

**APROB**  
**Director**  
**Directia Biodiversitate**  
**Adi CROITORU**



## **ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII**

### **CAIET DE SARCINI**

**Achiziționarea de „Servicii privind pregătirea manualelor de formare, realizarea materialelor necesare desfășurării unor seminarii de informare și servicii de organizare pe următoarele teme: Planificare Teritorială, Managementul durabil al apei, Managementul durabil al speciilor de interes cinegetic, Managementul durabil al pădurilor, Managementul durabil al resurselor agricole“**

Prezentul caiet de sarcini cuprinde condițiile minime și obligatorii impuse de către achizitor, prestatorului.

## DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### Definiții

- ◆ **Autoritate Contractantă/beneficiar** – Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor
- ◆ **Prestator** – orice prestator de servicii persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piață servicii similare
- ◆ **Beneficiar coordonator** – ProPark-Fundația pentru Aree Protejate

### Abrevieri

- ◆ MMAP – Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor
- ◆ CS - Caiet de Sarcini
- ◆ UE – Uniunea Europeană

## **1. INFORMAȚII GENERALE**

### **1.1 Prezentare generală:**

#### **Scopul proiectului:**

Creșterea capacității de management și suport pentru siturile Natura 2000 din România prin dezvoltarea abilităților de comunicare ale managerilor de situri, prin sprijinirea integrării unor măsuri legate de conservarea biodiversității în procesele de planificare strategică în interiorul și în vecinătatea siturilor Natura 2000.

#### **Obiectivele Generale ale Proiectului:**

1. Dezvoltarea și diseminarea unor exemple de bune practici și creșterea abilităților și capacității managerilor de situri privind comunicarea despre Rețeaua Natura 2000, prin organizarea de cursuri de comunicare și realizarea unui instrument de comunicare pentru managerii Natura 2000 din România dar și din Europa.
2. Îmbunătățirea procesului de planificare strategică din România prin includerea unor elemente de biodiversitate prin îndrumarea celor mai importante sectoare economice care folosesc resurse naturale, să contribuie activ la elaborarea unor planuri teritoriale regionale care să reflecte elemente de biodiversitate, inclusiv obiectivele rețelei Natura 2000.

#### **Obiectivele specifice ale contractului**

Prestarea serviciilor în vederea pregătirii materialelor de formare și realizarea materialelor necesare desfășurării unor seminarii de informare (programa și suport de curs - manual, prezentări în formate diferite, inclusiv ppt, caiet de exerciții -, probe de verificare pe parcurs, teste) și susținerea unor seminarii de informare pe următoarele teme: Planificare Strategică, Managementul durabil al apei, Managementul durabil al speciilor de faună sălbatică de interes cinegetic, Managementul durabil al pădurilor, Managementul durabil al resurselor agricole.

### **1.2. Situația curentă în cadrul proiectului**

Proiectul Manageri Eficienți pentru o Rețea Natura 2000 Eficientă își propune, să contribuie la îmbunătățirea procesului de planificare strategică din România, prin includerea în procesul de planificare teritorială la toate nivelurile a unor recomandări în vederea menținerii biodiversității, iar prin îndrumarea sectoarelor economice care folosesc resurse naturale, să contribuie activ la elaborarea unor planuri strategice de dezvoltare durabilă locale, regionale și naționale care să reflecte importanța fiecărui sector pentru menținerea biodiversității, și obiectivele rețelei Natura 2000. De aceea în cadrul proiectului s-au realizat ghiduri complexe care cuprind informațiile relevante și recomandări pentru gestionarea responsabilă a resurselor naturale: ape și resurse piscicole, păduri, fauna de interes cinegetic, resurse agricole și pentru planificare strategică sectorială pentru fiecare din aceste domenii, precum și cu privire la indicatorii relevanți pentru planificare strategică la niveluri diferite.

### 1.3 Contextul achiziționării serviciilor

Scopul achiziționării serviciilor îl constituie transpunerea *Setului de Ghiduri de planificare strategică pentru managementul resurselor naturale*, în materiale de informare bine structurate, utilizabile la sesiuni de informare în cadrul proiectului și ca materiale specifice de informare pentru managerii resurselor și administratorii ariilor protejate. Setul cuprinde următoarele ghiduri:

- Ghid de planificare strategică pentru managementul durabil al faunei sălbatice de interes cinegetic
- Ghid de planificare strategică pentru managementul durabil al resurselor de apă
- Ghid de planificare strategică pentru managementul durabil al pădurilor
- Ghid de planificare strategică pentru managementul durabil al principalelor resurse agricole
- Ghiduri de planificare strategică pentru managementul durabil al resurselor naturale

Pentru ca materialele să fie realizate astfel încât să satisfacă nevoile identificate în cadrul grupului țintă, se va utiliza studiul *Evaluarea nivelului de informare și acceptare privind importanța biodiversității și rețeaua ecologică natura 2000 și relevanța lor în planificarea strategică*, realizat în cadrul aceluiași proiect.

Se vor realiza prezentări în diferite formate pentru informările viitoare, programe detaliate, precum și suporturile sesiunilor de informare (manuale, caiete de exerciții, materiale pentru verificări pe parcurs și teste) pe fiecare tematică în parte.

Pe baza materialelor realizate se vor susține seminarii de informare, după cum urmează:

- 2 seminarii de informare despre planificare strategică pentru managementul durabil al resurselor naturale
- 2 seminarii de informare despre planificare strategică pentru managementul durabil al resurselor de apă
- 2 seminarii de informare despre planificare strategică pentru managementul durabil al pădurilor
- 2 seminarii de informare despre planificare strategică pentru managementul durabil al principalelor resurse agricole
- 2 seminarii de informare despre planificare strategică pentru managementul durabil al faunei sălbatice de interes cinegetic

Seminariile de informare se adresează managerilor de resurse naturale și persoanelor implicate în activitatea de planificare atât la nivel local - Brașov - cât și la nivel național.

Toate procedurile de lucru vor fi agreate de către contractor cu beneficiarul coordonator al proiectului EME Natura 2000, ProPark – Fundația pentru Arii Protejate și Direcția Biodiversitate din cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor. Pentru fiecare material realizat, rezultatele sunt considerate eligibile dacă există un acord dat de către beneficiarul coordonator al proiectului și autoritatea contractantă pe metodologia de lucru, planificare și etapele principale.

### 1.4 Zona de aplicare a proiectului:

Uniunea Europeană

## 1.5 Resurse relevante

Pentru înțelegerea contextului achiziționării serviciilor, este recomandat ca ofertanții să consulte următoarele documente:

Documente	Sursa
Programul LIFE +	<a href="http://mmediu.ro/programe_finantare/life/life.htm">http://mmediu.ro/programe_finantare/life/life.htm</a>

Pentru orice alte informații cu privire la autoritatea contractantă se va consulta site-ul [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro) și pentru informații cu privire la proiect se va consulta site-ul <http://www.emenatura2000.ro/>.

## 1.6 Durata contractului

Contractul se va derula de la data semnării contractului până la data de **30.11.2015**.

## 1.7 Cerințe specifice pentru prestarea serviciilor

Contractul va presupune:

- Formarea a 5 echipe de experți, cu 2 experți pentru fiecare echipă pentru următoarele domenii: ape și resurse piscicole, păduri, fauna de interes cinegetic, agricultură și planificare strategică.
- Fiecare echipă se va întruni de cel puțin 3 ori în perioada contractuală, cu beneficiarul coordonator al proiectului EME Natura 2000, ProPark – Fundația pentru Arie Protejate și cu direcția tehnică relevantă din cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor. În cadrul acestor întâlniri se vor agreea prezentările în formate diferite pentru informările viitoare, programele detaliate, precum și suporturi sesiunilor de informare (manuale, caiete de exerciții, materiale pentru verificări pe parcurs și teste) pe fiecare tematică în parte. Se vor folosi ca materiale de bază, ghidurile realizate în cadrul acestui proiect.  
Se estimează că fiecare expert va lucra cel puțin 20 de zile la elaborarea materialelor și la susținerea sesiunilor de informare.
- Susținerea a câte 2 seminarii de informare despre planificare strategică, managementul durabil al apei, managementul durabil al speciilor de interes cinegetic, managementul durabil al pădurilor, managementul durabil al resurselor agricole, fiecare seminar de informare va dura 2 zile, la care vor participa minim 20 de participanți/seminar.
- Se va urmări ca aceste seminarii să se organizeze în paralel și să se completeze unul pe celălalt atât din punct de vedere al informațiilor prezentate cât și din punct de vedere al structurii abordate și al sesiunilor de lucru interactive.
- După realizarea sesiunilor de informare, pe baza feedback-ului de la participanți și de la beneficiarul coordonator și beneficiarul asociat al proiectului, experții vor îmbunătăți materialele realizate.
- Pe parcursul elaborării materialelor de curs se vor corecta și completa ghidurile cu informații relevante, dacă este nevoie (legislație, exemple, cazuri de bune practici, indicatori, și alte asemenea)
- După desfășurarea seminariilor de informare, experții vor avea obligația includerii atât în ghiduri cât și în materialele necesare susținerii seminariilor de informare a opiniilor, sugestiilor relevante primite în urma consultărilor publice.

## 1.8 Sarcini ale experților/consultanților

Pregătirea următoarelor materiale suport pe baza *Setului de Ghiduri de planificare strategică pentru managementul resurselor naturale*, și a studiului privind *Evaluarea nivelului de informare și acceptare privind importanța biodiversității și rețeaua ecologică natura 2000 și relevanța lor în planificarea strategică* și transmiterea lor către beneficiarul coordonator în format electronic:

- programele detaliate ale sesiunilor de informare
- suporturile sesiunilor de informare
  - ❖ manuale (câte un manual pentru fiecare dintre domenii: Planificare Strategică, Managementul durabil al resurselor de apă, Managementul durabil al faunei de interes cinegetic, Managementul durabil al pădurilor, Managementul durabil al resurselor agricole)
  - ❖ caiete de exerciții (câte un caiet pentru fiecare dintre domenii: Planificare Strategică, Managementul durabil al resurselor de apă, Managementul durabil al faunei de interes cinegetic, Managementul durabil al pădurilor, Managementul durabil al resurselor agricole)
  - ❖ materiale pentru verificări pe parcursul seminariilor de informare (minim 2 studii de caz și 2 teme pentru dezbateri pe fiecare domeniu)
  - ❖ teste (câte 2 teste de verificare a informației prezentate pentru fiecare domeniu cu minim 10 întrebări)

*Ghidurile și studiul sunt realizate în cadrul aceluiași proiect și vor fi puse la dispoziția prestatorului de către beneficiarul coordonator.*

*Documentele sunt disponibile pe site-ul proiectului. [www.emenatura2000.ro](http://www.emenatura2000.ro).*

- Organizarea/coordonarea discuțiilor
- Comunicarea și colaborarea permanentă a experților din echipă și persoana / persoanele resursă din fiecare domeniu.
- Susținerea celor 10 seminarii de informare a câte 2 zile, pentru cel puțin 20 de participanți /seminar, în colaborare cu expertul din echipă și persoana / persoanele resursă.
- Reprezentarea proiectului la evenimente relevante, pe bază de acord cu echipa proiectului.
- Colaborarea cu / implicarea partenerilor interesați / relevanți agreeți cu echipa de proiect în elaborarea materialelor solicitate.
- Depunerea formelor intermediare ale materialelor și modificarea lor conform sugestiilor autorității contractante și beneficiarului coordonator, până la agreearea conținutului final prin proces verbal de recepție cantitativă și calitativă.
- Utilizarea celor mai eficiente metode de prezentare, expunere.
- Implicarea activă a participanților la seminariile de informare prin activități practice; rezolvarea unor probleme punctuale ridicate de către aceștia legat de domeniile la care se referă prezentul caiet de sarcini.
- Dublarea noțiunilor teoretice cu exemple concrete/studii de caz din activitatea și experiența personală sau din a altor entități.
- Respectarea programului seminarului convenit de comun acord cu beneficiarul coordonator și informarea în timp util de orice modificare survenită în privința derulării programului.
- Asigurarea prestării serviciilor de susținere a sesiunilor de informare la standardele de calitate impuse de către autoritatea contractantă și beneficiarul coordonator.

- Aplicarea unui formular de evaluare a gradului de informare a participanților după seminariile de informare, precum și a unui chestionar de evaluare a prestației personale, ca expert.
- Punerea la dispoziția participanților a materialelor pregătite pe suport hârtie (A4) și a bibliografiei relevante pentru documentare ulterioară.
- Păstrarea, în condițiile legii, a confidențialității tuturor informațiilor obținute de la reprezentanții autorității contractante și a beneficiarului coordonator, precum și de la participanți pe durata contractului;

### 1.9 Elaborarea materialelor va fi realizată cu respectarea următoarelor cerințe:

- Elaborarea materialelor se va face cu respectarea tuturor cerințelor din prezentul Caiet de Sarcini și vor avea în vedere Standardele Ocupaționale relevante în vigoare, precum și pe cele în curs de aprobare/aprobate în viitor disponibile pe site-ul ANC ([www.anc.edu.ro](http://www.anc.edu.ro))
- Materialele vor fi realizate astfel încât să satisfacă nevoile identificate în cadrul grupului țintă, prin utilizarea studiului *Evaluarea nivelului de informare și acceptare privind importanța biodiversității și rețeaua ecologică natura 2000 și relevanța lor în planificarea strategică*, pe baza *Setului de Ghiduri de planificare strategică pentru managementul resurselor naturale*. După fiecare sesiune de informare beneficiarul coordonator va aplica fiecărui participant un chestionar de feedback care va evalua prestația trainerilor, conținutul materialelor, bibliografia, exercițiile. Se va întocmi un raport cu sugestii pentru modificări ale materialelor, dacă este cazul.
- Pe baza raportului, materialele vor fi îmbunătățite/modificate de către experți. Noile versiuni ale materialelor vor fi aprobate pe baza unui raport de recepție cantitativă și calitativă.
- Orice rezultate sau drepturi, inclusiv drepturile de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală rezultate în urma prestării serviciilor vor fi proprietatea exclusivă a autorității contractante și beneficiarului coordonator, care le va putea utiliza, publica, cesiona sau transfera așa cum consideră de cuviință, fără limitare geografică sau de altă natură.

### 1.10 Calificări și abilități ale trainerilor:

- Fiecare expert va avea experiență profesională specifică în domeniul relevant pentru cursul pe care-l va susține (ape și resurse piscicole, păduri, fauna de interes cinegetic, resurse agricole, planificare strategică) care poate fi dovedită prin CV și/sau o scrisoare de recomandare de la instituțiile angajatoare/ parteneri/ colaboratori;
- Studii universitare, de preferat în domeniile ape și resurse piscicole, păduri, fauna de interes cinegetic, resurse agricole, planificare strategică sau domenii conexe; finalizate prin diplomă de licență sau echivalent;
- Experiență în pregătirea și susținerea de informări structurate / seminarii de instruire/ formare. Cel puțin un seminar de instruire/informare susținut.
- Excelente abilități de comunicare interpersonală;
- Abilități de exprimare concisă pentru susținerea sesiunilor de informare și pentru raportare;
- Cei 2 experți care vor pregăti și susține seminarul de informare despre **Planificare Strategică**, trebuie să dovedească prin CV experiența în elaborarea și prezentarea unor documente de informare în domeniul planificării.
- Cei 2 experți care vor pregăti și susține seminarul de informare despre **Managementul durabil al resurselor de apă**, trebuie să dovedească prin CV experiența în elaborarea și prezentarea unor documente de informare în domeniul managementului durabil al apei.

- Cei 2 experți care vor pregăti și susține seminarul de informare despre **Managementul durabil al faunei de interes cinegetic**, trebuie să dovedească prin CV experiență în elaborarea și prezentarea unor documente de informare în domeniul managementului durabil al speciilor de interes cinegetic.
- Cei 2 experți care vor pregăti și susține seminarul de informare despre **Managementul durabil al pădurilor**, trebuie să dovedească prin CV experiența în elaborarea și prezentarea unor documente de informare în domeniul managementului durabil al pădurilor.
- Cei 2 experți care vor pregăti și susține seminarul de informare despre **Managementul durabil al resurselor agricole**, trebuie să dovedească prin CV experiența în elaborarea și prezentarea unor documente de informare în domeniul managementului durabil al resurselor agricole.

CV-urile vor sublinia următoarele aspecte:

- un sumar cu numele instituțiilor de învățământ superior-universitar și postuniversitar absolvite și specializările obținute. În cazul studiilor postuniversitare titlul tezei, care reflectă specializarea absolventului/ei, locul de muncă în care își desfășoară activitatea, începând cu poziția deținută în prezent, iar în ordine inversă cronologic celelalte poziții deținute.
- experiența în domeniul cerut, responsabilitățile deținute în alte contracte similare, lista de lucrări științifice.
- Documente care să ateste cele prezentate în CV. (ex. diplome, publicații)

#### **1.11 Dotări minime solicitate necesare implementării:**

Echipamente de birou și software necesare pentru prestarea serviciilor de susținere a sesiunilor de informare: laptop/uri, imprimanta/e, videoproiector, etc.

### **2. PROPUNEREA TEHNICĂ**

Se va prezenta astfel încât aceasta să respecte, în totalitate cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Propunerea tehnică va cuprinde o descriere a serviciilor ce vor fi prestate din care să rezulte îndeplinirea cerințelor din prezenta documentație.

### **3. PROPUNEREA FINANCIARĂ**

Propunerea financiară va fi elaborată astfel încât să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție.

Este necesară detalierea valorilor financiare pentru fiecare dintre:

- Activitățile relevante ale ofertei, în raport cu etapele și rezultatele propuse (inclusiv resursele umane utilizate pentru implementarea contractului) pentru a permite plata de facturi parțiale.
- Alte costuri pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului

Valoarea totală a ofertei va fi compusă în mod explicit din valorile cumulate ale acestor componente ale ofertei.

### **4. MODALITĂȚI DE PLATĂ**

Plata se va face maxim 30 de zile de la semnarea proceselor verbale de recepție, în baza facturii emise de prestator.



Plata se va realiza după recepția fără obiecțiuni din partea autorității și a beneficiarului coordonator, conform următorului grafic de realizare orientativ:

Nr.crt	Denumirea serviciilor prestate	Data limita de susținere a seminariilor și de predare a raportului intermediar/final
1	Organizarea unei întâlniri cu beneficiarul coordonator (ProPark – Fundația pentru Arii Protejate) și beneficiarul asociat (Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor) pentru stabilirea unor detalii legate de metodologia de lucru, cuprinsul materialelor, conținutul formularelor de evaluare, testelor, datele pentru fiecare seminar, etc. și predarea versiunilor finale ale materialelor de informare.	15 august 2015
2	Susținerea primelor seminarii informative, câte unul pe fiecare domeniu, testarea materialelor, etc. colectarea și analizarea feedback-ului în urma sesiunilor de consultări și modificarea ghidurilor și a materialelor de informare, depunerea rapoartelor seminariilor (listă participanți, arhivă foto, agendă, PPT-uri, scurtă prezentare a rezultatelor/impactului seminarului).	30 septembrie 2015
3	Susținerea celei de-a doua sesiuni a seminariilor informative, realizarea și depunerea raportului fiecărui seminar (listă participanți, arhivă foto, agendă, PPT-uri, scurtă prezentare a rezultatelor/impactului seminarului). Depunerea formelor finale ale materialelor realizate precum și ale ghidurilor pe baza cărora s-au realizat materialele.	30 noiembrie 2015

## 5. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

Prețul cel mai scăzut dintre ofertele declarate admisibile.

## 6. VALOARE CONTRACT

Suma disponibilă pentru această activitate: 16.400 EUR fără TVA.

Intocmit,  
Anca Crăciunaș – manager proiect

