

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „EUGEN BARBU”

București, sector 1, Str. I.P.Pavlov nr. 2-4

CIF 207345809

Tel./ Fax 0212240937

E-mail: achizitiie.barbu@gmail.com

Nr. înreg. 538 / 12 09 / 2025

(Registratură Achiziții)



Se aprobă,

Director,

Veronica Nicolae

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de

Servicii externalizate de asigurare personal - „Educatie pentru viata”

Septembrie-decembrie 2025

1. INTRODUCERE

Prezentul Caiet de Sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul participant la procedură își va elabora propunerea sa în vederea atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect prestarea **SERVICIILOR DE ASIGURARE PERSONAL PENTRU PROIECTUL „EDUCATIE PENTRU VIATA”**, respectiv asigurarea unui manager de proiect, 3 cadre didactice și 2 îngrijitoare.

Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție se efectuează conform prevederilor legale cuprinse în:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 Național de Soluționare a Contestațiilor;
- OUG nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică,
- Hotărârea nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice,

pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016;

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului,
- Legea nr. 292 din 20 decembrie 2011 a asistenței sociale, actualizată.

2. DATE GENERALE

Denumirea serviciilor solicitate: Servicii externalizate de asigurare personal - „Educatie pentru viata”

Cod CPV: 80000000-4 Servicii de învățământ și formare profesională

Tipul contractului: prestari servicii

Valoarea estimata: 234.537,19 lei fara TVA / 283.790,00 lei inclusiv TVA

Sursa de finantare: Bugetul local cf. Hotărâre nr. 212/08.09.2025

Criteriul de atribuire: pretul cel mai scazut

3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul achizitiei îl reprezintă prestarea serviciilor de asigurare personal - „Educatie pentru viata”- septembrie-decembrie 2025 pentru 130 elevi/ 59 zile la sediile unitatii de invatamant, situate in:

- **Str I.P.Pavlov nr. 2-4**
- **Str I.P.Pavlov nr. 68-70** , in conformitate cu necesitatile institutiei.

4. DURATA CONTRACTULUI

Contractul se va derula în perioada septembrie-decembrie 2025 (59 de zile) si pana la indeplinirea tuturor obligatiilor contractuale, dar nu mai tarziu de 31.12.2025, cu posibilitatea de perlungire prin acte adiționale până la adoptarea bugetului aferent anului următor și finalizarea unei noi proceduri de atribuire, conform prevederilor art. 165 alin. (1) din H.G. 295/2016, în condițiile existenței resurselor financiare, dar nu mai târziu de 30.04.2026.

5. CRITERII DE CALIFICARE PRIVIND CAPACITATEA SI, DUPA CAZ, CRITERIILE DE SELECTIE SI ATRIBUIRE:

Situatia personala a candidatului sau ofertantului:

Operatorii economici, tertii sustinatori si subcontractantii (daca este cazul) nu trebuie sa se afle in situatiile prevazute la art. 60 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice. In acest sens,

operatorii economici, tertii sustinatori si subcontractantii (daca este cazul), vor depune, odata cu oferta tehnica, o declaratie privind conflictul de interese.

Operatorii economici, tertii sustinatori si subcontractantii (daca este cazul) nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

Document justificativ: prezentarea la depunerea ofertei tehnice si financiare a declaratiilor ca nu se regasesc in situatiile prevazute de art. 59-60, art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016, privind achizitiile publice, precum si prezentarea de catre operatorul economic clasat pe primul loc a urmatoarelor documente: Certificat constator privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentării certificatului constator, Certificat fiscal cu privire la impozite si taxe eliberat de autoritatea fiscala competenta pentru sediul social, sediile secundare, precum si pentru punctele de lucru pentru care exista obligatii de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale, din care sa rezulte ca operatorul economic nu are datorii scadente la bugetul de stat la momentul prezentarii certificatului fiscal. In cazul in care unul sau mai multe puncte de lucru ale ofertantului nu se incadreaza in situatia de a fi platitoare de taxe si impozite locale, se va prezenta o declaratie pe propria raspundere.

Dupa caz, documente prin care se demonstreaza ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 166 alin (2), art.167 alin (2), art. 171 din legea 98/2016 privind achizitiile publice.

Cazierul judiciar al operatorului economic si 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 in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constator emis de ONRC/actul constitutiv.

Alte documente edificatoare: pentru persoane juridice straine - Operatorul economic va prezenta documente edificatoare – eliberate de autoritati ale tarii de origine (certificate, caziere judiciare, alte documente echivalente) pentru a rezulta apartenenta/inregistrarea la organe din tara respectiva prin care sa dovedeasca ca si-a indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor catre buget. Documentele vor fi traduse de un traducator autorizat, limba de redactare a ofertei fiind limba romana. In cazul in care in tara de origine sau in tara in care este stabilit ofertantul nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe proprie raspundere, se accepta o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens.

Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Operatorii economici, tertii sustinatori (daca este cazul) ce depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Document justificativ: Prezentarea certificatului constatator emis de ONRC sau în cazul ofertanților străini document echivalent emis în țara de rezidență, însoțit de traducere autorizată în limba română.

Documentul justificativ se va depune și de terți sustinatori, dacă este cazul.

Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Experiența similară în conformitate cu art. 179, lit. a) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Ofertanții vor face dovada îndeplinirii cerinței privind experiența similară prin prezentarea unei liste a serviciilor de plasare personal similare cu cele care fac parte din obiectul contractului, realizate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, raportată la data limită de depunere a ofertelor.

Subcontractare. Ofertantul va prezenta informații privind partea din contract pe care are eventual intenția să o subcontracteze. Ofertantul are obligația de a prezenta datele de contact ale subcontractanților, specializarea acestora, părțile de lucrare ce urmează a fi subcontractate. Resursele materiale și umane și alte elemente privind capacitatea tehnică și/sau profesională ale subcontractanților declarați se iau în considerare doar pentru partea lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit, dacă sunt prezentate documente relevante în acest sens.

Asociere. În cazul în care operatorii economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. În acest caz, aceștia trebuie să răspundă în mod solidar pentru executarea contractului de achiziție publică.

6. DESCRIEREA SERVICIILOR:

Pentru implementarea cu succes a programului „Educație pentru viață”, achiziționarea serviciilor de plasare personal este esențială. Programul necesită **un manager de proiect** care să coordoneze activitățile și să asigure îndeplinirea obiectivelor- activitate **4 ore/ zilnic**, **6 cadre didactice** specializate pentru a oferi suport educațional elevilor **4 ore /pers/zilnic**, precum și **3 îngrijitoare** pentru a asigura un mediu curat și sigur- **2 ore/ pers/ zilnic**. Prin externalizarea acestor servicii, școala va beneficia de personal calificat, selecționat eficient și rapid, reducând sarcina administrativă internă și optimizând costurile. Această abordare permite o implementare flexibilă și adaptabilă a proiectului în funcție de nevoile elevilor și cerințele programului.

PRINCIPALELE ATRIBUTII A PERSONALULUI:

A) Manager de proiect

- Planificarea, coordonarea și controlul activității personalului (profesori, îngrijitor), întocmirea pontajelor personalului din cadrul proiectului conform condițiilor de prezentare;

- Personalul din cadrul proiectului are obligatia de a respecta ordinea si disciplina la locul de munca, de a indeplini toate sarcinile de serviciu ce ii revin potrivit fisei postului si contractului individual de munca;
- Coordoneaza activitatile din cadrul proiectului supervizand direct echipele;
- Monitorizeaza in timp progresul atins fata de obiectivele propuse si redacteaza rapoarte lunare;
- Asigura circulatia informatiei in cadrul proiectului;
- Asigura rezolvarea problemelor aparute in realizarea proiectului si informeaza la timp echipa despre problemele aparute si pe care nu le poate rezolva la nivelul sau;
- Arhiveaza corespunzator toata documentatia legata de proiect;
- Face propuneri de imbunatatire a stilului de lucru pentru a maximiza eficienta atingerii obiectivelor propuse;
- Evalueaza impactul proiectului si ii comunica conducerii si finantatorilor proiectului;
- Motiveaza echipa de proiect prin comunicare;
- Intocmeste pontajul lunar pentru personalul din subordine si-l transmite firmei de asigurare de personal pentru intocmirea statelor de plata;
- Aprovizioneaza cu rechizite, papetarie si alte materiale necesare desfasurarii activitatilor cu copiii in cadrul proiectului
- Preia de la firma de catering meniurile zilnice;

B) Cadru didactic

- Sa supravegheze si sa indrume elevii participand la proiect pentru toate activitatile, astfel incat, pe cat posibil, sa nu se provoace raniri voluntare sau involuntare si sa nu se produca deteriorari materiale. Copiii nu vor fi lasati sa strice nici chiar propriile lor obiecte. De asemenea, nu vor fi lasati sa-si provoace rau lor sau celorlalti, in cazuri extreme se vor instiinta, direct sau telefonic, parintii.
- Sa instruiasca copiii ca atunci cand ies din clasa sau merg la toaleta sa anunte, indiferent daca pleaca in interiorul sau exteriorul scolii, astfel ca, in orice moment, profesorul sa stie unde este fiecare copil.
- Sa insoteasca elevii la sala de mese si sa ii preia. Elevii vor fi indrumati sa manance civilizat.
- Sa organizeze si sa desfasoare cu copiii jocuri in aer liber. In fiecare zi copiii vor sta cat mai mult in aer liber, daca sunt conditii atmosferice favorabile.
- Sa monitorizeze si sa indrume copiii in timpul jocului in clasa. in zilele ploioase sau caniculare se pot organiza jocuri sau alte activitati recreative in clasa (desen, jocuri, activitati artistice etc.). Elevii vor fi indrumati astfel incat activitatile sa se desfasoare in liniste si nu vor fi lasati sa alerge prin scoala, pe coridoare.
- Sa supravegheze si sa indrume elevii la intocmirea temelor pentru acasa, dezvoltandu-le acestora deprinderi de munca independenta. Se recomanda ca temele sa fie facute de elev

singur, iar dacă profesorul este solicitat de către elev, se recomandă ca acesta să-l ajute să găsească greselile, dacă acestea există sau să îndrume elevul să revizuiască tema.

- Să asigure un climat propice învățării și efectuării temelor. Pentru aceasta, copiii vor fi îndrumați să păstreze liniștea pe tot parcursul orelor prevăzute pentru teme. Se va pune accentul pe respectul reciproc pe care trebuie să-l avem unul față de altul.
- Să facă, în prima sedință cu părinții, instructajul conform cu regulamentul de implementare a proiectului. Acest instructaj se adresează elevilor și părinților care vor semna tabelul ca anexă.
- Să facă prezenta și să verifice dacă elevii au fost sau nu la școală.
- Să se asigure că preluarea elevului se face de către oricare dintre părinții acestuia sau de către alte persoane special împuternicite în acest sens. Dacă părintele întârzie, se va lua legătura telefonic cu acesta și se vor decide la înțelegere cu părintele, acțiunile ulterioare, în niciun caz nu se va lăsa copilul singur în școală, ci cu unul din angajații/colaboratorii școlii.

C) Ingrijitor

- Servirea mesei copiilor;
- Asistarea copiilor la masă;
- Strângerea resturilor de mâncare după masă și asigurarea curățeniei în spațiul în care este servită masă;
- Asigurarea curățeniei în spațiile de desfășurare a activităților extrascolare.

7. Principalele activități și modul de implementare a proiectului:

Pentru atingerea obiectivului principal al Proiectului "Educație pentru viață" se vor derula următoarele activități :

- asigurarea continuității și întăririi educației formale (cu accent pe efectuarea temelor pentru școală);

Structura Programului:

Interval orar și activități

- 12:00 – 13:00: Primirea copiilor, servirea mesei și relaxare.
- 13:00 – 15:00 Asistență la teme și activități educative pentru consolidarea cunoștințelor dobândite în timpul orelor de curs.
- 15:00 – 16:00: Activități sportive, de recreere și de socializare

Obiectivele	generele	ale	activităților
a)	Dezvoltarea	abilităților de comunicare și lucru în echipă.	
b)	Sprijinirea elevilor în realizarea temelor și consolidarea cunoștințelor.		
c)	Promovarea unui stil de viață sănătos prin activități fizice și recreative.		

Obiective specifice:

- Furnizarea de servicii educaționale care să amelioreze comportamentul de adaptare școlară și care să permită îmbunătățirea randamentului școlar;
- Asigurarea unui cadru securizat de petrecerea timpului liber;
- Prevenirea neglijării copilului și a problemelor de adaptare școlară;
- Integrarea mai rapidă în programul școlar prin creșterea adaptabilității la mediul școlar;
- Creșterea gradului de accesibilitate al familiilor care doresc soluții alternative pentru supravegherea și educarea copiilor;
- Formarea deprinderilor de a învăța, de a se comporta, de a se integra în grup, de a accept diversitatea și cultivarea deprinderilor fundamentale de igienă, comportament civic etc;
- Sensibilizarea și schimbarea percepției comunității asupra problemelor elevului.
- Stimularea și creșterea semnificativă a nivelului stimei de sine, a conștiinței proprii identități, a comunicării interpersonale și a deprinderilor de relaționare.

8. OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

Achizitorul are obligația de a pune la dispoziție prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului - documentele, actele și informațiile necesare acestuia pentru îndeplinirea obligațiilor.

Achizitorul va fi responsabil de atribuirea și implementarea contractului de achiziții, sens în care va nominaliza o persoană responsabilă cu urmărirea derulării procedurii de achiziție și a implementării contractului.

9. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

Prestatorul se obliga sa asigure echipamentele de lucru, aparatura necesara, forța de muncă, supravegherea directă a activităților și va deține toate autorizațiile necesare executării serviciilor asumate. Prestatorul are obligația de a presta serviciile cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, în termenele stabilite de achizitor.

Pentru atingerea obiectivului principal al Proiectului "Educație pentru viață" se vor derula următoarele activități :

- asigurarea continuității și întăririi educație formale (cu accent pe efectuarea temelor pentru școală);

10. VERIFICAREA, INSPECȚIA ȘI CONDIȚIILE DE RECEPȚIE A SERVICIILOR

Reprezentantul autorității contractante va urmări realizarea serviciului.

La finalizarea prestării serviciilor, reprezentantul autorității contractante va confirma executarea serviciului (prestației) într-un proces verbal, semnat atât de reprezentantul unitatii de invatamant, cat si de reprezentantul prestatorului.

11. CONDIȚII DE PLATĂ A SERVICIILOR

Plata se va efectua prin virament bancar, cu Ordin de plată în contul prestatorului deschis la Trezoreria Statului în termen de maxim 30 (treizeci) de zile de la predarea și înregistrarea facturii la secretariatul achizitorului.

Întocmit,

Responsabil achiziții publice

Nae Sineta

