

FISA DE DATE / I N V I T A Ţ I E
PENTRU DEPUERERE OFERTĂ ÎN VEDEREA APLICĂRII PROCEDURII PROPRII
SIMPLIFICATE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Servicii educationale și conexe pentru anul școlar 2025 - 2026

ȘCOALA GIMNAZIALA PETRE GHELMEZ, București, sector 2, în calitate de Autoritate contractantă organizează procedura simplificată proprie pentru atribuirea contractului de prestării servicii având ca obiect servicii educaționale și conexe pentru programul Școala după Școală în anul școlar 2025 - 2026 servicii cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și conform prevederilor Hotărârii nr. 337/30.08.2023 privind aprobarea Regulamentului de finanțare pentru asigurarea participării la activități educative de tip „Școală după Școală” pentru elevii înscriși în unitățile de învățământ din Sectorul 2 al Municipiului București, conform Anexei la HCL Sector 2 nr. 337/30.08.2023, a Hotărârii nr. 308/23.10.2024, privind aprobarea Regulamentului de finanțare pentru facilitarea participării la activități educative de tip „Școală după Școală” pentru elevii înscriși în unitățile de învățământ din Sectorul 2 al Municipiului București, conform Anexei la HCL Sector 2 nr. 308/23.10.2024, de acordare a posibilității de a beneficia de programe educaționale și servicii de supraveghere și îndrumare până la ora 17.30, de luni până vineri dacă părinții doresc acest lucru, pentru elevii din unitățile de învățământ din Sectorul 2 care organizează programe de tip „Școală după Școală”.

1. **Sursa de finanțare:** Buget local
2. **Limba de redactare a ofertei:** limba română;
3. **Perioada de valabilitate a ofertelor:** 45 de zile de la termenul limită de primire a ofertelor;

I. DATE PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTA

1) Denumire și adrese

ȘCOALA GIMNAZIALĂ PETRE GHELMEZ

Adresa **STR. PESCĂRUȘULUI NR. 124, SECTOR 2, BUCUREȘTI**

Telefon **_0213245135**

adresa e-mail **scoala58@yahoo.com**

persoana de contact pentru procedura **_EFTIMIE DORINA**

2) Achiziție comună

Contractul implică o achiziție comună: **_NU**

Contractul este atribuit de un organism central de achiziție: **_NU**

3) Comunicare

Documentele de achiziții publice și răspunsurile consolidate la clarificări sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la adresa de e-mail: **scoala58@yahoo.com**

Orice Operator Economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare cu privire la Documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări primite de către Autoritatea Contractantă după termenul limită specificat nu vor fi luate în considerare.

Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: **3 zile.**

Informații suplimentare pot fi obținute de la:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ PETRE GHELMEZ

Adresa **STR. PESCĂRUȘULUI NR. 124, SECTOR 2, BUCUREȘTI**

Telefon_ **0213245135**

adresa e-mail_ **scoala58@yahoo.com**

persoana de contact pentru procedura_ **EFTIMIE DORINA**

Ofertele trebuie depuse la: Secretariatul *Scolii Gimnaziale Petre Ghelmez*

4) Tipul autorității contractante

Instituție publică/Unitate de învățământ

5) Activitate principală

Servicii pentru învățământ/Educație

II. OBIECTUL ACORDULUI CADRU/CONTRACTULUI

ACORD CADRU pentru achiziționarea de Servicii educationale pentru programul Școală după Școală în anul școlar 2025 - 2026, pentru elevii Scolii Gimnaziale Petre Ghelmez, cu sediul în București, Sector 2, din clasele CP-V, servicii cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini atașat prezentei Invitații;

Tip contract: *Servicii* ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

1. Număr de înregistrare atribuit dosarului de autoritatea contractanta: 4130/09.09.2025

2. Cod CPV principal: Cod CPV 80410000-1 Servicii scolare diverse (Rev.2)

3. DESCRIERE SUCCINTA

Autoritatea Contractanta dorește achiziționarea serviciilor educationale in vederea implementarii proiectului Școală după Școală in anul școlar 2025-2026, conform HCLS2 337/30.08.2023 privind aprobarea Regulamentului de finanțare pentru asigurarea participării la activități educative de tip „Școală după Școală” pentru elevii înscriși în unitățile de învățământ din Sectorul 2 al Municipiului București, conform Anexei la HCL Sector 2 nr. 337/30.08.2023, a Hotărârii nr. 308/23.10.2024, privind aprobarea Regulamentului de finanțare pentru facilitarea participării la activități educative de tip „Școală după Școală” pentru elevii înscriși în unitățile de învățământ din Sectorul 2 al Municipiului București, conform Anexei la HCL Sector 2 nr. 308/23.10.2024, de acordare a posibilității de a beneficia de programe educaționale și servicii de supraveghere și îndrumare până la ora 17.30, de luni până vineri dacă părinții doresc acest lucru, pentru elevii din unitățile de învățământ din Sectorul 2 care organizează programe de tip „Școală după Școală”.

Se estimează un număr de 400 elevi participanți la proiect din clasele Pregătitoare – V.

Obiectul contractului ce urmează a fi atribuit constă în pregătirea, prepararea și împărțire in loturi: NU

5. Durata contractului ce contine si termenul de plata: septembrie 2025 – iulie 2026

Perioada și programul de derulare a Programului ȘDSȘ

Programul ȘDSȘ se derulează de regulă pe perioada desfășurării cursurilor școlare, conform structurii anului școlar. În funcție de solicitările beneficiarilor, de disponibilitatea de timp a echipei pedagogice, de bugetul local, programul ȘDSȘ poate continua și pe perioada vacanțelor școlare. Programul ȘDSȘ se desfășoară în continuarea programului școlar și va fi organizat astfel:

12.00/13.00 – 17.30:

- 12.00/13.00 – 14.00/15.00 program de recreere, servirea mesei și participarea la activități educative incluse în **programul scurt**.
- 14.00/15.00 – 17.30 program de activități artistice și de activități sportive incluse în **programul prelungit**.

Se vor atribui un numar de maxim 2 contracte subsecvente dupa cum urmeaza:

Contractul subsecvent 1 – 15.09.2025-31.12.2025

Contractul subsecvent 2 – 01.01.2026-31.07.2026

6. Valoarea totală a Acordului cadru: 1.859.200,00 lei

Finanțarea Programului ȘDSȘ va fi oferită de Primăria Sectorului 2 și/sau în regim de cofinanțare, dacă va fi cazul, în parteneriat cu „Asociația de părinți și profesori în sprijinul Școlii Gimnaziale Petre Ghelmez”.

7. Criteriul de atribuire pretul raport calitate-pret

8. Ajustarea prețului

Prețul contractului este exprimat în lei și este ferm, conform ofertei financiare transmise și exprimate în RON.

Nu se acceptă ajustarea prețului contractului.

III. INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE *CONDIȚII DE PARTICIPARE* - Situația personală a candidatului sau ofertantului

DOCUMENTE DE CALIFICARE

Se vor prezenta următoarele documente:

1. Garanție de participare:

Nu se solicită

Informații privind situația personală a ofertantului

1. Ofertanții, asociații, terții susținători și subcontractanții NU trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Se va completa *DECLARAȚIE privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art 164, 165 și 167 din Legea 98/2016* (inclusiv de către asociați, terti susținători și subcontractanți). - Formular nr. 2 care se va depune odată cu Oferta - Documente de calificare, până la data și ora limită limită de depunere a ofertelor, de către toți participanții la procedura de atribuire (ofertant, asociat, subcontractant, terț susținător).

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea Declarației urmează a fi prezentate la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării. Aceste documente pot fi:

a) Pentru persoanele juridice romane certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) valabile la momentul prezentării;

- 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 rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;

- după caz, documente prin care se demonstrează faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

- alte documente edificatoare, după caz.

2) Persoanele juridice străine

1. Pentru persoanele juridice străine se aplică prevederile art. 168 din Lege; Persoanele juridice străine pot prezenta o declarație pe propria 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 pentru situațiile descrise în art. 166, 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Nota: Operatorul economic prezintă pentru sediul principal documente din care să reiasă neîncadrarea în prevederile art. 165 alin. (1), din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate.

Cerința trebuie îndeplinită și de asociații, terți susținători și subcontractanți în situația în care aceștia există.

2. Ofertanții, asociații, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regasească în situațiile prevăzute la art. 59 și art. 60 (evitarea conflictului de interese) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Se va completa Formularul nr. 6 - *Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și la art. 60 alin. (1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare (evitarea conflictului de interese)*, care se va depune odată cu Oferta - Documente de calificare, până la data și ora limită limită de depunere a ofertelor, de către toți *participanții la procedura de atribuire (ofertant, asociat, subcontractant, terț susținător)*. *Persoanele cu funcție de decizie în cadrul autorității contractante sunt:*

Eftimie Dorina – Președinte comisie
Modoran Violeta – membru
Ionita Stefania – membru

Rusu Monica Președinte de rezerva
Stan Florin membru de rezerva
Cojocaru Andreea membru de rezerva
Ferhat Raluca Nicoleta – expert achiziții auxiliare

Capacitatea de exercitare a activității profesionale

3. Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o forma de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, 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.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Se vor prezenta ca documente justificative odata cu Oferta - Documente de calificare, până la data și ora limită pentru depunerea ofertelor, următoarele:

A) Persoanele juridice romane

1) Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe raza caruia este situat sediul ofertantului. Din certificatul constatator/extrasul de registru prezentat trebuie sa rezulte:

- a) obiectul de activitate al ofertantului; obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent in CAEN din certificatul constatator emis de ONRC;
- b) starea ofertantului;
- c) persoanele care reprezintă ofertantul în relația cu terții.

Informațiile cuprinse în acest document, trebuie să fie reale/actuale la data prezentării.

Nota: Se permite dovedirea capacitatii de exercitare a activitatii profesionale si prin prezentarea certificatului constatator emis de către ONRC in forma electronica, prin intermediul serviciului online InfoCert.

B) Persoanele juridice străine

Ofertantul va prezenta documente edificatoare, traduse in limba romana de către un traducator autorizat, reale/actuale la data prezentării, care sa dovedeasca o forma de inregistrare ca persoana fizica /juridica sau de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional și în care să se menționeze persoanele care reprezintă entitatea în relațiile cu terții, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. De asemenea, documentele prezentate trebuie sa dovedească faptul că obiectul său de activitate include activități de tipul celor care fac obiectul achiziției publice și să conțină informații cu privire la starea ofertantului.

Nota: În cazul unei oferte comune fiecare participant la asociere trebuie să prezinte documentele justificative solicitate conform art. 196 din Legea nr. 98/2016 din care să rezulte îndeplinirea criteriilor de calificare privind capacitatea de exercitare a activității profesionale pentru partea din contract pe care o realizează.

& DOCUMENTELE DE CALIFICARE, PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI PROPUNEREA FINANCIARĂ SE VOR PREZENTA ÎN PLICURI DISTINCTE SAU (ÎN CAZUL ÎN CARE OFERTA SE DEPUNE ÎN FORMA ELECTRONICĂ) ACESTEA TREBUIE SĂ FIE INCLUSE/SALVATE CA DOCUMENTE SEPARATE.

Informații privind Capacitatea tehnica si profesionala

Nu se solicita

4. Proportia de subcontractare - Informații privind partea/părțile din contract pe care operatorul economic intenționează să o/le subcontracteze; Informații privind terții susținători

Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută în conformitate cu art. 182 din Legea nr. 98/2016. Ofertantul are 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 și va prezenta Acordul de subcontractare (Formular nr. 6) odată cu depunerea Ofertei - Documente de calificare.

Operatorul economic clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile va face dovada îndeplinirii cerințelor de calificare prin subcontractanți prin prezentarea de documente justificative ale acestora, la solicitarea AC. Autoritatea contractantă poate respinge subcontractantul propus dacă acesta nu îndeplinește cerințele de calificare privind capacitatea sau se încadrează printre motivele de excludere și solicită candidatului/ ofertantului o singură dată - înlocuirea acestuia și prezentarea unui alt subcontractant.

Operatorul economic are dreptul să invoce susținerea unui/unor tert/terti în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor de calificare referitoare la capacitatea economică și financiară/tehnică și profesională, indiferent de natura relațiilor juridice existente între operatorul economic și tertul/terții respectiv/respectivi. În situația în care autoritatea contractantă identifică o situație de excludere, în urma verificărilor efectuate în temeiul art. 183 alin 1 din Lege, va solicita, o singură dată, înlocuirea tertului în cauză.

Odată cu depunerea Ofertei - Documente de calificare se prezintă Angajamentul tertului susținător Formularul nr. 7 împreună cu documentele anexe la angajament, transmise acestora de către tert/terții susținători, din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia/acestora.

Prin angajamentul ferm, tertul/terții confirmă, faptul că va/vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, fie prin precizarea modului în care va interveni concret, pentru a duce la îndeplinire respectivele activități pentru care a acordat susținerea, fie prin identificarea resurselor tehnice și profesionale pe care le va pune la dispoziție ofertantului (descriind modul concret în care va realiza acest lucru).

Totodată, prin angajamentul ferm, tertul/terții se va/vor angaja că va/vor răspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achiziție publică. Răspunderea solidară a tertului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.

Subcontractanții pe a căror capacitate ofertantul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii anumitor criterii de calificare și selecție sunt considerați și terți susținători, caz în care acordul de subcontractare reprezintă, în același timp, și angajamentul ferm.

Autoritatea contractantă va lua în considerare această susținere, ca probă a îndeplinirii criteriilor minime impuse în cadrul documentației de atribuire dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) tertul/terții susținător(i) pot dovedi că dețin resursele invocate ca element de susținere a ofertantului/candidatului;

b) ofertantul/candidatul poate demonstra că va dispune efectiv de resursele entităților ce acordă susținerea, necesare pentru realizarea contractului, în cazul în care tertul susținător nu este declarat subcontractant.

5. Garanția de buna execuție Nu se solicită

6. Informații privind asocierea (dacă este cazul)

Operatorii economici au dreptul de a participa în comun la procedura, în formă de asociere temporară constituite în scopul participării la procedura de atribuire și derulării contractelor.

Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul: Asociere conform art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare (Acord de asociere - Formular nr. 9). Ofertanții vor prezenta și o declarație privind legalizarea asocierii în cazul în care aceasta este desemnata castigatorie.

9. Legislația aplicabilă:

- *Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, 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, cu modificările și completările ulterioare;*
- *H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare;*

Notă:

Lista nu este exhaustivă și nici limitativă. Ofertanților le revine responsabilitatea de a cunoaște și respecta toate prevederile legale aplicabile pentru întocmirea ofertei, respectiv pentru execuția contractului.

IV. MODUL DE PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE

1. PLANUL DE ACTIVITĂȚI

Nr. Crt.	Obiective specifice	Tipuri de activități	Resurse materiale	Perioada	Responsabil
1.	Dezvoltarea competențelor cheie și a competențelor superioare necesare proceselor de învățare, de aprofundare și de extindere	Activități de performanță: -pregătirea temelor pentru a doua zi -activități pentru participarea la competiții și olimpiade școlare -realizarea de publicații școlare	Spațiul destinat derulării programului ȘDȘ Materiale didactice de specialitate Mijloace didactice ONG	De luni până joi pe toată perioada programului	
2.	Dezvoltarea competențelor de comunicare și relaționare în grup Cultivarea unei atitudini pozitive față de sine, a încrederii în sine și în ceilalți Stimularea gândirii critice și reflexive Stimularea interesului elevilor pentru un stil de viață sănătos	Activități de pregătire pentru viață: - activități de dezvoltare personală - activități de adaptare la mediul înconjurător - activități de stimulare a unui comportament sănătos	Fișe de lucru personalizate Mijloace didactice Spațiul destinat derulării Programului ȘDȘ	In fiecare zi de vineri a săptămânii	
3.	Dezvoltarea unor aptitudini generale și de implicare a elevilor în viața comunității	Ateliere -activități tematice - proiecte	Spațiul destinat derulării Programului ȘDȘ	In fiecare zi a săptămânii	Cadre didactice, parteneri în proiect

		interdisciplinare			
4.	Exersarea abilităților și deprinderilor sportive	Activități sportive care să încurajeze mișcarea și sportul	Sala de educație fizică	Marti, miercuri și joi	Antrenor baschet Instructor de dans

Activitățile educative realizate sub coordonarea cadrelor specializate constau în:

- integrarea copilului în programul zilnic;
- ajutor la efectuarea temelor pentru a doua zi și a celor suplimentare;
- organizarea stării de veghe, oferirea de jocuri și jucării corespunzătoare vârstei;
- facilitarea relațiilor interpersonale dintre copii;
- dirijarea jocului individual și colectiv în atmosfera de comunicare stimulativă;
- supravegherea stării de sănătate;
- administrarea hranei (pachet individual);
- realizarea igienei personale.

1. Educația motrică, intelectuală și socioafectivă a copilului se va realiza prin:

- dezvoltarea motricității generale prin mers și alergare;
- dezvoltarea senzorialității (văz, auz, tact) și a capacității perceptive;
- dezvoltarea inteligenței senzorio-motrice, a capacității de înțelegere;
- dezvoltarea capacității de comunicare prin stimularea limbajului active;
- formarea și lărgirea orizontului cognitiv, dezvoltarea conduitei de explorare a mediului înconjurător;
- formarea conduitei de joc individual și colectiv;
- socializarea afectivității;
- formarea deprinderilor igienice și de autoservire.

Toate aceste activități se vor desfășura într-o ambianță plăcută.

1. Activitățile ludice reprezintă un element de sprijin în educație, la copilul între 7-8 ani, multe deprinderi și cunoștințe fiind dobândite prin joc, iar valorificarea acestui instrument informativ- formativ presupune atribuirea unui conținut cu finalități de dezvoltare a potențialului de cunoaștere afectiv și volitiv al personalității, având astfel un incontestabil rol terapeutic.

2. Activitățile de terapie ocupațională se vor desfășura individual sau în grup sub îndrumarea personalului specializat utilizând dotările din sala de clasă (jucării, jocuri), obiectivul terapiei ocupaționale fiind pregătirea progresivă și rațională a copilului pentru activitățile cotidiene cu grad cât mai mare de independență.

3. Activitățile de formare și dezvoltare a autonomiei personale au caracter permanent și sunt desfășurate de personal, pe cât posibil, cu implicarea activă a copiilor în funcție de vârstă.

4. Menținerea legăturilor dintre beneficiari se realizează prin desfășurarea proiectului de parteneriat între părinți și școală.

5. Evaluarea periodică a copiilor se va realiza în echipa pluridisciplinară și îndeplinește următoarele funcții:

- De constatare și apreciere a evoluției copiilor în raport cu serviciul, cu faza inițială;
- De informare asupra modului de realizare a deciziilor adoptate în legătură cu toate aspectele activităților desfășurate;
- De prevenire (înaintea instalării comportamentelor indezirabile), prin stabilirea și activarea de alternative în rezolvarea unor probleme;
- De stimulare – formare a copiilor prin sprijinirea eforturilor lor, acordarea încrederii, corectarea comportamentului;
- De reglare prin utilizarea feed-back-ului;

6. Activitatea de coordonare, monitorizare și contabilitate-administrativă asigură:

- Funcționarea în condiții normale a Programului „Școală după școală”;
- Coordonarea personalului angajat și a colaboratorilor;

- Promovarea imaginii serviciului alternativ creat în exterior, sensibilizarea opiniei publice, atragerea de sponsori și parteneri, informarea comunității, promovarea bunelor practici în vederea producerii efectului de multiplicare;
- Administrarea bunurilor imobile și mobile.

Programul dorește să creeze activități compensatorii și recompensatorii pentru copiii cuprinși în forma de învățământ a școlii aflate în parteneriat, stabilind un nivel motivațional ridicat pentru participarea la activitățile școlare;

- Stimularea curiozității, a imaginației și a spontaneității;
- Consilierea părinților cu scopul de a-i învăța să-și înțeleagă copiii, nevoile lor, petrecându-și în mod constructiv timpul împreună.

În paralel există posibilitatea desfășurării unor cursuri de dans, teatru, calculator, pictură (în funcție de cerere, colaborări și posibilități).

2. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROIECTULUI

În vederea implementării eficiente, optime și de progres a Programului ȘDS, sistemul de monitorizare/evaluare va fi conceput ca o activitate permanent de apreciere a rezultatelor așteptate ale proceselor didactice prin utilizarea corespunzătoare a resurselor și prin evaluarea pe baza conținutului programelor de studii, a rezultatelor învățării obținute la clasă, prin reducerea riscurilor la nivelul comportamental al copilului.

Va avea loc o monitorizare și revizuire periodică a proceselor didactice în scopul îmbunătățirii continue a rezultatelor în acord cu evoluția cerințelor beneficiarilor și ale celorlalte părți interesate și cu modificările intervenite în reglementările aplicabile.

Alegerea instrumentelor de evaluare se face în funcție de obiective

Instrumentele de evaluare vor face apel la gândirea convergentă a copilului, precum chestionare cu alegerea multiplă. Gândirea divergentă, care conduce la creații mai mult sau mai puțin originale, va fi valorificată prin compoziții sau creații artistice destinate atelierelor tematice. Acestea vor fi alese de cadrul didactic în funcție de obiectivele pe care și le propune.

Se va manifesta o permanentă atenție pentru formarea deprinderilor de activitate independentă prin metode active centrate pe elev. Se va ține cont de particularitățile de vârstă în scopul dezvoltării critice și creative, se va stimula motivația elevilor pentru învățarea continuă și permanentă, pentru efort, autoeducație și disciplină personală.

La sfârșitul fiecărei activități se vor nota tipul de activitate desfășurată și constatările în urma derulării activității.

La sfârșitul fiecărui an școlar vor fi consemnate traseele de performanță ale elevilor. Se vor purta discuții permanente cu elevii, cu părinții și cadrele didactice.

Se va monitoriza prezența la clasă, și în cazul absentării elevului de la program va fi anunțat părintele.

Indicatorii, criteriile de monitorizare și evaluare a progresului făcut de elevii participanți la Programul ȘDS

- Limbajul, vorbirea (pronunția și tipul de comportament verbal);
- Atitudinile copilului, spontaneitatea și inițiativa (opoziție, pasivitate, cooperare, entuziasm);
- Maniera de relaționare (opoziție, spontaneitate, formulare de întrebări, plictiseală, necooperare, detașare, iritare, tensionare, încordare, plăcere, participare totală etc.);
- Adaptarea la situațiile propuse, gradul de cooperare și de atenție;
- Acțiuni și mișcări necontrolate (agitație, ticuri, mișcări ale ochilor, gurii, mâinilor, picioarelor, corpului);
 - Nivelul de anxietate, reacția în fața dificultăților sau eșecului;
 - Comentarii și răspunsuri la întrebările dirijate;
 - Metode spontane de lucru (cum procedază în manipularea obiectelor sau în găsirea de soluții).

3. VALOAREA ADĂUGATĂ ÎN URMA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

- Activități de educație informală și nonformală care să amelioreze comportamentul de adaptare școlară.
- Crearea unei motivații optime pentru activitatea (participarea) școlară.
- Prevenirea comportamentului de eșec și abandon școlar.
- Cointeresarea familiei în activitățile de timp liber și educație în scopul ameliorării relației intrafamiliale (copii-adulți).
- Activitatea de supraveghere și sprijin în efectuarea temelor școlare.

- Activități recreative de socializare, de petrecere a timpului în colaborare cu școala (excursii, drumeții, vizite, la obiective turistice).
- Facilitarea integrării școlii în comunitate și medierea relației părinți-școală în cazul familiilor prea ocupate sau dezinteresate pentru educarea copiilor lor.
- Acest serviciu să fie unul integrat modern și competitiv, crescând astfel valoarea actului educațional.
- Să creeze activități compensatorii și recompensatorii pentru copiii cuprinși în forma de învățământ primar și gimnazial, stabilind astfel un nivel motivațional ridicat pentru participarea la activitățile școlare.
- Activități de dobândire a deprinderilor de viață independentă și autonomie personală.
- Formarea deprinderilor de a-și gestiona singuri un mic buget propriu, precum și gestionarea timpului liber (dezvoltarea competențelor antreprenoriale).

ANEXA 1

FIȘA DE MONITORIZARE LUNARĂ A ACTIVITĂȚII ELEVULUI

NUME SI PRENUME ELEV:.....

CLASA:..... PROFESOR:..... LUNA.....

ITEMI / DESCRIERE	OPOZANT	PASIV	COOPERANT	ENTUZIAST	OBSERVAȚII
Atitudinea generală					
Implicare în proiecte					
Implicare în activ. practice- aplicative					
Modul de lucru					
Relationare cu colegii					
Relationare cu profesorii					
Alte aspect individuale specifice					

Programul proiectului educațional:

„ Școală după școală”

de luni până vineri între orele 12.00 - 17.30

- servicii de îngrijire a copilului (hrănire - masă caldă, securitate)
- servicii alternative de educație prin asigurarea continuității educației formale
- efectuarea temelor pentru acasă
- activități recreative, jocuri în aer liber
- curs de dans modern
- baschet și alte activități sportive
- curs de limba engleză
- curs de arte vizuale și abilități practice

ORAR - „Școală după școală”

Clasele P-V

Anul școlar 2025-2026

Ziua /ora	12.00 - 13.00	13.00 - 14.00	14.00 - 15.00	15.00 - 17.30
Luni	Servirea mesei	Sprijin educațional	Sprijin educațional	Cursuri opționale/ Activități recreative
Marti	Servirea mesei	Sprijin educațional	Sprijin educațional	Cursuri opționale/ Activități recreative
Miercuri	Servirea mesei	Sprijin educațional	Sprijin educațional	Cursuri opționale/ Activități recreative
Joi	Servirea mesei	Sprijin educațional	Sprijin educațional	Cursuri opționale/ Activități recreative
Vineri	Servirea mesei	Sprijin educațional	Sprijin educațional	Cursuri opționale/ Activități recreative

CURRICULUM PENTRU PROGRAMUL

“ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”

ARGUMENT

Școala Gimnazială "Petre Ghelmez" a inițiat această ofertă educațională, având în vedere nevoile societății contemporane. Timpul afectat copiilor este din ce în ce mai redus, părinții fiind ocupați întreaga zi. Ținând cont de cererea familiilor și dorind să venim în sprijinul acestora, școala a oferit posibilitatea organizării programului "Școală după școală", în cadrul căruia se urmărește educarea complexă a micului școlar.

Obiectivul fundamental al programului „Școală după școală” vizează formarea și perfecționarea personalității copilului prin cultivarea unui stil de muncă consecvent, folosirea eficientă a timpului liber și integrarea socială prin dezvoltarea abilităților de comunicare.

Elevii beneficiază astfel de supravegherea cadrelor didactice, desfășurând activități de pregătire a lecțiilor, cursuri de dans și cursuri de limbi străine. Ei desfășoară activități recreative în școală și în afara acesteia.

OBIECTIVE CADRU

1. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE ÎNVĂȚARE ȘI DE EFECTUARE A TEMELOR

OBIECTIVE DE REFERINȚĂ	ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚARE
1.1 - să identifice modalitățile de rezolvare a temelor; 1.2 - să identifice și să prevină lacunele din cunoștințele elevilor; 1.3 - să dezvolte competențele de muncă intelectuală prin activități suplimentare;	- învățarea în mod independent a lecțiilor; - găsirea soluțiilor de rezolvare în ritm propriu; - corectarea temei; - depistarea și prevenirea greselilor individuale; - rezolvarea de sarcini cu nivel mediu pentru consolidarea cunoștințelor; - propunerea de sarcini cu nivel ridicat de dificultate;

2. DEZVOLTAREA PERSONALITĂȚII COPILULUI PRIN CURSURI DE LIMBI STRAINE

OBIECTIVE DE REFERINȚĂ	ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚARE
2.1 - să organize colectivul pentru participarea la cursuri de limbi straine; 2.2 - să desfășoare activități specifice limbii engleze; 2.3 - să dezvolte elevilor o atitudine pozitivă față de învățarea limbii engleze;	- învățarea limbilor străine; - exerciții de pronunție; - recitare de poezii; - interpretarea unor cântece; - alcătuire de propoziții. - activități de confirmare a răspunsului corect;

3. INFLUENȚAREA EVOLUȚIEI SĂNĂTOASE, CORECTE ȘI ARMONIOASE A ORGANISMULUI PRIN RESPECTAREA REGULILOR DE IGIENĂ PERSONALĂ ȘI DE PREVENIRE A ACCIDENTELOR SPORTIVE;

OBIECTIVE DE REFERINȚĂ	ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚARE
------------------------	------------------------

<p>3.1- să cunoască rolul acestei activități în asigurarea stării de sănătate a organismului</p> <p>3.2 - să cunoască și să respecte regulile de igienă;</p> <p>3.3- să manifeste consecvență în respectarea regulilor de igienă și de prevenire a accidentelor</p>	<p>- discuții cu elevii și părinții însoțite de argumente necesare;</p> <p>- prezentarea și folosirea unui echipament special pentru repetiții (antrenament) și altul deosebit pentru serbări și competiții;</p> <p>- utilizarea unor accesorii în mod strict personal;</p> <p>- activități de repetiție și antrenament lucrându-se numai sub supraveghere.</p>
---	---

4.GESTIONAREA TIMPULUI LIBER

OBIECTIVE DE REFERINȚĂ	ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚARE
<p>3.1 - să organizeze jocuri și activități</p> <p>3.2 - să participe la spectacole pentru copii;</p>	<p>- antrenarea copiilor în activități sportive</p> <p>- deplasarea la sala de festivități a școlii</p>

5.FORMAREA UNOR ATITUDINI ȘI COMPORTAMENTE COMPATIBILE CU NORMELE CIVICE

OBIECTIVE DE REFERINȚĂ	ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚARE
<p>4.1 - să inițieze pe elevi în cunoașterea regulilor de comportare;</p> <p>4.2 - să cunoască și să respecte cu strictețe regulile de igienă</p>	<p>- prezentarea și explicarea normelor de comportare civilizată în grup, în cadrul tuturor activităților;</p> <p>- urmărirea modului de respectare a acestora;</p> <p>- corectarea atitudinilor necorespunzătoare;</p> <p>- prezentarea regulilor de igienă și integritate corporală;</p> <p>- verificarea consecvență a modului de aplicare a acestora.</p>

STANDARDE DE PERFORMANȚĂ

- ✚ Rezolvarea temelor independent, în timp util și în ritm propriu;
- ✚ Dezvoltarea competențelor de comunicare în limba străină;
- ✚ Cunoașterea și aplicarea regulilor de igienă personală și a celor pentru evitarea accidentelor sportive;
- ✚ Aplicarea conștientă, în diverse situații, a normelor de comportare civilizată învățate.

NOTĂ:

- Conținuturile învățării trebuie să fie conforme cu programele de învățământ aferente fiecărei clase și cu planificările calendaristice, precum și cu proiectarea unităților de învățare.

1. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau pe site-ul <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.

2. Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>. În situația în care un ofertant nu depune propunere tehnică, se considera că nu are oferta, drept urmare nu are calitatea de participant la procedura și va fi exclus din aceasta.

ATENȚIONĂRI SPECIALE:

PROPUNEREA TEHNICĂ SE VA PREZENTA ÎNTR-UN PLIC DISTINCT FAȚĂ DE CEL CU DOCUMENTELE DE CALIFICARE ȘI CEL CU PROPUNEREA FINANCIARĂ SAU (ÎN CAZUL ÎN CARE ESTE TRANSMISĂ ELECTRONIC) ÎNTR-UN DOCUMENT SEPARAT.

V. MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII FINANCIARE

1. Actul prin care operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă îl reprezintă formularul de ofertă. Prețul ofertei îl reprezintă valoarea maximă a Acordului Cadru.

2. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei de minim 45 zile. Nu se acceptă oferte alternative.

3. Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul Acordului Cadru, în concordanță cu propunerea tehnică.

4. În cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, se va lua în considerare prețul unitar.

5. Preturile din propunerea financiară vor fi ferme și nu se vor modifica pe toată perioada de derulare a contractului.

6. La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri dacă sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

Propunerea financiară va cuprinde obligatoriu :

-formular de ofertă

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract; Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate și menționate în Documentația de atribuire. Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.

ATENȚIONĂRI SPECIALE:

PROPUNEREA FINANCIARĂ SE VA PREZENTA ÎNTR-UN PLIC DISTINCT FAȚĂ DE CEL CU PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI CEL CU DOCUMENTELE DE CALIFICARE SAU (ÎN CAZUL ÎN CARE ESTE TRANSMISĂ ELECTRONIC) ÎNTR-UN DOCUMENT SEPARAT.

VI. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI

Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul

documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Note:

- 1) In conformitate cu art. 123 din HG nr. 395/2016: "*Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile*"
- 2) In conformitate cu art 125 din HG nr. 395/2016 "*Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majora sau cazul fortuit, cad în sarcina operatorului economic care transmite respectiva oferta.*"
- 3) In conformitate cu art 215 alin. (4) din Legea nr. 98/2016 "*Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, a fost prezentată de către un ofertant care nu are calificările necesare sau al cărei preț depășește valoarea estimată, astfel cum a fost stabilită și documentată înainte de inițierea procedurii de atribuire, iar această valoare nu poate fi suplimentată*"
- 4) In conformitate cu art 215 alin. (5) "*Oferta este considerată neconformă dacă nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției, a fost primită cu întârziere, prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție sau a fost considerată de autoritatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută.*"

ii Documentele vor fi asumate prin semnătură olografa.

ATENȚIONĂRI SPECIALE: INFORMAȚII SUPLIMENTARE:

Interacțiunea cu ofertanții se va desfășura după următoarele reguli:

- > Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv via e-mail: scoala58@yahoo.com , în termenele precizate de Autoritatea Contractanta iar răspunsurile la acestea vor fi transmise prin mijloacele de comunicare indicate de către operatorii economici în cadrul solicitării de clarificari.
- > Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea mijloacelor de comunicare indicate de către Ofertanți în cadrul Ofertelor depuse.
- > Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificari și eventualele documente solicitate via e-mail: scoala58@yahoo.com, în format electronic, semnate cu semnătură electronică, conform Legii nr. 455/2001.
- > Operatorii economici au obligația de a depune ofertele la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în invitația de participare. Ofertele depuse după expirarea termenului / la altă adresă sunt respinse.
- > Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data, ora și locul indicate în invitația de participare, cu excepția cazurilor în care intervin modificări ce au fost comunicate sau în cazul în care acest lucru nu este posibil din cauza numărului mare de ofertanți.
- > Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în documentația de participare. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

- > Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita oricând clarificari sau completări ale documentelor prezentate de aceștia pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- > După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de evaluare elaborează raportul procedurii de atribuire care se semnează de către toți membrii comisiei.
- > Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea Acordului Cadru, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui contractul, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

VII. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

Termen limita de primire a ofertei: 15.09.2025, ora 12.00.

Data și ora deschiderii ofertei : 15.09.2025, ora 12.30

Ofertele financiare, tehnice și documentele de calificare semnate și ștampilate vor fi depuse în plic închis la sediul Școlii Gimnaziale Petre Ghelmez, Str. Pescărușului nr. 124, Sector 2, București - Secretariat; Telefon: 0213245135; E-mail: scoala58@yahoo.com; Localitatea București și vor fi însoțite de Formular nr. 1 - Scrisoare de înaintare a ofertei + Împuternicire (dupa caz). Pe plic se va menționa numele ofertantului, tipul documentelor (Documente de calificare, Propunere tehnică, Propunere financiară), denumirea procedurii și "A nu se deschide pana la data de 15.09.2025 ora 12.30".

Utilizarea căilor de atac: în conformitate cu termenele prevăzute prin Legea 101/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Cu stimă,

Director,

Cornea Gina

