



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE



Catre:



OPERATORII ECONOMICI INTERESATI

Va facem cunoscut ca Administratia Nationala "Apele Romane" intentioneaza sa achizitioneze servicii de formare profesionala în vederea participării a 13 angajați ai Administrației Naționale Apele Române – sediul central, la cursul „Dezvoltarea durabilă a resurselor de apă”, în conformitate cu cerintele Caietului de Sarcini atasat- Curs - cod CPV 80530000-8, cu urmatoarele caracteristici:

Beneficiarii serviciilor de formare vor fi 13 persoane, angajați ai Administrației Naționale Apele Romane, sediul central.

Perioada

Durata cursului este 20 zile, împărțite în două perioade concentrate de câte zece zile fiecare perioadă, în lunile iulie și septembrie 2024. Cursul va avea 650 de ore didactice din care 120 de ore cursuri și seminarii iar 430 de ore vor fi activități de pregătire individuală.

Bugetul total alocat acestei achizitii este de 16.250,00 lei fara TVA.

Criteriul de atribuire : "prețul cel mai scăzut".

RESPONSABILITĂȚILE FURNIZORULUI DE FORMARE (PRESTATOR)

Prestatorul de formare selectat va organiza derularea desfășurării sesiunilor de formare pe grupe, în baza avizului dat de reprezentanții Beneficiarului asupra programului de formare și materialelor de instruire (suportul de curs, liste de prezență, planificare derulare cursuri, detalii evaluare cursuri derulare sau alte aspecte relevante). Cursurile se vor derula în acord cu legislația în vigoare relevantă.

Prestatorul va propune formatori care vor modera și gestiona sesiunile de formare, prezentând o listă cu personalul implicat în realizarea și predarea cursului.

Prestatorul va asigura respectarea prevederilor legale privind regimul incompatibilităților și conflictului de interese pentru întreg personalul implicat în derularea programului de formare.

Toți experții implicați trebuie să prezinte o declarație de disponibilitate că în cadrul acestui contract sunt disponibili pe întreaga perioadă de execuție pentru realizarea activităților prevăzute.

Prestatorul va menține legătura cu Beneficiarul pe toată durata desfășurării contractului, va asigura respectarea întocmai a ofertei tehnice, va oferi asistență și feedback asupra desfășurării sesiunilor de formare, va asigura activitățile de evaluare a competențelor obținute de către cursanți

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

În urma participării la cursuri, va gestiona documentele privind formarea și certificarea în acord cu prevederile legale în vigoare la momentul derulării cursurilor de formare.

Prestatorul va întocmi lista de eliberare a certificatelor de formare acordate cursanților (catalog). Lista de difuzare va fi întocmită în ordine alfabetică și va cuprinde, obligatoriu, următoarele elemente: elementele de identitate vizuala, numele și prenumele participantului, organizația/instituția și compartimentul din care face parte, durata și perioada, seria/ nr. certificatului și semnătura de primire;

Prestatorul va desemna **1 coordonator**, care va menține legătura cu Beneficiarul pe toată durata contractului de servicii. Acesta va avea următoarele sarcini:

- să mențină legătura și să informeze reprezentanții Beneficiarului cu privire la orice aspect legat de desfășurarea cursurilor mai sus menționate;
- să coordoneze activitățile de formare astfel încât acestea să se desfășoare în condiții optime;
- să asigure corelarea activităților pentru îndeplinirea condițiilor contractuale la termenele și în condițiile stabilite.
- să coordoneze formatorii astfel încât activitățile de formare realizate de aceștia să vizeze temele și activitățile de formare cuprinse în oferta tehnică;
- să coordoneze activitățile de evaluare și cele de certificare a competențelor dobândite de către participanții la programele de formare;
- să pregătească și să transmită documentele/ informațiile solicitate de către Beneficiar
- alte activități necesare finalizării contractului în bune condiții, conform documentației de achiziție publică.

Principalele etape pe care trebuie să le parcurgă Prestatorul în derularea contractului sunt:

1. Realizarea și validarea structurii programului de formare
2. Pregătirea suportului de curs
3. Desfășurarea cursurilor de perfecționare.

1. Realizarea și validarea structurii programului de formare

În funcție de nevoile de perfecționare profesională constatate anterior, furnizorul de formare elaborează structura cursurilor de perfecționare și programul de desfășurare a acestora.

2. Pregătirea suportului de curs

Furnizorul de formare elaborează programul de formare pentru cursul de formare continuă în domeniul Hidrologie și gospodărirea resurselor de apă.

Tematica de formare:

1. Resursele de apă;
2. Schimbări climatice;
3. Scurgerea în bazine hidrografice amenajate;

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

4. Dezvoltarea durabilă a resurselor de apă;
5. Gospodărirea integrată a apelor;
6. Gospodărirea apelor în situații de criză (inundații, secete, poluări);
7. Tehnici și tehnologii ingineresti pentru renaturarea corpurilor de apă;
8. Risc și siguranță în amenajările hidrotehnice;
9. Analiza economică a unui bazin hidrografic;
10. Conștientizarea publicului în situații de risc hidrologic;
11. Măsuri structurale și nonstructurale în gospodărirea apelor;
12. Aplicații GIS în hidrologie și managementul apei.

Suportul de curs și materialele didactice necesare procesului de perfecționare vor fi multiplicat pe suport hârtie și/sau electronic.

Dosarul fiecărui participant la formare și evidența acestora va fi realizată de către prestator.

Încheierea cursului se face printr-o evaluare scrisă și susținerea proiectului.

Competențe dobândite în urma cursului:

- identifica riscul de inundatii
- proiecteaza lucrari de drenaj
- elaboreaza strategii de aparare împotriva inundatiilor si a fenomenelor periculoase
- evalueaza impactul de mediu
- pregateste rapoarte stiintifice

Fiecare absolvent al acestui curs va primi "Certificatul de absolvire" recunoscut de M.E.N.

Condiții tehnice ce trebuie respectate în timpul desfășurării serviciului de către ofertant:

1. Prestatorul trebuie să asigure pregătirea pe toată perioada programului;
2. Prestatorul trebuie să asigure cursanților suporturi de curs, materiale de instruire;
3. Prestatorul va aduce la cunoștința cursanților și va fi direct răspunzător de respectarea normelor generale și specifice de protecția muncii și P.S.I.;
4. Prestatorul are obligația să întocmească liste de prezență pentru formatori și participanți, avizate de Beneficiar;
5. Prestatorul trebuie să răspundă conform legii la orice solicitare din partea Beneficiarului să efectueze raportările conform prevederilor caietului de sarcini;

Cerințele din caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008
Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

Toate cheltuielile implicate de elaborarea documentatiilor, cu personalul de specialitate care desfășoară activități de pregătire și livrare a sesiunilor de formare-instruire, evaluare și certificare a cursanților-vor fi suportate de către Prestator. Beneficiarul nu va finanța nicio cheltuială suplimentară apărută pe parcursul prestării serviciilor.

- identifică riscul de inundații;
- proiectează lucrări de drenaj;
- elaborează strategii de aparare împotriva inundațiilor și a fenomenelor periculoase;
- evaluează impactul de mediu;
- pregătește rapoarte științifice.

Efectuarea plății

Plata se va face în termen de 30 de zile de la primirii facturii de către Autoritatea contractantă.

Oferta tehnica și financiara, documentele de calificare precum și toate formularele solicitate completate și semnate, se vor transmite prin email madalina.nicula@rowater.ro, până pe data de **27.06.2024, ora 14:00**. Oferta tehnica se va transmite și în format word (editabil).

COMUNICARE

Documentele de achizitii publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la (Website): www.rowater.ro, secțiunea licitații.

Eventualele solicitări de clarificări se vor transmite pe adresa de e-mail: madalina.nicula@rowater.ro, până pe data de **25.06.2024 - ora 14:00**, urmând ca acestea împreună cu răspunsurile oferite de autoritatea contractantă să fie postate pe site-ul A.N. Apele Române, la adresa www.rowater.ro, secțiunea licitații, link <https://rowater.ro/activitatea-institutiei/licitatiei/> în cadrul anunțului de publicitate, până pe data de **26.06.2024**. Depunerea unor solicitări de clarificări ulterioare datei de **25.06.2024 - ora 14:00**, nu vor fi luate în considerare.

Correspondența între operatorii economici și autoritatea contractantă se va realiza prin intermediul e-mailului madalina.nicula@rowater.ro.

Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta:

30 de zile (de la termenul limită de primire a ofertelor)

PREZENTAREA OFERTEI

MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu legislația și normativele tehnice în vigoare, precum și în conformitate cu documentația de atribuire.

Propunerea tehnică va conține cel puțin informațiile de mai jos:

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

1. Modul de indeplinire a cerintelor din caietul de sarcini;
2. Formularul draft de contract de servicii (insusit) semnat si stampilat de ofertant;
3. Formularele completate si stampilate.

Ofertantul va preciza lista documentelor din oferta care sunt confidențiale, protejate de un drept de proprietate intelectuala sau secret comercial. Lipsa acestor indicații clare si distincte presupune ca documentele nu sunt confidențiale.

Ofertantul va preciza lista documentelor din oferta care sunt confidențiale, protejate de un drept de proprietate intelectuala sau secret comercial. Lipsa acestor indicații clare si distincte presupune ca documentele nu sunt confidențiale.

In cazul in care oferta dumneavoastra va fi desemnata castigatoare, achizitia se va finaliza prin incheierea unui contract de prestari servicii..

Atasat prezentei solicitari sunt: Caietul de sarcini; draftul de contract si formularele care trebuie completate si transmise odata cu oferta.

Plata se va efectua cu OP in termen de 30 de zile de la data emiterii facturilor si a receptionarii serviciilor.

Cu respect,

DIRECTOR GENERAL
Ing. Sorin LUCACI



Director Departament Economico-Financiar
Ec. Liliana MICHINECI

Sef Serviciu Juridic si Contencios
Consilier juridic Catalin CALUIAN



Sef Serviciu Achizitii
Ec. Marian MANTA

Intocmit,
Madalina NICULA