



## Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Sectorial Mediu 2007- 2013

Axa prioritară nr. 4 - Implementarea sistemelor adecvate de management pentru protecția naturii

Domeniul major de intervenție - Dezvoltarea infrastructurii și a planurilor de management pentru protejarea biodiversității și rețelei Natura 2000

Titlul proiectului: Management conservativ al biodiversității în Regiunea de Dezvoltare Nord - Est (BIOREG NE)

Numărul de identificare al contractului: POS Mediu/V/2012/4/141077

Beneficiar: Asociația Strategic Group

Partener 1: Agenția pentru Protecția Mediului Bacău

Partener 2: Agenția pentru Protecția Mediului Iași

Partener 3: Agenția pentru Protecția Mediului Suceava

Partener 4: Agenția pentru Protecția Mediului Vaslui

Partener 5: Agenția pentru Protecția Mediului Botoșani

## SECȚIUNEA II: CAIETUL DE SARCINI

Servicii de elaborare a metodologiilor și a planurilor de monitorizare în cadrul proiectului „Management conservativ al biodiversității în Regiunea de Dezvoltare Nord - Est (BIOREG NE)”



## Conținut

1.	INFORMATII GENERALE .....	3
2.	LOCALIZAREA PROIECTULUI .....	3
3.	SURSA DE FINANȚARE.....	3
4.	OBIECTIVELE PROIECTULUI .....	4
5.	SCOPUL SI OBIECTIVELE CONTRACTULUI.....	4
6.	SERVICII SOLICITATE DE LA CONTRACTANT .....	4
6.1.	Responsabilitati generale .....	4
6.2.	Etaplele implementării activităților.....	5
7.	CERINTE PRIVIND PERSONALUL NECESAR PENTRU REALIZAREA SERVICIILOR .....	7
7.1.	Personal cheie (experți cheie) .....	7
7.2.	Experți secundari (experți non-cheie).....	8
7.3.	Personal de susținere si backstopping .....	9
7.4.	Alte cerințe legate de personalul utilizat in prestarea serviciilor.....	9
8.	MANAGEMENTUL CONTRACTULUI SI RAPORTARI .....	9
8.1.	Studii solicitate.....	10
8.2.	Acceptarea rezultatelor prestărilor de servicii in cadrul Contractului.....	11
8.3.	Caracteristici pentru rapoarte .....	12
8.4.	Finalizarea serviciilor in cadrul Contractului .....	13
9.	CERINȚE PRIVIND RESURSELE (MATERIALE, UMANE SI LOGISTICA, ETC.).....	13
10.	PERIOADA DE DESFĂȘURARE .....	14
11.	REZULTATE FINALE AȘTEPTATE.....	14
12.	MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ .....	15
13.	CERINTE CU PRIVIRE LA PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE .....	16
14.	CERINȚE CU PRIVIRE LA PREZENTAREA PROPUNERII FINANCIARE .....	16
15.	ELABORAREA OFERTEI .....	16



## 1. INFORMATII GENERALE

Asociația Strategic Group (STRATEGIC GROUP) în calitate de beneficiar, implementează proiectul "Management conservativ al biodiversității în Regiunea de Dezvoltare Nord - Est (BIOREG NE)" - POS Mediu/V/2012/4/141077" finanțat în cadrul Domeniului Major de Intervenție "Dezvoltarea infrastructurii și a planurilor de management pentru protejarea biodiversității și rețelei Natura 2000", Axa prioritară nr. 4 - "Implementarea sistemelor adecvate de management pentru protecția naturii", Solicitarea de proiecte nr. V/2012, Programul Operațional Sectorial Mediu 2007-2013, în parteneriat cu Agenția pentru Protecția Mediului Bacău - partener 1, Agenția pentru Protecția Mediului Iași - partener 2, Agenția pentru Protecția Mediului Suceava - partener 3, Agenția pentru Protecția Mediului Vaslui - partener 4, Agenția pentru Protecția Mediului Botoșani - partener 5.

## 2. LOCALIZAREA PROIECTULUI

Cele 11 arii naturale protejate care fac obiectul prezentului proiect pot fi grupate astfel:

### Situri Natura 2000:

- ROSPA016 Dorohoi-Șaua Bucecei
- ROSCI0076 Dealul Mare - Hârlău
- ROSCI0075 Pădurea Pătrăuți
- ROSCI0152 Pădurea Floreanu - Frumușica - Ciurea
- ROSCI0335 Pădurea Dobrina - Huși

### Arii protejate de interes național:

- Rezervația Naturală Pădurea Tudora (2.231)
- Rezervația Naturală Arinișul de la Horlăcenii (2.232)
- Rezervația Naturală Făgetul Secular Humosu (2.537)
- Rezervația Naturală Pădurea Frumușica (2.545)
- Rezervația Naturală Pădurea (Quercetumul) Crujana (2.721)
- Rezervația Naturală Făgetul Dragomirna (2.726)

Cele 11 arii naturale protejate care fac obiectul prezentului proiect aparțin Regiunii de Dezvoltare Nord - Est.

## 3. SURSA DE FINANȚARE

Proiectul "Management conservativ al biodiversității în Regiunea de Dezvoltare Nord - Est (BIOREG NE)" cu numărul de identificare POS Mediu/V/2012/4/141077 este co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională, în cadrul Programului Operațional Sectorial Mediu și din Bugetul de Stat.



Activitatea care face obiectul contractului este parte integrantă a proiectului "Management conservativ al biodiversității în Regiunea de Dezvoltare Nord - Est (BIOREG NE)" cu numărul de identificare POS Mediu/V/2012/4/141077.

#### 4. OBIECTIVELE PROIECTULUI

Obiectivul general al proiectului este menținerea stării de conservare favorabilă a speciilor și habitatelor de desemnare din ariile naturale protejate vizate de proiect, în vederea îndeplinirii obiectivului global POS Mediu, respectiv protecția și îmbunătățirea calității mediului și a standardelor de viață în România, urmărindu-se conformarea cu prevederile acquis-ului de mediu.

Proiectul urmărește atingerea următoarelor obiective specifice:

**Obiectivul Specific 1** - Îmbunătățirea managementului ariilor naturale protejate vizate de proiect, în scopul conservării favorabile a speciilor și habitatelor de pe teritoriul acestora.

**Obiectivul Specific 2**- Creșterea interesului și conștientizarea grupurilor țintă cu privire la necesitatea protejării și conservării resurselor naturale din ariile naturale protejate vizate de proiect.

**Obiectivul Specific 3** - Întărirea capacității instituționale și creșterea competențelor personalului pentru autoritățile cu responsabilități în domeniul protecției mediului, în vederea asigurării stării favorabile de conservare a habitatelor și speciilor de desemnare din ariile naturale protejate vizate de proiect.

#### 5. SCOPUL SI OBIECTIVELE CONTRACTULUI

Prezentul contract de servicii are ca obiectiv elaborarea a 4 planuri de monitorizare, cate unul pentru fiecare plan de management, cuprinzând cate un set de protocoale de monitorizare pentru speciile și habitatele cu interes conservativ din ROSPA0116 Dorohoi-Șaua Bucecei, ROSCI0076 Dealul Mare - Hârlău, ROSCI0075 Pădurea Pătrăuți, ROSCI0152 Pădurea Floreanu - Frumușica - Ciurea, ROSCI0335 Pădurea Dobrina - Huși și rezervațiilor naturale suprapuse.

#### 6. SERVICII SOLICITATE DE LA CONTRACTANT

##### 6.1. Responsabilitati generale

În raport cu obiectivele anticipate pentru realizarea contractului, Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- i. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul de realizare a serviciilor, pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și



contractuale relevante, și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor acestuia;

- ii. respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în munca și a oricăror acte normative, aflate în interdependență cu realizarea activităților în contract, pe toată durata acestuia;
- iii. asigurarea unui grad de flexibilitate în prestarea serviciilor în funcție de necesitățile obiective ale autorității contractante la orice moment în derularea contractului;

În plus, în vederea bunei desfășurări a activităților sale, Contractantul este pe deplin responsabil:

- i. pentru prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini, atât din punct de vedere al procesului derulat pentru elaborarea planului de monitorizare cât și din punct de vedere al conținutului acestora;
- ii. pentru prezentarea planului de monitorizare (inclusiv părțile componente ale acestuia) în formatul /formatele care să respecte cerințele achizitorului.

## **6.2. Etapele implementării activităților**

Contractantul va fi responsabil pentru elaborarea celor 4 planuri de monitorizare, câte unul pentru fiecare plan de management, cuprinzând protocoalele de monitorizare pentru speciile și habitatele cu interes conservativ din ROSPA0116 Dorohoi–Șaua Bucecei, ROSCI0076 Dealul Mare - Hârlău, ROSCI0075 Pădurea Pătrăuți, ROSCI0152 Pădurea Floreanu - Frumușica - Ciurea, ROSCI0335 Pădurea Dobrina - Huși și rezervațiilor naturale suprapuse.

Activitățile de elaborare a protocoalelor de monitorizare vor fi realizate cel puțin pentru speciile și habitatele de importanță comunitară și/sau națională prevăzute în OUG 57/2007, cu modificările și completările ulterioare, respectiv specii și habitate de importanță comunitară și națională pentru care au fost declarate ariile naturale protejate, așa cum rezulta din fisele standard Natura 2000 sau din fisele rezervațiilor naturale de interes național.

Documentele oficiale de caracterizare a rezervațiilor naturale (fisa rezervației naturale) și a siturilor Natura 2000 (fisa standard Natura 2000) sau studiile elaborate de către și pentru autoritățile publice de mediu din România cuprind mențiuni despre specii a căror prezență a fost semnalată pe suprafața ariei fără a fi în mod particular considerate obiective de conservare. De asemenea, stadiul actual al preocupărilor în domeniul conservării biodiversității specifice permite prioritizarea speciilor protejate în funcție de gradul de periclitate al acestora, recunoscut formal de diverse demersuri la nivel național și internațional materializate prin menționarea speciilor respective, lista roșie națională, lista roșie europeană sau diverse convenții și tratate internaționale privind conservarea diversității biologice.

Achizitorul/Beneficiarul este interesat de obținerea de informații cu privire la alte specii și habitate în plus față de cele care fac obiectul proiectului (specii și habitate de importanță comunitară și/sau



națională prevăzute în OUG 57/2007, cu modificările și completările ulterioare, respectiv specii și habitate de importanță comunitară și națională pentru care au fost declarate ariile naturale protejate).

Planul de monitorizare pentru ariile protejate vizate, va reprezenta o strategie de evaluare sistematică a speciilor și habitatelor de desemnare și a unor parametri importanți pentru acestea, în scopul verificării eficienței acțiunilor de management întreprinse și pentru atingerea unei stări de conservare favorabile a biodiversității. Pe lângă aceste evaluări, prin planul de monitorizare se mai urmăresc: identificarea variațiilor parametrilor definitorii pentru biodiversitatea ariilor protejate.

Planul de monitorizare va furniza informații cu privire la colectarea, verificarea și analiza datelor privind arealul, suprafața, populațiile, evoluția și distribuția acestora, starea de conservare a speciilor și habitatelor. Pentru aceasta este necesar ca prin planul de monitorizare elaborat să se urmărească și alți parametri (ex: dinamica suprafețelor ocupate, specii de interes conservativ și starea de conservare a acestora, eroziunea solului, poluarea, compoziția solului, influența factorilor antropici, etc.).

Această documentație trebuie să prevadă reactualizarea datelor și întreținerea acestora, să se poată adăuga noi straturi de informații și să prevadă realizarea de interogări spațiale și atributive pentru extragerea facilă a informațiilor de interes.

Măsurătorile realizate vor contura o imagine reală a situației in situ, care va permite reevaluarea periodică a presiunilor și amenințărilor ce se exercită asupra biodiversității. Prin compararea datelor obținute periodic, se va putea evalua atingerea obiectivelor propuse prin planurile de management integrat și, dacă este necesar, pot fi realizate corecții pe direcțiile de management.

Elaborarea planurilor de monitorizare trebuie să permită stabilirea acțiunilor de monitorizare care vor fi incluse în planurile de management integrat, corespunzătoare ariilor naturale protejate vizate de proiectul nostru.

#### *6.2.1 Modul de realizare a planurilor de monitorizare*

Dezvoltarea planurilor de monitorizare a biodiversității trebuie să urmeze următorii pași: planificarea, colectarea datelor din teren conform planificării, analiza datelor și raportarea.

Etapele necesare elaborării planurilor de monitorizare sunt următoarele:

- Alegerea speciilor și habitatelor cheie
- Construirea protocoalelor de monitorizare
- Analiza timpului disponibil monitorizării

#### *6.2.2 Construirea protocoalelor de monitorizare*

Fiecare protocol de monitorizare ar trebui să conțină următoarele elemente:

- Titlu





- Prioritatea
- Întrebarea sau întrebările la care monitorizarea va răspunde în urma aplicării acestui protocol.
- Indicatorul
- Justificarea
- Atributele
- Numărul de piețe de probă/transecte/puncte fixe etc.
- Distribuția piețelor/transectelor/punctelor fixe etc.
- Mărimea acestora
- Locația și modul de marcare a acestora în teren
- Informații detaliate asupra a ce fel de informații se colectează și cum
- Descrierea formulelor de teren
- Descrierea metodelor de asigurare a calității colectării datelor și metodele de standardizare
- Frecvența și calendarul monitorizării
- Modul de stocare și management al informației
- Date privind procedurile de analiză, inclusiv a metodelor statistice care vor fi folosite
- Modul de raportare a rezultatelor analizate
- Resursele umane care vor trebui alocate protocolului
- Resursele materiale care vor trebui alocate protocolului
- Responsabilitatea asupra menținerii, calibrării și eventual reparării echipamentului folosit

Planurile de monitorizare vor fi trimise spre avizare conform legislației în vigoare și vor fi anexate planurilor de management integrat.

## **7. CERINTE PRIVIND PERSONALUL NECESAR PENTRU REALIZAREA SERVICIILOR**

Prestatorul are obligația să asigure personal calificat pentru realizarea activităților din cadrul contractului.

Prestatorul are întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a activităților descrise în prezentul Caiet de Sarcini. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților definite în cadrul prezentului caiet de sarcini, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Ofertantul va include în propunerea tehnică doar numele și CV-urile personalului-cheie. Pentru ceilalți experți, nu se solicită CV-uri în faza de ofertare.

### **7.1. Personal cheie (experți cheie)**



Prestatorului trebuie sa asigure o echipa de specialiști care sa aibă în componenta experți cu pregătire și experiența corespunzătoare pentru a realiza cu succes scopul contractului, care sa includă cel puțin experții cheie(cu caracteristicile specifice) menționați în fisa de date.

Intrucat limba oficiala a proiectului este limba romana, toți membrii echipei Contractantului trebuie sa posede o buna cunoaștere a limbii romane.

Contractantul poate, de asemenea, utiliza și experți străini, care nu cunosc limba română, cu condiția sa asigure suficienți traducători competenți în limba romana.

În colaborarea cu personalul propus și desfășurarea activității de către personalul propus se va ține cont de prevederile legislației muncii în vigoare relevante pentru implementarea proiectului.

Pe perioada derulării contractului, în baza unei cereri scrise motivate și justificate, achizitorul își rezerva dreptul de a solicita Contractantului înlocuirea unui expert cheie dacă consideră că un membru al personalului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite prin prezentul Caiet de sarcini.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipelor Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare, iar prețul plătit pentru serviciile înlocuitorului nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul contractului pentru rolul respectiv.

În cazul în care Contractantul nu este în măsură să furnizeze un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare, achizitorul poate să decidă încetarea contractului dacă executarea corespunzătoare a acestuia este pusă în pericol.

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului. În cazul în care membrul echipei cu rol de personal cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, achizitorul poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal cheie temporar, până la sosirea noului personal cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absenta temporară a personalului cheie absent. Indiferent de situație, achizitorul nu va efectua nici o plată pentru perioada absentei personalului cheie sau a absentei înlocuitorului acestuia.

## **7.2. Experți secundari (experți non-cheie)**

În cazul în care considera necesar, ofertantul poate propune suplimentar alți experți care să participe la realizarea serviciilor, respectiv experți secundari. Experții secundari se definesc ca fiind toți experții tehnici care vor avea un rol în îndeplinirea activităților contractului legate direct de obiectivele acestuia. Contractantul va selecta și angaja alți experți conform cerințelor și necesităților identificate în metodologia și organizarea implementării Contractului așa cum va fi întocmită de Contractant.

CV-urile celorlalți experți decât principali nu vor fi examinate anterior semnării Contractului.

Procedurile de selectare a experților de către Contractant trebuie să fie transparente și bazate pe criterii pre-stabilite care să includă calificările profesionale și experiența de lucru. Concluziile procedurii de selectare trebuie înregistrate și păstrate.





### **7.3. Personal de susținere si backstopping**

Contractantul va asigura personalul administrativ care este necesar echipei sale (secretariat, șofer, contabil etc.).

În plus, Contractantul va asigura, după caz, personal de backstopping. Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare aparținător Contractantului, care acorda sprijin tehnic echipei de experți implicați în proiect. Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea serviciilor conform Contractului (de exemplu înlocuiește oricare dintre experți în cazul unor indisponibilități temporare).

Toate costuri aferente personalului Contractantului precum și cele pentru personalul administrativ se vor include în costurile activităților.

### **7.4. Alte cerințe legate de personalul utilizat în prestarea serviciilor**

Contractantul va asigura personalul adecvat (din punct de vedere al pregătirii și alocării zilelor de lucru) pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în prezentul caiet de sarcini și pentru realizarea obiectivelor contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de conflict de interese/situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul contractului.

În plus, pe toată durata de implementare a contractului, Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate contractului.

Este responsabilitatea Contractantului să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre personalul propus să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului, cerințele legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Ofertantul trebuie să se asigure și să garanteze autorității contractante că "personalul cheie" pe care îl propune este disponibil pe întreaga durată a contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada în care acesta își desfășoară activitățile atribuite.

## **8. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI SI RAPORTARI**

Asociația STRATEGIC GROUP îndeplinește rolul de achizitor, respectiv Beneficiar pentru contractul ce rezultă din această procedură și este responsabilă cu organizarea procedurii de atribuire a contractului, de



implementarea administrativă și procedurală și efectuarea plăților către Contractant conform contractului.

În cadrul Asociației va fi desemnat un responsabil de contract care va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului prin expertul coordonator al acestuia din urmă, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor contractului.

Ofertantul devenit Contractant este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților ce fac obiectul contractului.

Furnizarea de informații, date și obținerea în timp util a oricăror comentarii/constatări cu privire la documentele realizate de ofertantul devenit Contractant sunt cruciale pentru implementarea în timp și cu succes a contractului. Ofertantul devenit Contractant este responsabil pentru pregătirea de documente clare, în formă, formatul și la cerințele privind conținutul stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

#### 8.1. Studii solicitate

Contractantul va elabora și depune următoare rapoarte speciale / Studii / Livrabile:

Nr. Crt.	Activitate specifica	Livrabil	Termen de livrare estimat
1	Realizarea protocoalelor de monitorizare habitate	Raport privind elaborarea protocoalelor de monitorizare pentru habitate Protocoale de monitorizare pentru fiecare habitat în parte, conform ofertei tehnice	La 4 săptămâni de la ordinul de începere a derulării contractului
2	Realizarea protocoalelor de monitorizare specii	Raport privind elaborarea protocoalelor de monitorizare pentru specii Protocoale de monitorizare pentru toate speciile de interes conservativ conform ofertei tehnice	La 8 săptămâni de la ordinul de începere a derulării contractului
3	Realizarea planurilor de monitorizare	4 planuri de monitorizare, câte unul pentru fiecare plan de management, cuprinzând câte un set de protocoale de monitorizare	



		<p>pentru speciile și habitatele cu interes conservativ din ROSPA0116</p> <p>Dorohoi-Șaua Bucecei, ROSCI0076</p> <p>Dealul Mare - Hârlău, ROSCI0075</p> <p>Pădurea Pătrăuți, ROSCI0152</p> <p>Pădurea Floreanu - Frumușica - Ciurea, ROSCI0335 Pădurea Dobrina - Huși și rezervațiilor naturale suprapuse.</p>	
--	--	--	--

## 8.2. Acceptarea rezultatelor prestărilor de servicii în cadrul Contractului

Mecanismul de acceptare a rezultatelor în urma activităților prestate este descris în cele ce urmează și detaliat în tabelul de mai jos.

Acceptarea rezultatelor activităților derulate în cadrul Contractului se realizează prin semnarea, după caz, a proceselor verbale de acceptare provizorie și a unui proces verbal de acceptare finală în urma organizării de "Peer Review", în care sunt implicați personalul cheie/expertii cheie al Contractantului cu responsabilitatea în realizarea activității, precum și expertul coordonator.

Pentru scopul acceptării rezultatelor în cadrul Contractului conceptul de "Peer Review" trebuie asociat cu următorul mecanism de evaluare a rezultatelor obținute de Contractant

- furnizarea livrabilelor de către Contractant cu doua saptamani înainte (14 zile calendaristice) de organizarea întâlnirii de "Peer Review"
- analiza rezultatului de către personalul Beneficiarului
- discutarea aspectelor care necesită îmbunătățiri într-o întâlnire comună între experții cheie ai Contractantului și personalul Beneficiarului
- realizarea activităților de follow-up, acolo unde este aplicabil și încorporarea aspectelor agreate

Rezultat	Definirea acceptării
Raport privind elaborarea protocoalelor de monitorizare pentru habitate	Susținerea studiilor în cadrul „Peer Review” organizat cu Beneficiarul
Protocoale de monitorizare pentru fiecare habitat în parte, conform ofertei tehnice	Acceptarea conținutului studiilor de către Beneficiar în formatul și conținutul solicitat prin prezentul Caiet de Sarcini
Raport privind elaborarea protocoalelor de monitorizare pentru specii	Susținerea studiilor în cadrul „Peer Review” organizat cu Beneficiarul
Protocoale de monitorizare pentru toate speciile de interes conservativ conform ofertei tehnice	Acceptarea conținutului studiilor de către Beneficiar în formatul și conținutul solicitat prin prezentul Caiet de Sarcini



4 planuri de monitorizare, cate unul pentru fiecare plan de management, cuprinzând cate un set de protocoale de monitorizare pentru speciile și habitatele cu interes conservativ din ROSPA0116 Dorohoi-Șaua Bucecei, ROSCI0076 Dealul Mare - Hârlău, ROSCI0075 Pădurea Pătrăuți, ROSCI0152 Pădurea Floreanu - Frumușica - Ciurea, ROSCI0335 Pădurea Dobrina - Huși și rezervațiilor naturale suprapuse.	Sustținerea studiilor în cadrul „Peer Review” organizat cu Beneficiarul  Acceptarea conținutului studiilor de către Beneficiar în formatul și conținutul solicitat prin prezentul Caiet de Sarcini
--	--

### 8.3. Caracteristici pentru rapoarte

Documentele (rapoarte, studii, planuri, etc. ) vor respecta următoarele caracteristici:

- > Format: A4, Font - Arial, 10;
- > Rapoartele vor fi elaborate în conformitate cu Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2007-2013, care poate fi accesat la următoarea adresă web:<http://www.fonduri-ue.ro/reguli-de-identitate-vizuala-169> și vor conține obligatoriu :

Pe prima pagină sus (coperta 1) va apărea:

- i. Sigla Uniunii Europene/sigla Guvernului României/sigla Instrumentelor structurale în România;
- ii. Titlul programului/proiectului
- iii. Logo și sloganul POS Mediu: „Investim în mediu. Credem în viitor”;
- iv. Textul: „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltarea Regională”

Pe ultima pagină (coperta) se plasează o casetă tehnică, ce va conține următoarele:

- i. Titlul programului/proiectului;
- ii. Editorul materialului ;
- iii. Data Publicării;
- iv. Citatul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”;

Principalele principii care stau la baza elaborării și predării documentațiilor specifice contractului, sunt următoarele: consecvență, Unitate grafica și Accesibilitate.

#### Consecvența

Ca un prim element de consecvență, este necesara folosirea unui font principal pentru text și același sau altul pentru titluri. Pentru evidențierea titlurilor și subtitlurilor este preferabil un singur stil (doar bold



spre exemplu). Pe de alta parte, folosirea diacriticelor este esențială. Paragrafele se vor diferenția prin lăsarea unui spațiu liber înainte și după acestea.

Trebuie respectata cu strictețe numerotarea capitolelor și subcapitolelor, care se vor regăsi în sumarul de la începutul documentului. De asemenea, fiecare tabel, grafic sau harta va primi un titlul (se va lăsa un rând liber între acesta și grafic) și va menționa dedesubt sursa informațiilor pe baza cărora a fost creat. Sumele sau valorile mai mari de doua cifre se despart cu punct după fiecare 3 cifre.

### ***Unitate grafica***

Documentul trebuie să fie aerisit și să conțină un echilibru între pasajele conținând text și cele cu grafice, tabele, fotografii, hărți. În cazul tabelelor, graficelor și diagramelor este de preferat utilizarea consecvența a tipului acestora. Sunt de evitat graficele și diagramele tri-dimensionale, deoarece acestea îngreunează lizibilitatea.

Unele elemente grafice, precum tabele și diagrame, pot fi găsite în documente deja existente. Aceste elemente au deja anumite caracteristici (culori, dimensiuni etc.) care în documentul final strategic trebuie adaptate universului grafic ales pentru acest document.

### ***Accesibilitate***

Sunt de evitat noțiunile tehnice, iar dacă acestea sunt necesare, ele trebuie explicate (în referințele din josul paginii). De asemenea, trebuie explicate prescurtările și acronimele, spre exemplu: Agenția de Protecția Mediului (APM) sau evaluarea strategică de mediu (SEA).

Tabelele relativ mici nu trebuie să înceapă pe o pagină și să se termine pe următoarea. În cazul tabelelor mai lungi, care depășesc o pagină, păstrați capul tabelului (cu descrierea) pe fiecare nouă pagină. Totuși tabelele ce depășesc lungimea unei pagini se potrivesc mai bine în anexe, cu referire exactă la ele în text.

## **8.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului**

Beneficiarul va considera serviciile din cadrul unei activități efectuate în momentul în care:

1. toate cerințele cuprinse în caietul de sarcini au fost îndeplinite și acceptate;
2. raportul activității a fost aprobat de echipa de implementare a proiectului

Contractul se considera finalizat odată cu aprobarea Planurilor de Management de către Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice.

## **9. CERINȚE PRIVIND RESURSELE (MATERIALE, UMANE ȘI LOGISTICA, ETC.)**

Contractantul va fi răspunzător pentru asigurarea tuturor dotărilor și echipamentelor necesare personalului său implicat în desfășurarea activităților, în vederea atingerii obiectivelor contractului de





servicii. În particular, se va asigura suficient personal administrativ (pentru secretariat și traduceri în limba română dacă echipa Contractantului include și experți care nu cunosc limba română) astfel încât să se asigure posibilitatea ca experții să se concentreze asupra responsabilităților de bază.

De asemenea Contractantul va trebui să asigure un flux de numerar care să permită acoperirea tuturor activităților aferente îndeplinirii sarcinilor prevăzute în Contract și faptul că angajații săi sunt plătiți constant, conform înțelegerilor și la termenele stabilite și cu respectarea prevederilor legale ce guvernează relația dintre Contractant și expert. Toate costurile vor fi incluse în costurile unitare ale activităților/expertilor.

#### 10. PERIOADA DE DESFĂȘURARE

Durata contractului este de aproximativ 15 luni (februarie 2014 - aprilie 2015), însă activitățile efective în cadrul contractului vor avea o durată de aproximativ 4 luni și se vor desfășura în perioada ianuarie - aprilie 2015.

#### 11. REZULTATE FINALE AȘTEPTATE

Implementarea acestui contract în conformitate cu prezenta documentație de atribuire trebuie să ducă la atingerea următoarelor rezultate finale cuantificabile (în conformitate cu specificațiile cererii de finanțare):

- 4 planuri de monitorizare, câte unul pentru fiecare plan de management, cuprinzând un set de protocoale de monitorizare pentru speciile și habitatele cu interes conservativ din ROSPA0116 Dorohoi-Șaua Bucecei, ROSCI0076 Dealul Mare - Hârlău, ROSCI0075 Pădurea Pătrăuți, ROSCI0152 Pădurea Floreanu - Frumușica - Ciurea, ROSCI0335 Pădurea Dobrina - Huși și rezervațiilor naturale suprapuse.

#### 12. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Plata în cadrul contractului se va realiza ținând cont de activitățile prestate, după finalizarea procedurii și recepția serviciilor și se va efectua în 3 transe:

Trasa de plata	Livrabil / rezultat	Procent din valoarea contractului
1	4 Rapoarte privind elaborarea protocoalelor de monitorizare pentru habitate Protocoale de monitorizare pentru fiecare habitat în parte, conform ofertei tehnice	30%
2	4 Rapoarte privind elaborarea protocoalelor de monitorizare pentru specii	40%



	Protocoloale de monitorizare pentru toate speciile de interes conservativ conform ofertei tehnice	
3	4 planuri de monitorizare, cate unul pentru fiecare plan de management, cuprinzând cate un set de protocoale de monitorizare pentru speciile și habitatele cu interes conservativ din FOSPA0116 Dorohoi-Șaua Bucecei, ROSCI0076 Dealul Mare - Hârlău, ROSCI0075 Pădurea Pătrăuți, ROSCI0152 Pădurea Floreanu - Frumușica - Ciurea, ROSCI0335 Pădurea Dobrina - Huși și rezervațiilor naturale suprapuse.	30%

Prestatorul va emite factură pentru serviciile prestate, în funcție de activitățile realizate și acceptate de beneficiar.

Prestatorul va ține evidența tuturor cheltuielilor, a documentelor justificative, precum și a corespondenței și solicitărilor primite din partea beneficiarului.

Fiecare factura va conține: ID-ul și denumirea proiectului și tipul de servicii realizate.

Pe parcursul derulării contractului de prestări servicii prestatorul nu este îndreptățit să pretindă beneficiarului efectuarea de plăți decât aferente serviciilor prestate în cadrul contractului.

Plățile se pot realiza numai în baza facturii acceptate de către beneficiar pentru serviciile prestate de către prestator și numai pe baza tarifelor stabilite în contractul încheiat între părți.

Plata serviciilor se va efectua după primirea ultimului document necesar efectuării plății și recepția serviciilor.

Plata serviciilor se va efectua conform prevederilor contractului încheiat între părți.

### 13. CERINTE CU PRIVIRE LA PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și va prezenta orice alte informații după cum este indicat în formularul de propunere tehnică.

Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime precum și cu toate cerințele impuse în Caietul de sarcini.

Simpla copiere a cerințelor din caietul de sarcini nu vor fi luate în considerare.

### 14. CERINTE CU PRIVIRE LA PREZENTAREA PROPUNERII FINANCIARE

Operatorii economici vor elabora propunerea financiară în conformitate cu cerințele prevăzute în fisa de date și vor prezenta toate informațiile solicitate în formularul de propunere financiară.

### 15. ELABORAREA OFERTEI

Oferta va fi elaborată conform instrucțiunilor din Secțiunea I - Fisa de date a achiziției.

Oferta va cuprinde valoarea totală a contractului.

