofiţer în cadrul Serviciului Achiziţii Publice</p>	
---	--

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

Cerinţa nr.1

Operatorii economici (oferant/ofertant asociat/subcontractant) ce depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condiţiile legii, iar operatorii economici străini trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condiţiile legii din ţara de rezidenţă.

Din documentul de înregistrare trebuie să reiasă că operatorul economic este legal constituit şi că nu se află în niciuna dintre situaţiile de anulare a constituirii.

Modalitatea de îndeplinire:

1. Se vor depune, în original sau copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul certificat constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanţilor străini, documente echivalente emise în ţara de rezidenţă.
2. Documentele emise în altă limbă decât română vor fi însoţite 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:

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:	Modalitatea de îndeplinire:
Informaţii privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenţia sa o subcontracteze.	Ofertanţii au obligaţia de a preciza partea/părţile din contract pe care urmează să le subcontracteze şi datele de recunoaştere ale subcontractanţilor propuşi, dacă aceştia sunt cunoscuţi la momentul depunerii ofertei. Se va depune, în original , acordul de subcontractare.

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

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 solicita.

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

Cuquantum: **10%** din valoarea contractului fără TVA.

Modalitatea de constituire: conform art. 154 din Legea nr. 98/2016 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 achizitiile publice nr 98/2016.

II.1.7) Legislatia aplicabila:

a) Legea privind achizitiile nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;

b) Legea privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor 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:

Obligatie de a preciza numele si calificarile profesionale ale angajatilor desemnati pentru executarea contractului: Nu

SECTIUNEA IV PROCEDURA

IV.1 Descriere

IV.1.1 Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare:

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

Offline

IV.1.1.b) Tipul Procedurii

Negociere fără publicare prealabilă

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

Achizitia intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice: DA

IV.2 Informatii administrative

IV.2.1 Publicare anterioara privind aceasta procedura

DA

IV.2.2 Limbile in care pot fi depuse ofertele

Romana

Moneda in care se transmite oferta financiara: RON

IV.2.3 Perioada minimă pe parcursul careia candidatul trebuie sa isi mentina oferta

5 luni de la termenul limita de depunere a ofertelor

IV.3 Prezentarea ofertei

IV.3.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice

Ofertantii vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire.

În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității contractante, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului.

Propunerea tehnică trebuie să relateze modalitatea de îndeplinire a tuturor cerințelor solicitate de autoritatea contractantă prin Caietul de sarcini și specificația tehnica anexata.

- Propunerea tehnică trebuie să cuprindă :
 - a) Documentele tehnice care nu conțin informații legate de prețuri.
 - b) Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă – în conformitate cu prevederile art. 51 din Legea nr. 98/2016
- Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. 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 nefiind aplicabile prevederile art. 57 alin. (1) din Legea nr. 98/2016.
- În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în documentul descriptiv), autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita sistarea furnizării produselor până la remedierea situației constatate.
- Cerintele tehnice definite la nivelul anuntului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producator, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricatie/prestare/executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea "sau echivalent".
- Documentele emise în alta limbă decât română, cu excepția celor emise în limba engleză, vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română.

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 cuprinde următoarele documente:
 - 1) Formularul de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate.
 - 2) Documentele de fundamentare a prețului (se vor prezenta la solicitarea autorității contractante).
- În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale.

➤ Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant.

➤ Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

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 anunțul / invitația de participare. 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 SITUATII DE URGENTA, Bld. Dimitrie Pompeiu, nr.10A, clădirea Conect Business Park 3, SECTOR 2, BUCURESTI
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 <u>18.04.2023</u> ora <u>13⁰⁰</u> " (se va completa conform invitația de participare la negociere);
5. Denumirea și adresa candidatului:

➤ Fiecare ofertă va fi depusă într-un exemplar original*, pe suport hârtie, și un exemplar în format electronic (.pdf), pe suport fizic (CD/DVD/USB) și va avea anexate următoarele:

1) Scrisoarea de Ofertă - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică – în original.

2) Opis al documentelor prezentate

3) Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii [doar în cazul unei Asocieri] în original;

4) 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] - în original;

5) 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 ca împuternicită să reprezinte Operatorul Economic pentru scopul acestei proceduri] - în original

6) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei [dacă este cazul] - în original.

7) Propunerea tehnica

8) Propunerea financiara

9) Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă

10) Declarație privind însușirea modelului de contract

11) Declarație privind conflictul de interese (ofertant / asociat / subcontractant)

12) Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta parte / părți din contract ulterior emiterii comenzii de livrare fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei

*NOTA Se accepta și depunerea ofertei, în format electronic, semnată cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, pe adresa de email marian.ciobanu@igsu.ro. Oferta se va transmite sub forma de

arhivă, documente .pdf si nu va depăși dimensiunea 10MB. În situația transmiterii a două sau mai multe emailuri se va menționa la subiect "oferta ---denumire ofertant---, partea x/y". Se va semna electronic doar arhiva.

- Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către ofertant. 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 anunțul/invitația de participare la negociere.
- Pentru a se evita apariția unor erori pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagina (pe aceasta din urmă fiind trecută mențiunea „ULTIMA PAGINĂ”) a tuturor paginilor din cadrul ofertei, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.
- Oferta va fi însoțită în mod obligatoriu de un OPIS al documentelor depuse.
- Documentele eliberate de instituții/organisme oficiale abilitate sau de către terți trebuie să fie datate, semnate și, după caz, parafate conform prevederilor legale în vigoare și se vor prezenta scanate în format lizibil, cu mențiunea „conform cu originalul”.

ATENȚIE: Documentele: scrisoarea de oferta, și, după caz, împuternicirea de participare la ședința de deschidere NU SE NUMEROTEAZĂ și se prezintă separat, atașate plicului.

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 nu mai târziu de data și ora menționate în anunțul / 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/transmisă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în invitația/anunțul de participare la negociere nu va fi luată în considerare.

RETRAGEREA, ÎNLOCUIREA ȘI MODIFICAREA OFERTELOR

Autoritatea contractantă oferă Operatorilor Economici posibilitatea de a-și retrage, înlocui și modifica Oferta înainte de data și ora-limită de depunere a acesteia, stabilite în invitația/anunțul de participare la negociere.

În această situație, un Ofertant își poate retrage, înlocui sau modifica Oferta înainte de termenul-limită prin trimiterea unei notificări scrise, semnate corespunzător de către un reprezentant autorizat al Ofertantului (dacă este cazul, Ofertantul va include o copie a împuternicirii pentru reprezentant). Notificarea scrisă va fi însoțită de Oferta care înlocuiește sau modifică Oferta depusă.

Toate notificările de retragere, înlocuire sau modificare trebuie să fie întocmite și depuse numai până la termenul-limită stabilit pentru primirea Ofertelor, așa cum este indicat în anunțul / invitația de participare la negociere, cu mențiunea că noile plicuri trebuie să fie marcate în mod clar "RETRAGERE", "ÎNLOCUIRE", "MODIFICARE" Oferta solicitată a fi retrasă va fi returnată nedeschisă Ofertanților.

Nicio Ofertă nu poate fi înlocuită sau modificată după termenul-limită pentru primirea Ofertelor. După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens și probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului.

DESCHIDEREA OFERTELOR

Autoritatea contractantă va deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în anuntul/invitația de participare la negociere, organizând o ședință de deschidere a Ofertelor la care orice ofertant are dreptul de a participa.

Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/imputerniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

ALTE INFORMAȚII

Nerespectarea instrucțiunilor, neprezentarea informațiilor solicitate completate în mod corespunzător și/sau transmiterea documentelor într-o formă improprie care face imposibilă vizualizarea conținutului acestora sunt activități realizate pe riscul ofertantului, iar eșecul de a depune o ofertă care să nu îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare și instrucțiunile de prezentare/completare a documentelor indicate prin prezenta documentație poate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă/neconformă/neadecvată, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor legale incidente.

Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract.

Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentației de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile autorității contractante la solicitările de clarificări, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de cerințe/condiții și obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile stabilite, natura/conținutul ofertei și/sau execuția contractului.

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.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează viitorul contract de achiziție publică, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația ori de condițiile proprii ale ofertantului.

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul 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.

Nr.crt.	Riscuri identificate	Măsuri de gestionare/prevenire sau reducere a consecințelor
A. Riscuri asociate portofoliului de procese de achiziție publică		
1.	Riscul privind alegerea modalităților de achiziție	
	Riscul legat de raportarea la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în conformitate cu art. 17 alin. (1), lit. a) HG 395/2016.	Stabilirea corespunzătoare a valorii estimate a achiziției prin raportarea la oferte de calitate corespunzătoare și cu preț just raportat la valoarea bunurilor similare de pe piața concurențială.
2.	Riscuri asociate capacității autorității contractante	
	Riscuri asociate lipsei de competențe necesare planificării portofoliului de achiziții publice	Organizarea de întâlniri periodice sau ori de câte ori este necesar cu membri serviciului achiziției publice în vederea perfecționării cunoștințelor în domeniul achizițiilor publice.
	Riscuri asociate resurselor umane (suprîncărcare cu personal sau personal insuficient, conflict de interese, lipsa competențelor necesare)	Stabilirea unui cadru de derulare a achizițiilor transparent, bazat pe corectitudine, imparțialitate și tratament egal al ofertanților.
	Provocări legate de resursele timp (calendar al activităților nerealist, termene limită greu de îndeplinit)	Optimizarea procesului de achiziție prin proiectarea calendarului procedurii și integrarea managementului calității și al riscului la nivelul etapelor procedurale.
	Riscuri asociate resurselor financiare (buget insuficient)	Verificarea bugetului, înainte de demararea procedurii de achiziție publică, astfel încât o eventuală construcție eronată a acestuia să fie prevenită.
3.	Riscuri cu privire la utilizarea de metode pentru evitarea aplicării procedurilor de atribuire	
	Riscuri cu privire la utilizarea de metode de calcul al valorii estimate a achiziției cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire în conformitate cu art. 11, alin (1) Legea 98/2016	Autoritatea contractantă va stabili valoarea estimată a achiziției utilizând metode de calcul juste și în conformitate cu legislația în vigoare, astfel încât valoarea estimată a achiziției să determine corect procedura de atribuire.
B. Riscuri asociate contextului în care se derulează procesul de achiziție publică		
1.	Riscuri economice	
	Riscul valutar	Efectele riscului valutar au fost contracarate sau diminuate prin efectuarea plății sumelor datorate către contractant în moneda RON.
	Riscuri legate de finanțare	Verificarea bugetului de către managerul de proiect, astfel prevenind construcția eronată a unui buget (prea mare sau prea mic) fata

Nr.crt.	Riscuri identificate	Măsuri de gestionare/prevenire sau reducere a consecințelor
		de plafonul maxim admis de către instituția finanțatoare.
2.	Riscuri socio-culturale	
	Riscul de fraudă, mită, furt, neglijență profesională	Toleranță zero față de fraudă, începând cu adoptarea atitudinii potrivite de către conducere, respectiv o abordare pro-activă, structurată și direcționată a gestionării riscului de fraudă.
	Lipsa capacităților echipei	Prevenirea prin gestiunea programelor de lucru, alocarea și planificarea oamenilor pe proiecte, atingând echilibrul optim din punctul de vedere al capacității.
C. Riscuri interne asociate gestionării procesului de achiziție publică		
1.	Riscuri contractuale	
	Riscuri în ceea ce privește asumarea răspunderii	Aplicarea prevederilor din modelul de contract referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către părți
	Riscuri legate de plata de daune-interese	Aplicarea prevederilor din modelul de contract referitoare la plata de daune-interese
	Pe parcursul derulării contractului, se constată că prestatorul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.	Denunțarea unilaterală a contractului în conformitate prevederilor din modelul de contract prestare a serviciilor.
	Pe parcursul derulării contractului, se constată că, contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit prestatorului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.	Denunțarea unilaterală a contractului în conformitate prevederilor din modelul de contract de prestare a serviciilor.
	Întârzieri în semnarea contractului	Planificarea activităților folosind marje de timp de siguranță, astfel încât să poată fi evitată o întârziere nejustificată a semnării contractului.
	Imposibilitatea Prestatorului de a presta serviciile în conformitate cu cerințele autorității contractante și a propunerii tehnice depuse.	Aplicarea prevederilor din modelul de contract de prestare a serviciilor referitoare la modificare propunerii tehnice, reținere garanție de bună execuție și reziliere contract.

Nr.crt.	Riscuri identificate	Măsuri de gestionare/prevenire sau reducere a consecințelor
	Prestatorul implică noi subcontractanți, ulterior, în executarea contractului, fără a avea acordul scris al Achizitorului.	Aplicarea prevederilor din modelul de contract de prestare a serviciilor referitoare la implicarea de noi subcontractanți.
	Prestarea cu întârziere a serviciilor ce fac obiectul contractului de prestare a serviciilor.	Aplicarea prevederilor din modelul de contract de prestare a serviciilor în caz de prestare cu întârziere.
2.	Riscuri financiare	
	Riscul asociat garanțiilor	Aplicarea prevederilor din modelul de contract de prestare referitoare la reținerea garanției de bună execuție.
	Nerespectarea termenelor și condițiilor de plată de către autoritatea contractantă	Aplicarea prevederilor din modelul de contract de prestare a serviciilor, referitoare la penalitățile de întârziere.
3.	Riscuri legate de personal	
	Sistemul de stimulare a personalului	Aplicarea unui set de măsuri care vizează valorile și nevoile interne ale angajaților, stimulând nu numai munca în ansamblul său, ci, în primul rând, sârguința, inițiativa și dorința de a lucra.
D. Riscuri asociate procedurii de achiziție publică		
1.	Riscuri asociate clauzelor contractuale obligatorii	
	Termeni și condiții inacceptabile pentru anumiți operatori economici	Redactarea clară și suficient de cuprinzătoare a clauzelor contractuale, cu efectul identificării/stabilirii unui management performant al contractului, care să gestioneze derularea eficientă a acestuia.
2.	Riscuri asociate pregătirii și evaluării ofertelor	
	Riscul real sau perceput de încălcare a confidențialității în furnizarea răspunsurilor la solicitările de clarificări	Aplicarea confidențialității în furnizarea răspunsurilor la solicitările de clarificări.
	Decizii de atribuire pe criterii subiective	Stabilirea în documentația de atribuire sau în anunțul de participare a unor criterii de calificare și selecție sau a unor factori de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare și aplicarea întocmai a acestora.
3.	Riscuri asociate evaluării procesului de achiziție publică	
	Imposibilitatea de a evalua gestionarea procesului de achiziție	Autoritatea contractantă va aplica o procedură competitivă, cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația națională

Nr.crt.	Riscuri identificate	Măsuri de gestionare/prevenire sau reducere a consecințelor
		și comunitară, inclusiv în situația apariției unor evenimente imprevizibile sau în prezența unor circumstanțe neprevăzute
E. Riscuri tehnice		
1.	Riscuri asociate dezvoltării tehnologice	
	Riscuri datorate noilor metode de producție	Identificarea timpurie a potențialelor probleme (abordare pro-activă) ca posibil suport în luarea deciziilor de alocare a resurselor.
2.	Alte riscuri tehnice	
	Riscuri asociate informațiilor de bază ale proiectului	Obiectivele proiectului sunt corelate cu cele ale programului pentru care s-a realizat cerea de finanțare.
F. Riscuri comerciale		
1.	Riscuri comerciale datorate performanței tehnice a contractantului	
	Daune-interese datorate întârzierilor, caracteristicilor tehnice și de performanță insuficiente sau greșite	Aplicarea prevederilor din modelul de contract de prestare a serviciilor referitoare la penalitățile de întârziere.
	Evenimente de forță majoră	Aplicarea prevederilor din modelul de contract de prestare a serviciilor referitoare la forță majora

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: DA

Se vor utiliza platile electronice: DA

V.3 Informatii suplimentare

1. Etapele evaluării ofertelor sunt următoarele:

(A) Verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare

Procesul de evaluare a ofertelor începe cu verificarea modalității de îndeplinire a criteriilor de calificare referitoare la motivele de excludere și a criteriilor de calificare stabilite în cadrul documentației de atribuire.

De asemenea, în procesul verbal de evaluare, comisia de evaluare menționează aspectele legate de modalitatea de îndeplinire a criteriilor de calificare care necesită clarificări.

Solicitarea de clarificări se realizează cu luarea în considerare a prevederilor art. 209 din Legea nr. 98/2016 și a art. 134, alin. (1) – (4) din HG nr. 395/2016.

Odată primit răspunsul la solicitarea de clarificări, comisia de evaluare analizează răspunsul primit și consenmează, în procesul verbal de evaluare, aspectele clarificate.

Analizarea răspunsului la solicitarea de clarificări se realizează cu luarea în considerare a prevederilor art. 134, alin. (5) din HG nr. 395/2016.

În continuare, comisia de evaluare finalizează verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare și consenmează rezultatul verificărilor în procesul verbal de verificare. Procesul de verificare se

realizează cu luarea în considerare a prevederilor art. 137, alin. (1) și alin. (2), lit. b) din HG nr. 395/2016.

(B) Evaluarea propunerilor tehnice

Comisia de evaluare analizează și verifică, fiecare ofertă, din punct de vedere al elementelor tehnice propuse. Concret, comisia de evaluare analizează și verifică dacă fiecare element al propunerilor tehnice corespunde cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini/documentul descriptiv.

Pe parcursul evaluării propunerilor tehnice, comisia de evaluare stabilește, dacă este cazul, care sunt aspectele care trebuie clarificate în vederea finalizării evaluării propunerilor tehnice.

Rezultatul evaluării propunerilor tehnice, inclusiv eventualele aspecte care necesită clarificări, se consemnează într-un proces verbal de evaluare a ofertelor, utilizând formularul "Proces verbal al ședinței de evaluare a propunerilor tehnice".

Comisia de evaluare, pe durata evaluării propunerilor tehnice, în situația în care se află în imposibilitatea de a verifica conformitatea propunerilor tehnice cu cerințele din caietul de sarcini/documentul descriptiv, solicită ofertanților clarificări/completări ale informațiilor prezentate.

Solicitarea de clarificări se realizează cu luarea în considerare a prevederilor art. 209 din Legea nr. 98/2016 și a art. 134, alin. (1) – (4) din HG nr. 395/2016.

După ce primește răspunsul la solicitarea de clarificări, comisia de evaluare îl analizează și consemnează în procesul verbal de evaluare aspectele clarificate.

Analizarea răspunsului la solicitarea de clarificări se realizează cu luarea în considerare a prevederilor art. 134, alin. (5) – (9) din HG nr. 395/2016.

În continuare, comisia de evaluare finalizează evaluarea propunerilor tehnice și consemnează rezultatul evaluării în procesul verbal de evaluare a ofertelor. Procesul de verificare se realizează cu luarea în considerare a prevederilor art. 137, alin. (1), alin. (2), lit. c), d), j) și k) și alin. (3), lit. a) din HG nr. 395/2016.

(C) Evaluarea propunerilor financiare inițiale

Comisia de evaluare continuă evaluarea ofertelor admisibile prin evaluarea propunerilor financiare.

Comisia de evaluare analizează și verifică fiecare ofertă din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică. Concret, comisia de evaluare analizează și verifică valoarea propunerii financiare și documentele de fundamentare a acestei valori.

Evaluarea propunerilor financiare se realizează cu luarea în considerare a prevederilor art. 133 alin. (3), art. 136 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016 și a art. 210 alin. (1) din Legea nr. 98/2016.

Pe parcursul evaluării propunerilor financiare, comisia de evaluare stabilește, dacă este cazul, care sunt aspectele ce trebuie clarificate în vederea finalizării evaluării propunerilor financiare.

Solicitarea de clarificări se realizează cu luarea în considerare a prevederilor: Art. 209 din Legea nr. 98/2016, Art. 210, alin. (2) din Legea nr. 98/2016 și Art. 134, alin. (1)–(4) din Anexa la HG nr. 395/2016.

După ce primește răspunsul la solicitarea de clarificări, comisia de evaluare analizează răspunsul primit și consemnează, în procesul verbal de evaluare, aspectele clarificate.

Analizarea răspunsului la solicitarea de clarificări se realizează cu luarea în considerare a prevederilor: Art. 134, alin. (5), (10) și (11) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, Art. 136, alin. (2) și (3) din Anexa la H.G. nr. 395/2016 și Art. 210, alin. (3)–(6) din Legea nr. 98/2016.

În continuare, comisia de evaluare finalizează evaluarea propunerilor financiare și consemnează rezultatul în procesul verbal de evaluare a ofertelor. Procesul de evaluare se realizează cu luarea în considerare a prevederilor art. 137, alin. (1), alin. (2), lit. e), f) și k) și alin. (3), lit. c) și d) din H.G. nr. 395/2016.

(D) Stabilirea ofertelor admisibile

În conformitate cu prevederile art. 215 alin. (3) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, **oferta admisibilă** este oferta care nu este inacceptabilă, neconformă sau neadecvată.

(E) Transmiterea invitației la negociere

După evaluarea ofertelor inițiale, comisia de evaluare stabilește datele pentru desfășurarea negocierilor cu fiecare ofertant în parte care a depus o ofertă inițială admisibilă și transmite simultan și în scris invitațiile de participare la negociere tuturor ofertanților rămași în competiție. În acest sens, comisia de evaluare utilizează documentul „**Invitație de participare la negociere**”

Invitația de participare la negociere va include cel puțin:

- a) referințe privind anunțul / invitația de participare;
- b) data și ora stabilite pentru desfășurarea negocierilor;
- c) adresa la care se derulează negocierile;
- d) modalitatea prin care se derulează negocierile;
- e) limba sau limbile în care se vor derula negocierile;
- f) aspectele din oferta inițială ce vor fi negociate.

(F) Negocierea ofertelor inițiale

Pe durata negocierilor, autoritatea contractantă are obligația de a asigura respectarea principiului tratamentului egal față de toți ofertanții și de a nu furniza informații într-o manieră discriminatorie, care ar putea crea unuia/unora dintre ofertanți un avantaj în raport cu ceilalți.

Autoritatea contractantă negociază cu ofertanții ofertele inițiale și toate ofertele ulterioare depuse de aceștia (dacă este cazul), cu excepția ofertelor finale, în vederea **îmbunătățirii** conținutului acestora. **Numărul de runde de negociere: două.**

Negocierile pot viza orice elemente de natură financiară, tehnică sau contractuală legate de oferta inițială/îmbunătățită.

Cerințele minime stabilite de autoritatea contractantă, criteriul de atribuire și factorii de evaluare **nu pot face obiect al negocierilor.**

În cazul în care ofertantul nu este reprezentat la negociere, la data și ora menționată în invitația transmisă de către autoritatea contractantă, oferta inițială va fi considerată finală.

La sfârșitul fiecărei runde de negocieri, comisia de evaluare are obligația consemnării aspectelor discutate și convenite, inclusiv dacă ofertantul declară că oferta pe care a prezentat-o nu mai poate fi îmbunătățită, într-o **notă / proces verbal de negociere**, care se semnează de către toți participanții la negocieri.

La finalizarea unei **etape de negocieri**, comisia de evaluare va centraliza rezultatele principale într-un proces-verbal care va fi comunicat către toți operatorii economici rămași în competiție. Autoritatea contractantă are obligația de a nu dezvălui celorlalți participanți informații confidențiale comunicate de un candidat sau ofertant care participă la negocieri, fără acordul scris al acestuia.

În momentul în care, pe parcursul negocierilor, ofertanții declară că ofertele prezentate nu mai pot fi îmbunătățite sau autoritatea contractantă constată că nu se înregistrează îmbunătățiri substanțiale ale ofertei preliminare față de întâlnirile anterioare, autoritatea contractantă îi informează pe ofertanții rămași în competiție și stabilește un termen pentru depunerea ofertelor finale. Stabilirea termenului pentru depunerea ofertei revizuite se va stabili în funcție de complexitatea modificărilor survenite, astfel încât operatorii economici rămași în competiție să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor finale.

Comisia de evaluare transmite invitațiile pentru depunerea ofertei finale tuturor participanților rămași în competiție utilizând documentul „**Invitația pentru depunerea ofertei finale**”.

Invitația pentru depunerea ofertei finale va include cel puțin:

- a. referințe privind anunțul / invitația de participare;
- b. data și ora stabilite pentru depunerea ofertelor finale.

(G) Evaluarea ofertelor finale, aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea clasamentului

Evaluarea ofertelor finale se realizează conform prevederilor pct. B și C.

După evaluarea ofertelor finale, în vederea stabilirii ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică, ofertelor finale admisibile, criteriul de atribuire stabilit în documentația de atribuire.

Aplicarea criteriului de atribuire se realizează cu luarea în considerare a prevederilor art. 138, art. 34, art. 139, art. 140 și art. 141 din Anexa la HG nr. 395/2016.

(H) Elaborarea raportului procedurii de atribuire

Comisia de evaluare are obligația elaborării raportului procedurii de atribuire în conformitate cu art. 216 din Legea nr 98/2016, care se aprobă de către conducătorul autorității contractante. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertanților o copie a raportului procedurii o dată cu comunicarea privind rezultatul procedurii.

(I) Comunicarea rezultatului procedurii de atribuire

După aprobarea raportului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația informării ofertanților cu respectarea prevederilor cap. IV secțiunea a 13-a din Legea nr 98/2016.

V.4. Procedura de contestare

V.4.1 Organismul de soluționare a contestațiilor

Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor

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

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

V.4.2 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 Contestațiilor publicat în Monitorul Oficial al României nr. 393 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare.

VI.4.3 Serviciul de la care se pot obtine informatii privind procedura de contestare -



APROB
INSPECTOR GENERAL
General - Inspector
IAMANDI Dan Paul

DE ACORD, ROG APROBATI
/ PRIM - ADJUNCT
AL INSPECTORULUI GENERAL

Col. G. G. G. G.
29.11.2022

AVIZAT
/ ADJUNCT
AL INSPECTORULUI GENERAL

H. of. Stau Anel
20.11/22
SA

VĂ ROG SĂ APROBAȚI,
RESPONSABIL ACTIVITĂȚI DE INSTRUIRE
ȘEF SERVICIU PREGĂTIRE
PERSONAL OPERATIV

Colonel
Alin
MAGHIAR Alin

Caiet de Sarcini
aferez procedurii de „**LICITAȚIE DESCHISĂ**” organizată în
vederea achiziționării de servicii denumite

„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 domeniului 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 (*trecheri 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. I**, 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 <i>(minim 48 ore pentru fiecare sesiune)</i>
Activitatea nr.7.3.2. Sesiuni de instruire „stingerea incendiilor pe mare”			3 <i>(minim 48 ore pentru fiecare sesiune)</i>
Activitatea nr.7.3.3. Sesiuni de instruire „stingere incendii pe râuri”			7 <i>(minim 40 ore pentru fiecare sesiune)</i>

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/bărți 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”.		
Competențe:		

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/ambarațiuni 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	Durață 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	Durață 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 marea 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	Durață 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.</p> <p><i>Antrenamentul HUET de evadare subacvatică din elicopter</i> 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.</p> <p><i>Personalul care a absolvit această formă de pregătire va primi câte un certificat OPITO de evadare subacvatică din elicopter, recunoscut la nivel internațional.</i></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	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. 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”.		

F. Modul troliere cu elicopter - Activitate practică 5:

Tematica	Durață 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		
Echipamente 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/bârce de salvare. Descriere mod de realizare, tehnici utilizate, activități practice de troliere.		
<p>Obs.</p> <p>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/bârce de salvare.</p> <p>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.</p>		
<p>Competențe:</p> <ol style="list-style-type: none"> cunoașterea noțiunilor teoretice privind personalul de troliere, roluri, responsabilități; cunoașterea noțiunilor teoretice privind procedura de troliere cu elicopter: pregătirea executării trolierii din elicopter, procedura de troliere din elicopter (pe nave, plute/bârce de salvare), procedura de troliere în elicopter; cunoașterea echipamentelor individuale de protecție și echipamente de salvare a vieții și de siguranță, mod de utilizare; formarea deprinderilor pentru aplicarea noțiunilor teoretice privind trolierea din/in elicopter, respectiv trolierea în apă, trolierea pe nave și trolierea în plute/bârce 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	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		
<p>Competențe:</p> <ol style="list-style-type: none"> cunoașterea tipurilor de alarme, semne și semnale la bordul navelor maritime; 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; 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; cunoașterea modului de interpretare a planurilor/schemelor navei; 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, inclusiv servicii de instruire, asigurare spații de desfășurare activității, cazare, hrană și transport local;

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/măsuri 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:

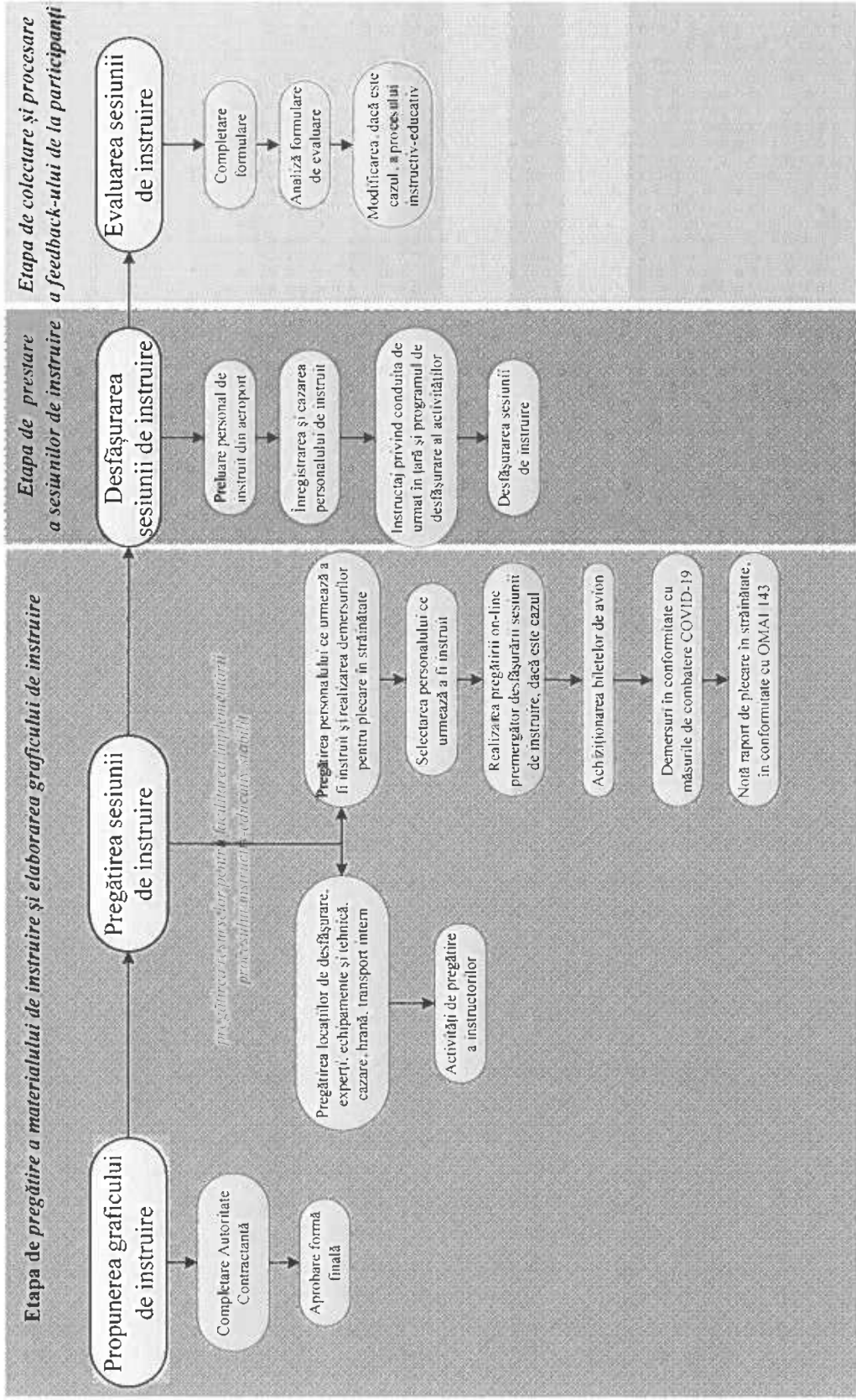
- *grafic de instruire;*
- *copii ale certificatelor de absolvire a sesiunii de instruire desfășurată;*
- *listă personal care a servit masa, detaliată pe mic dejun, prânz, cină și pe zile (luată la cunoștință pe bază de semnătură);*
- *documente care atestă cazarea personalului instruit în perioada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

Quantumul 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, 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, 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.

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. *Personalul desemnat instructor sau expert poate desfășura activități în cadrul unui tip sau mai multor tipuri de sesiuni de instruire, dacă îndeplinește condițiile impuse la punctul 8 al prezentului Caiet de sarcini.*

Obs. 3. *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 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"> - abilități organizaționale/manageriale; - abilități de comunicare în fața unui grup de persoane;
Experiența profesională generală	<ul style="list-style-type: none"> - experiență în coordonarea proiectelor: DA; - vechime în muncă: minim 5 ani; - <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>
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 : Instructur 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 ; - cursuri de formare / sesiuni de pregătire în domeniul situațiilor de urgență (stingere incendii sau căutare - salvare sau scafandri sau prim ajutor calificat) sau maritim; <p><i>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă finalizarea cu succes a studiilor liceale, precum și cursurile de formare / sesiuni de pregătire.</i></p>
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> - abilități organizaționale/manageriale; - abilități de comunicare în fața unui grup de persoane; - 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"> - experiență ca formator: minim 3 ani; - vechime în muncă: minim 4 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"> - 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>
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 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 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 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"> - 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>
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 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: minim 3 ani; - vechime în muncă: minim 4 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/managerială; - abilități de comunicare în fața unui grup de persoane; - 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. - Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă finalizarea cu succes a studiilor liceale.
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> - abilitatea organizațională/manageriale; - abilități de comunicare în fața unui grup de persoane; - 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: minim 3 ani; - vechime în muncă: minim 4 ani; - participare la cursuri de tip „train-the-trainers”: DA. <p>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).</p>
Experiența profesională specifică	<ul style="list-style-type: none"> - certificat internațional de troliere cu elicopter: DA. <p>Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante documente care atestă experiența profesională specifică (curriculum vitae și certificat de troliere cu elicopter valabil).</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 (dacă este cazul); - 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. <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 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; <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>
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, 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 (dacă este cazul); - 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, premergător 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 acesteia:

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 desfășurată, în baza documentelor justificative.

12. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

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

CEL MAI BUN RAPORT CALITATE – PREȚ.

Justificarea alegerii criteriului de atribuire “Cel mai bun raport calitate - preț” 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	60%	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.
2	Experiența contractantului	40%	Numărul persoanelor instruite reprezintă o condiție minimă obligatorie pentru asigurarea calității instruirii personalului unităților subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.
	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 **60 de puncte**;

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

$P_{1(n)} = (\text{preț minim ofertat/preț}(n)) \times 60$ 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 **40 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:

$P2(n) = (D_{pof} / D_{pmax}) \times 40$ 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.

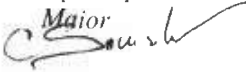
Pentru îndeplinirea cerinței minime nu se acordă punctaj.

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

Maior

ȘAMȘODAN Cătălin - Vasile

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

Maior

KUBINYEZ Vladimir - Francisc

CONSULTANT FORMARE
Ofițer principal I SPIRC

Capitan

CONSTANTIN Alexandru

Matricea de pregătire

ANEXA NR.1

Tip 1 activitate de instruire		Tip 2 activitate de instruire		Tip 3 activitate de instruire	
Căpitan - salvari și echipajul din spațiul		Străgerea încredințării pe mare		Străgerea încredințării pe mare	
Dreptul stabilit pentru 1 sesiune de instruire		Dreptul stabilit pentru 1 sesiune de instruire		Dreptul stabilit pentru 1 sesiune de instruire	
<p>Săpătorie/reluare pe mare</p> <p>Instrumente/echipamente de salvare a vieții, pregătire și mision</p> <p>Îmbarcarea pe mare - utilizarea și din de acces</p> <p>Acțiuni antiteroriste la abandonarea navei</p> <p>Acțiunea care trebuie luate la bordul ambarcaziilor de supraînălțare</p> <p>Echipamente individuale de protecție/salvare. Descriere, utilizare și păstrare</p> <p>Procedurile de salvare. Descriere, acțiune inițiată la îmbarcare, utilizare și păstrare</p> <p>Salvarea din apă. Acțiunea care trebuie întreprinsă atunci când vă aflați în apă și proceduri „amara over board”</p>	<p>Străgerea încredințării la bordul navei/maritim</p> <p>Alinare, termice și normale la bordul navei/maritim</p> <p>Căi de evacuare în situații de urgență, inclusiv sisteme de comunicație</p> <p>Mășcare fizică/mobilizări de timp necesară și asigurare de siguranță la bordul navei/maritim</p> <p>Tehnici și tactici de strângere a accidentelor, unicom de intervenție</p> <p>Tehnici de planificare în spațiul maritim, noțiuni de clarare - salvare</p> <p>Echipajul ambarcauă detașată coordonată de misiuni operative</p>	<p>Străgerea încredințării la bordul navei/maritim</p> <p>Alinare, termice și normale la bordul navei/maritim</p> <p>Căi de evacuare în situații de urgență</p> <p>Mășcare fizică/mobilizări de timp necesară și asigurare de siguranță la bordul navei/maritim</p> <p>Tehnici și tactici de strângere a accidentelor, unicom de intervenție</p> <p>Nivelul de pregătire al echipajului ambarcauă detasată exerciții de misiuni operative</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 1</p> <p>Controlul comunicațiilor, inclusiv extragerea informației</p> <p>Utilizarea apelor pentru strângere accidentelor și circuite de stabilizare</p> <p>Controlul combustibilului și sistemelor electrice</p> <p>Strângere accidentelor implicând subsistane periculoase și reacții fizico-chimice</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 2</p> <p>Clararea - salvarea și recuperarea persoanelor dispărute de pe navele maritim</p> <p>Managementul veniturilor la bordul navei/maritim</p> <p>Clarare - salvarea din spațiul închis</p> <p>Tehnici planificate în spațiul închis</p> <p>Utilizarea sistemelor de comunicație și fumului</p> <p>Utilizarea camerelor de monitorizare</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 3</p> <p>Lucrul cu sisteme mobile de stăis încredințate</p> <p>Sistem de stăis încredințate cu apă</p> <p>Sistem de stăis încredințate tip „COBRA”</p> <p>Sistem de stăis încredințate tip „JFEEX”</p>
<p>Proceduri de reducere și evitarea avariei</p> <p>Comunicații pe limba engleză pentru funcționarii din spațiul maritim</p> <p>Specialitate în managementul unei situații de urgență la bordul navei/maritim</p> <p>Vocabular de bază în limba engleză pentru funcționarii din spațiul maritim</p> <p>Specialitate în managementul unei situații de urgență la bordul navei/maritim</p> <p>Clasare - salvare</p> <p>Aplicarea pentru scutirea unei situații de urgență specifică domeniului maritim. Descriere, mod de recepționare și activități practice</p> <p>Stabilitatea comunicațiilor și implicarea în fluxul informațional. Descriere, tipuri de echipamente utilizate și modalități activități practice</p> <p>Pregătirea pentru intervenție. Descriere, mod de realizare</p> <p>Managementul IARSTAR (clădire și salvare acromantică și maritimă internațională). Explicare procedurii de bază aplicabile la nivel internațional</p> <p>Informații meteorologice. Mod de utilizare în interpretare, predicție, aplicativ și/sau în viață</p> <p>Condiții de vizibilitate redusă. Descriere, combatere de urgență. Se va realiza o simulare, iar un accident virtual</p> <p>Zonile cu efecte marine critice. Descriere, combatere de urgență. Se va realiza o simulare, iar un accident virtual</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 4</p> <p>Tehnici și tactici singuri accidentelor la bordul navei/maritim</p> <p>Managementul echipajelor de intervenție a apelor (furnizarea de refugiu, leni de refugiu, etc)</p> <p>Securitatea de incendiu</p> <p>Incendierea la cabană</p> <p>Incendierea la cabină</p> <p>Incendierea în camera motorilor</p> <p>Formațiunile de „Flashover”</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 4</p> <p>Tehnici și tactici singuri accidentelor la bordul navei/maritim</p> <p>Managementul echipajelor de intervenție a apelor (furnizarea de refugiu, leni de refugiu, etc)</p> <p>Securitatea de incendiu</p> <p>Incendierea la cabană</p> <p>Incendierea în camera motorilor</p> <p>Formațiunile de „Flashover”</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 5</p> <p>Trăgerea cu alieșter - Activitate practică 5</p> <p>Salvarea persoanelor cu dizabilități. Prezentare elemente de bază, tehnici de salvare, puni mobilizări</p> <p>Procedurile de salvare. Descriere personal care asigură tehnica, rolul și responsabilitățile</p> <p>Echipamente individuale de protecție și echipamente de salvare a vieții în de urgență. Descriere, utilizare și păstrare</p> <p>Tehnici la apă, moliere pe mare și moliere în plimbare de salvare. Descriere, mod de realizare, obiecte utilizate, armament și practici de moliere</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 5</p> <p>Lucrul cu sisteme mobile de stăis încredințate</p> <p>Sistem de stăis încredințate cu apă</p> <p>Sistem de stăis încredințate tip „COBRA”</p> <p>Sistem de stăis încredințate tip „JFEEX”</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 5</p> <p>Lucrul cu sisteme mobile de stăis încredințate</p> <p>Sistem de stăis încredințate cu apă</p> <p>Sistem de stăis încredințate tip „COBRA”</p> <p>Sistem de stăis încredințate tip „JFEEX”</p>
<p>Centrul de comandă</p> <p>Securitatea dintr-o bordă de urgență. Prezentare scenariu (minimum 5 scenarii prevăzute la paragraful 1)</p> <p>Managementul comunicațiilor de urgență și stabilizării</p> <p>Planul la bordul navei/maritim</p> <p>Trage la ancoră</p> <p>Defecțiuni la conducta de apă</p> <p>Clasare portelanț</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 6</p> <p>Managementul veniturilor la bordul navei/maritim</p> <p>Clarare - salvarea din spațiul închis</p> <p>Tehnici planificate în spațiul închis</p> <p>Utilizarea sistemelor de comunicație și fumului</p> <p>Utilizarea camerelor de monitorizare</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 6</p> <p>Managementul veniturilor la bordul navei/maritim</p> <p>Clarare - salvarea din spațiul închis</p> <p>Tehnici planificate în spațiul închis</p> <p>Utilizarea sistemelor de comunicație și fumului</p> <p>Utilizarea camerelor de monitorizare</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 6</p> <p>Managementul veniturilor la bordul navei/maritim</p> <p>Clarare - salvarea din spațiul închis</p> <p>Tehnici planificate în spațiul închis</p> <p>Utilizarea sistemelor de comunicație și fumului</p> <p>Utilizarea camerelor de monitorizare</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 6</p> <p>Managementul veniturilor la bordul navei/maritim</p> <p>Clarare - salvarea din spațiul închis</p> <p>Tehnici planificate în spațiul închis</p> <p>Utilizarea sistemelor de comunicație și fumului</p> <p>Utilizarea camerelor de monitorizare</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 6</p> <p>Managementul veniturilor la bordul navei/maritim</p> <p>Clarare - salvarea din spațiul închis</p> <p>Tehnici planificate în spațiul închis</p> <p>Utilizarea sistemelor de comunicație și fumului</p> <p>Utilizarea camerelor de monitorizare</p>
<p>Aplicarea procedurii de urgență</p> <p>Managementul echipajelor de intervenție a apelor</p> <p>Trage la ancoră</p> <p>Defecțiuni la conducta de apă</p> <p>Clasare portelanț</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 6</p> <p>Managementul veniturilor la bordul navei/maritim</p> <p>Clarare - salvarea din spațiul închis</p> <p>Tehnici planificate în spațiul închis</p> <p>Utilizarea sistemelor de comunicație și fumului</p> <p>Utilizarea camerelor de monitorizare</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 6</p> <p>Managementul veniturilor la bordul navei/maritim</p> <p>Clarare - salvarea din spațiul închis</p> <p>Tehnici planificate în spațiul închis</p> <p>Utilizarea sistemelor de comunicație și fumului</p> <p>Utilizarea camerelor de monitorizare</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 6</p> <p>Managementul veniturilor la bordul navei/maritim</p> <p>Clarare - salvarea din spațiul închis</p> <p>Tehnici planificate în spațiul închis</p> <p>Utilizarea sistemelor de comunicație și fumului</p> <p>Utilizarea camerelor de monitorizare</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 6</p> <p>Managementul veniturilor la bordul navei/maritim</p> <p>Clarare - salvarea din spațiul închis</p> <p>Tehnici planificate în spațiul închis</p> <p>Utilizarea sistemelor de comunicație și fumului</p> <p>Utilizarea camerelor de monitorizare</p>	<p>Nave de stăis încredințate - Activitate practică 6</p> <p>Managementul veniturilor la bordul navei/maritim</p> <p>Clarare - salvarea din spațiul închis</p> <p>Tehnici planificate în spațiul închis</p> <p>Utilizarea sistemelor de comunicație și fumului</p> <p>Utilizarea camerelor de monitorizare</p>

Situatie indiciatori	
Nr. Personal instruit	188
Nr. Instruire efectuate	268
Căutare - salvare și recuperare din apă	80
Singureta accidentilor pe mare	60
Singureta accidentelor pe drum	128
Nr. certificate de absolvire acordate	408

Tip sesiune de instruire	Nr. max	Căutare	Nr. persoane
Căutare - salvare și recuperare din apă			
Singureta accidentilor pe mare			
Soluția 1			
Soluția 2	20	6 nopti, 7 zile (din care 1 zi dus și 1 zi inoara)	20
Singureta accidentilor pe mare			
Soluția 2	20	6 nopti, 7 zile (din care 1 zi inoara)	20
Căutare - salvare și recuperare din apă			
Soluția 3	20	6 nopti, 7 zile (din care 1 zi dus și 1 zi inoara)	20
Singureta accidentilor pe mare			
Soluția 3	20	6 nopti, 7 zile (din care 1 zi inoara)	20
Căutare - salvare și recuperare din apă			
Soluția 1	20	6 nopti, 7 zile (din care 1 zi dus și 1 zi inoara)	20
Singureta accidentilor pe drum			
Soluția 4	20	6 nopti, 7 zile (din care 1 zi inoara)	20
Singureta accidentilor pe drum			
Soluția 2	18	6 nopti, 7 zile (din care 1 zi dus și 1 zi inoara)	18
Soluția 3	18	6 nopti, 7 zile (din care 1 zi dus și 1 zi inoara)	18
Soluția 4	18	6 nopti, 7 zile (din care 1 zi dus și 1 zi inoara)	18
Soluția 5	18	6 nopti, 7 zile (din care 1 zi dus și 1 zi inoara)	18
Soluția 6	18	6 nopti, 7 zile (din care 1 zi dus și 1 zi inoara)	18
Soluția 7	18	6 nopti, 7 zile (din care 1 zi dus și 1 zi inoara)	18
Total sesiuni de instruire - 14	188 (268)	98 zile	248



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 IAMANDI Dan Paul** - inspector general, *în calitate de Autoritate contractantă*, pe de o parte 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, inițiată prin publicarea pe site-ul www.igsu.ro a Anunțului de participare nr.;
- Prin Raportul procedurii de atribuire nr. din data de.....Autoritatea contractantă a declarat câștigătoare Oferta Prestatorului

au convenit încheierea prezentului Contract.

Art. 2 Definiții

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

- a) **Autoritate contractantă și Prestator**- părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul Contract;
- b) **Autoritate contractantă** - autoritatea contractantă în sensul Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum se obligă prin semnarea Contractului;
- c) **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;
- d) **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 **Autorității contractante**, 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 **Autorității contractante**;
- e) **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;
- f) **cesiune** - înțelegere scrisă prin care **Prestatorul** transferă unei terțe părți, în condițiile legii, drepturile și/sau obligațiile deținute prin Contract sau parte din acestea;
- g) **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 **Autorității contractante**, 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 oricărui Subcontractanți, acționând sub autoritatea și controlul **Prestatorului**, în condițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care este aplicabil;
- h) **contract** - prezentul Contract de achiziție publică de servicii (și toate Anexele sale), contract cu titlu oneros, asimilat, potrivit Legii, actului administrativ, încheiat în scris între **Autoritatea contractantă** și **Prestator** care are ca obiect prestarea de servicii;
- i) **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;
- j) **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;
- k) **dispoziție** - document scris, emis de Autoritatea contractantă 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;
- l) **documentele Autorității contractante** - 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;
- m) **documentele Prestatorului** - toate datele, documentele, rapoartele incluse în cerințele **Autorității contractante**, 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 **Autoritatea contractantă** 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,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

calculare și rapoarte precum și orice documente tehnice, după caz, așa cum sunt acestea descrise în *Caietul de sarcini nr. 49272/06.12.2022*;

- n) **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;
- o) **contractul este considerat Finalizat atunci când Prestatorul:**
- a realizat toate activitățile stabilite prin *Contract* și a prezentat toate rezultatele, astfel cum este stabilit în *Oferta* sa și în *Contract*,
 - a remediat eventualele *Neconformități* care nu ar fi permis utilizarea *Serviciilor* de către *Autoritățile contractante*, în vederea obținerii beneficiilor anticipate și îndeplinirii obiectivelor comunicate prin *Caietul de sarcini nr. 49272/06.12.2022*,
 - Serviciile* au fost recepționate fără obiecțiuni;
- p) **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.
- q) **întârziere** - orice eșec al *Prestatorului* sau al *Autorității contractante* de a executa orice obligații contractuale în termenul convenit;
- r) **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;
- s) **locație** - locul/locurile unde se prestează *Serviciile* și/sau locul/locurile unde sunt recepționate *Serviciile*;
- t) **lună** - luna calendaristică (12 luni/an);
- u) **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*;
- v) **modificarea Contractului** - orice schimbare prevăzută prin clauzele inițiale ale *Contractului* ca putând fi determinată și realizată ca fiind necesară pentru îndeplinirea obiectivului *Autorității contractante*, astfel cum este acest obiectiv descris în *Caietul de sarcini nr. 49272/06.12.2022*, 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*;
- w) **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. 49272/06.12.2022*. *Neconformitățile* includ atât viciile aparente, cât și viciile ascunse ale *Serviciilor/Rezultatelor Serviciilor* care fac obiectul prezentului *Contract*;
- x) **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;
- y) **părți** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite și identificate în prezentul *Contract*, respectiv *Autoritate contractantă și Prestator*;
- z) **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

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

- aa) **personal** - persoanele desemnate de către *Autoritatea contractantă și Prestator* sau de către oricare dintre Subcontractanți pentru îndeplinirea *Contractului*;
- bb) **prestare** – prestarea serviciului și semnarea procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, fără obiecțiuni;
- cc) **prestator** - operator economic în sensul *Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare*, astfel cum a ofertat, cum a fost acceptată oferta sa și cum se obligă prin semnarea *Contractului*;
- dd) **valoarea contractului** - valoarea totală plătită de către *Autoritatea contractantă*, 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*;
- ee) **prejudiciu** – paguba produsă *Autorității contractante* de către *Prestator* prin neexecutarea/ executarea necorespunzătoare ori cu întârziere a obligațiilor stabilite în sarcina sa, prin prezentul *Contract*;
- ff) **proces-verbal de recepție calitativă și cantitativă** - documentul prin care sunt acceptate serviciile prestate, prin care *Autoritatea contractantă* confirmă că *Serviciile* au fost prestate în mod corespunzător de către *Prestator* și că acestea au fost acceptate de către *Autoritatea contractantă* în conformitate cu prevederile din Caietul de sarcini nr. 49272/06.12.2022;
- gg) **recepția** - reprezintă operațiunea prin care *Autoritatea contractantă* își exprimă acceptarea față de serviciile prestate în cadrul *Contractului* de achiziție publică și pe baza căreia efectuează plata;
- hh) **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*;
- ii) **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*;
- jj) **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;
- kk) **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*;
- ll) **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 *Autorității contractante* 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;
- mm) **zi** - înseamnă zi calendaristică, iar anul înseamnă 365 de zile; în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

Art. 3 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.4 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. 49272/06.12.2022*, cu dispozițiile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

Art. 5 Valoarea contractului

5.1 Autoritatea contractantă 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 Prețul contractului rămâne ferm, nu se ajustează, pe toată durata îndeplinirii prezentului contract.

Art. 6 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.

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

Art. 7 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.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Art. 8 Documentele contractului

8.1. Documentele *Contractului* sunt:

- 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;
- Propunerea tehnică a, inclusiv clarificările din perioada de evaluare (dacă este cazul) – Anexa nr. 2;
- Propunerea financiară a....., inclusiv clarificările din perioada de evaluare (dacă este cazul)– Anexa nr. 3;
- Garanția de bună execuție – Anexa nr. 4;
- Angajamentul ferm de susținere din partea unui terț nr., (dacă este cazul) – Anexa nr. 5;
- Acordul de asociere nr., (dacă este cazul) – Anexa nr. 6;
- Contractul de subcontractare nr., (dacă este cazul) – Anexa nr. 7;
- 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:

Autoritatea contractantă: Adresă: Bulevardul Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, cladirea Conect 3, 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:
--	---

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, reprodușă 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:

- la momentul înmânării, dacă este depusă personal de către una dintre Părți,
- la momentul primirii de către destinatar, în cazul trimiterii prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

(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. (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

(2) Termenul menționat la alin. (1) poate fi prelungit la solicitarea **justificată** a contractantului, fără a depăși **15 zile** de la data semnării contractului de achiziție publică.

10.2. Garanția de bună execuție trebuie să fie **irevocabilă și necondiționată** și se constituie prin:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii, astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) asigurări de garanții emise:

– fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

– fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) prin depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;

e) prin combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-b).

10.2.1.(1) În situația constituirii garanției de bună execuție printr-un **instrument de garantare** emis în conformitate cu art. **10.2 litera b) pct. ii)**, executarea poliței de asigurare (care în baza art. **10.2** se realizează în mod **irevocabil și necondiționat**) **nu trebuie să fie condiționată** de alte documente anexate acesteia (exemplu: Condiții Generale/Speciale de Asigurare, Clauza/Clauze de garantare, etc.). În acest sens, Societatea de Asigurări va confirma (fie prin conținutul instrumentului de garantare, fie printr-o adresa adresată autorității contractante) faptul că executarea garanției de bună execuție se va realiza în mod irevocabil și necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate, indiferent de prevederile altor documente anexate poliței de asigurare.

(2) În cazul în care nu sunt respectate condițiile prevăzute la art. **10.2.1.(1)**, autoritatea contractantă are dreptul de a nu accepta garanția de bună execuție emisă de către o societate de asigurare, fiind în sarcina contractantului de a constitui garanția de bună execuție în termenul prevăzut la art. **10.1**. Dacă contractantul nu se încadrează în termenul prevăzut la art. **10.1** vor fi aplicabile prevederile art. **10.9**.

10.2.2. În situația constituirii garanției de bună execuție prin **virament bancar** se va utiliza următorul Cont al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență: RO48TREZ7005005XXX000173, deschis la Trezoreria Operativă a Municipiului București, beneficiar: UM 0276 București, CUI: RO4203997.

10.3. În situația constituirii garanției de bună execuție prin rețineri succesive se vor respecta prevederile art. 40 alin. (3 - 9) din Anexa la HG nr 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

10.4. 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.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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

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

10.7. Autoritatea contractantă va restitui garanția de bună execuție în termen de **14 zile de la data întocmirii procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă**, fără obiecțiuni, și/sau de la plata facturii finale, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

10.8. Garanția produsului este distinctă de garanția de bună execuție a contractului.

10.9 În cazul în care prestatorul **nu constituie garanția de bună execuție în termenul prevăzut la pct. 10.1. din prezentul contract**, Autoritatea contractantă va denunța unilateral contractul fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței de judecată.

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 Autorității contractante, prin act adițional la prezentul *Contract*.

11.3. *Autoritatea contractantă* 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 *Autorității contractante*.

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, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile referitoare la modificări contractuale din Anexa 1 la H.G. nr. 395/2016 (art. 164 și 165), cu modificările și completările ulterioare. 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.

12.2. 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.

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

12.4. 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. Autoritatea contractantă 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** 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 Autoritatea contractantă 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 Prestator pentru rezultatul obținut de Subcontractant/parte din Contract executată de Subcontractant, înainte de prezentarea facturii de către Autoritatea contractantă;
- 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 Contractant pentru Autoritatea contractantă, așa cum sunt acestea detaliate în Contract;
- stabilește condițiile în care se materializează opțiunea de plată directă;
- precizează contul bancar al Subcontractantului.

14.3. Autoritatea contractantă efectuează plățile directe către subcontractanții agreeți doar atunci când prestația acestora este confirmată prin documente agreeate de toate cele 3 părți, respectiv Autoritatea contractantă, Contractant și subcontractant sau de Autoritatea contractantă și subcontractant atunci când, în mod nejustificat, Contractantul 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 achiziție publică sau atunci când se introduc noi subcontractanți, Contractantul va prezenta contractele încheiate între Contractant 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 achiziție publică.

14.7. Dispozițiile prevăzute la **pct. 14.2. – 14.6.** nu diminuează răspunderea Contractantului în ceea ce privește modul de îndeplinire a prezentului contract de achiziție publică.

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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

14.10. Contractantul are dreptul de a solicita Autorității contractante, în orice moment pe perioada derulării Contractului, numai în baza unor motive justificate, fie înlocuirea/renunțarea la un Subcontractant, fie implicarea de noi Subcontractanți. Contractantul trebuie să solicite, în scris, aprobarea prealabilă a Autorității contractante înainte de încheierea unui nou Contract de Subcontractare. Solicitarea în scris în vederea obținerii aprobării Autorității contractante privind implicarea de noi Subcontractanți se realizează numai după ce Contractantul 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. Autoritatea contractantă notifică Contractantului decizia sa cu privire la înlocuirea unui Subcontractant/implicarea unui nou Subcontractant, motivând decizia sa în cazul respingerii aprobării.

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

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

14.14. În cazul în care un Subcontractant nu reușește să își execute obligațiile contractuale, Autoritatea contractantă poate solicita Contractantului, fie să înlocuiască respectivul Subcontractant cu un alt Subcontractant, care să dețină calificările și experiența solicitate de Autoritatea contractantă, fie să precia 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 Autorității contractante sau orice încredințare a unei părți din Contract, de Subcontractant către terțe părți este considerată o încălcare a Contractului, situație care îndreptățește Autoritatea contractantă la **rezilierea** Contractului și obținerea de despăgubiri din partea Contractantului.

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

14.18. În orice moment, pe perioada derulării Contractului, Autoritatea contractantă poate solicita Contractantului 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 Autorității contractante.

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 Autoritatea contractantă, 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



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

decurg din Contract, inclusiv drepturile la plată, doar cu acceptul prealabil scris din partea Autorității contractante. În astfel de cazuri, Prestatorul trebuie să furnizeze Autorității contractante 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 Autorității contractante, nu este executoriu împotriva Autorității contractante.

15.8. În cazul încetării anticipate a Contractului, Prestatorul principal cesionează Autorității contractante 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 Autorității contractante.

15.10. Prestatorul este obligat să notifice Autoritatea contractantă, 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. Autoritatea contractantă 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.

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 Autorității contractante

17.1. Autoritatea contractantă 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. 49272/06.12.2022.*

17.3. Autoritatea contractantă 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 Autoritatea contractantă nu furnizează datele/informațiile/documentele solicitate de către Prestator, termenele stabilite în sarcina Prestatorului pentru prestarea serviciilor se prelungesc în mod corespunzător.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

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

17.5. Autoritatea contractantă 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 însușite de către conducătorul unității și/sau de către persoanele în drept având funcție de decizie care au aprobat respectivele documente.

17.6. Autoritatea contractantă 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. Autoritatea contractantă are obligația să desemneze în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea Contractului, persoana de contact/responsabil de contract.

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

17.9. Autoritatea contractantă 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 Autoritatea contractantă, 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 Autorității contractante și să primească plata pentru și în numele persoanelor care constituie asocierea.

18.4. Prevederile contractului de asociere nu sunt opozabile Autorității contractante.

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. 49272/06.12.2022*, 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 asociere alcătuită din doi sau mai mulți operatori economici, toți aceștia vor fi ținuți 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 ținuți 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 interese

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 *Autoritatea contractantă* asupra oricărei situații care constituie un conflict de interese și care a apărut pe parcursul implementării. Conflictele de interese 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 interese apărut în timpul derulării contractului de servicii trebuie notificat în scris *Autorității contractante*, fără întârziere.**

20.2. Personalul implicat în contract nu va fi în conflict de interese cu responsabilitățile lui și/sau cu activitățile pe care le va desfășura. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese 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 interese. 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. Autoritatea contractantă 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 interese. Prestatorul va înlocui, în maxim 5 zile și fără vreo compensație din partea Autorității contractante, 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 Autoritatea contractantă, 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



UNIUNEA EUROPEANĂ



îndeplinirea/neîndeplinirea oricăror acte sau fapte în legătură cu prezentul Contract sau pentru a favoriza/defavoriza orice persoană în legătură cu prezentul Contract, Autoritatea contractantă 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 Autoritatea contractantă în limita prejudiciului creat, împotriva oricăror:

(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 Autoritatea contractantă în măsura în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

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

(ii) Autoritatea contractantă 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, Autoritatea contractantă 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 Autorității contractante;

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

22.6. În cazul în care Prestatorul nu achită Autorității contractante contravaloarea facturii de daune-interese, în termenul stabilit la pct. 22.5 Autoritatea contractantă 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, Autoritatea contractantă urmând a aplica **art. 22, pct. 22.3. (1)**.

22.8. În cazul în care Autoritatea contractantă, 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 Autoritatea contractantă 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.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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 recepționat(e), calitativ și cantitativ, Autoritatea contractantă va efectua plata acestora în termen de maxim **30 de zile calendaristice** de la data comunicării facturii electronice, încărcată de către contractant prin sistemul național privind factura electronică RO e-factura, conform prevederilor O.U.G. nr. 120/2021 *privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-factură și factura electronică în România*, și pe baza procesului-verbal de recepție calitativă și cantitativă fără obiecțiuni, încheiate după finalizarea fiecărei serii de curs. Procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă, va fi însoțit de anexele prevăzute la pct.6 din Caietul de sarcini. Data comunicării facturii electronice către destinatar se consideră data la care factura electronică este disponibilă acestuia pentru descărcare din sistemul național privind factura electronică RO e-factura, conform prevederilor art. 4 alin (7) din O.U.G. nr. 120/2021.

24.2. Plata se va efectua în baza facturii electronice, care va cuprinde în mod obligatoriu toate informațiile prevăzute la art. 319 alin (20) din Legea nr. 227/2015 – Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, primite și acceptate de Autoritatea contractantă, prin ordin de plată, în lei, în contul de trezorerie al Prestatorului.

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

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

24.5. Autoritatea contractantă nu va efectua, iar Prestatorul nu va solicita plăți în avans.

24.6. Facturile electronice, încărcate de către Prestator prin sistemul național privind factura electronică RO e-factura, cu date eronate sau cu cel puțin un element obligatoriu lipsă face să nu curgă termenul de plată, dacă autoritatea contractantă sesizează contractantul despre neregulile constatate. Un nou termen va curge de la comunicarea facturii electronice corectată, încărcată de către Prestator prin sistemul național privind factura electronică RO e-factura, care conține informațiile și valorile corecte. În conformitate cu prevederile art. 4 alin (10) din O.U.G nr. 120/2021, corecția facturii electronice, în sistemul RO e-factura se efectuează conform art. 330 din Legea nr. 227/2015.

24.7.(1) Prestatorul va restitui orice sumă plătită acestuia în plus de către Autoritatea contractantă, 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, Autoritatea contractantă este îndreptățită 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 ajungerea 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 Autoritatea contractantă, 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 deplin 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 Autorității contractante.

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

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 Autoritatea contractantă, 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 Autorității contractante;

f) valorificarea de către Autoritatea contractantă 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/menține/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. Autoritatea contractantă 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. 10.9**,

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 Autorității contractante 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 Autorității contractante daune-interese **cu titlu de clauză penală** în cuantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate (fără T.V.A.).

(2) În această situație, Autoritatea contractantă 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 Autorității contractante 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 Autorității contractante contravaloarea facturii prevăzute la alin. (3), în termenul stabilit, Autoritatea contractantă se va adresa instanțelor de judecată competente.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Art. 26 Forța majoră și cazul fortuit

26.1 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.

26.2 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

26.3. După îndeplinirea obligației prevăzută la pct. 26.1, partea care invocă forța majoră transmite atât avizul/certificatul de existență a unei cauze de forță majoră emis de autoritatea competentă, cât și documentele doveditoare în susținere, urmând ca cealaltă parte să analizeze și să stabilească admisibilitatea acesteia.

26.4. Depunerea documentelor precizate la pct. 26.3 nu creează, în sarcina părții careia i se prezintă, obligația de a accepta forța majoră.

26.5. Dacă este acceptată, forța majoră exonerează partea afectată de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

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

26.7 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.

26.8. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa pe o perioadă mai mare de 3 luni, 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.

26.9. 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 Autoritatea contractantă în termen de 3 (trei) zile de la deschiderea procedurii.

27.2. Prestatorul are obligația de a prezenta Autorității contractante, 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 Autoritatea contractantă.

Art. 28 Litigii

28.1. Autoritatea contractantă 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 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



Instrumente Structurale
2014-2020

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, Autoritatea contractantă 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, Autoritatea contractantă 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 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 GENERALgrad / nume si prenume</p> <p>[semnătura reprezentantului legal al Achizitorului]</p> <p>MANAGER DE PROIECT, dacă este cazulgrad / nume si prenume</p> <p>[semnătura]</p> <p><u>VIZAT C.F.P.P.</u>grad / nume si prenume</p> <p>[semnătura]</p> <p>pt. <u>SEF DIRECTIA FINANCIARĂ</u>grad / nume si prenume</p> <p>[semnătura]</p> <p><u>AVIZAT PENTRU LEGALITATE</u> ȘEFUL SERVICIULUI JURIDICgrad / nume si prenume</p> <p>[semnătura]</p> <p>ȘEFUL SERVICIULUI ACHIZIȚII PUBLICEgrad / nume si prenume</p> <p>[semnătura]</p> <p>DIRECȚIA / COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATEgrad / nume si prenume</p> <p>[semnătura]</p>	<p>[denumire prestator]</p> <p>[numele și prenumele reprezentantului legal]</p> <p>[funcția reprezentantului legal]</p> <p>[semnătura reprezentantului legal]</p>