

Apelul ADRSVO-INVESTIȚII ÎN DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII EDUCAȚIONALE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI SECUNDAR

Beneficiar: ORAȘUL SEGARCEA

Titlul proiectului: „Reabilitare și extindere corp C1 (școală, liceu), reabilitare corp C2 (sală de sport), modernizare teren de sport și amenajare incintă (spații verzi, loc de joacă, parcări) ale Liceului Tehnologic „Horia Vintilă”, str. Unirii, nr. 33, Segarcea, județul Dolj.”

APROBAT,
Reprezentant legal
Nicolae Ștefan

APROBAT,
Responsabil financiar
Ilie Mihaela Corina

CAIET DE SARCINI

Servicii sociale aferente activităților conexe/complementare de tip FSE+, inclusiv pentru măsuri de desegregare

Nr. 4049 din data 08.05.2025

Serviciile vor fi achiziționate în cadrul proiectului: „Reabilitare și extindere corp C1 (școală, liceu), reabilitare corp C2 (sală de sport), modernizare teren de sport și amenajare incintă (spații verzi, loc de joacă, parcări) ale Liceului Tehnologic „Horia Vintilă”, str. Unirii, nr. 33, Segarcea, județul Dolj.”

Viitorul contract de achiziție publică se va derula în cadrul Orașului Segarcea, fiind finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR).

Informații privind finanțarea și proiectul:

- **Obiectiv de politică:** O Europă mai socială
- **Prioritate:** P6. Educație modernă și incluzivă
- **Obiectiv specific:** RSO4.2 - Îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții, prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online
- **Fond:** Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)
- **Operațiune:** Investiții în dezvoltarea infrastructurii educaționale pentru învățământ primar și secundar

Instituția responsabilă:

AM PRSVO – Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia (ADR Sud-Vest Oltenia)

- **Cod apel:** PRSVO/23/PRSVO_P6/OP4/RSO4.2/PRSVO_A16
- **Cod proiect:** 300190
- **Titlu apel:** ADRSVO – Investiții în dezvoltarea infrastructurii educaționale pentru învățământ primar și secundar

Cuprins

1.	Introducere	2
2.	Context și prezentarea autorității contractante	3
2.2.	Situația actuală	3
2.3.	Problemele identificate	3
2.4.	Nevoile și necesitățile proiectului	3
2.5.	Obiective	4
3.	Obiectul contractului	4
3.1.	Activități și subactivități	4
3.2.	Codul CPV Principal al Contractului	6

3.3. Tabel – Activități defalcate, coduri CPV și valoare totală.....	6
4. Cerințe detaliate privind serviciile solicitate	6
4.1. Servicii de consultanță pentru elaborarea, implementarea și monitorizarea planului de desegregare a școlii	7
4.2. Servicii pentru activități comune între comunitatea segregată și majoritară (sesiuni de mentorat)	8
4.3. Sesiuni de instruire pentru profesori și mediatori	9
4.4. Servicii și consiliere socială, psihologică și juridică pentru copii și părinți	12
4.5. Activități de socializare și petrecere a timpului liber pentru copii	13
4.6. Sprijin școlar suplimentar pentru combaterea abandonului școlar.....	16
4.7. Servicii de educație alternativă (sport, muzică, artă, autocunoaștere).....	17
4.8. Organizare vizite în fabrici și firme locale și consiliere vocațională.....	18
4.9. Servicii de îndrumare și consiliere privind aspirațiile de carieră	20
4.10. Servicii de coaching digitalizare pentru cadre didactice și personal auxiliar	21
5. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor	25
5.3. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară	25
5.4. Profilul experților cheie	26
5.5. Profilul experților non – cheie	27
5.6. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor	28
5.7. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului	28
6. Atribuțiile și responsabilitățile părților	28
7. Recepția și livrabilele	29
8. Termen de plată în cadrul contractului	29
9. Durata contractului.....	30
10. Metodologia de evaluare a ofertelor	30
11. Modalitatea de prezentare a ofertei.....	35
11.3. Modalitatea de prezentare a ofertei	35
11.4. Prezentarea propunerii tehnice	35
11.5. Prezentarea propunerii financiare	35
11.6. Grafic de implementare al serviciilor	35
12. Managementul și activități de raportare în cadrul contractului	36
13. Cadrul legal	37
14. Riscuri și măsuri de gestionare.....	38
15. Documente și formulare.....	40

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, **Orașul Segarcea** îndeplinește rolul de *autoritate contractantă*, respectiv autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii. Oferta care nu respectă cerințele minime obligatorii prevăzute în Caietul de sarcini va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

Nerespectarea de către ofertanți a instrucțiunilor și/ sau prevederilor prezentului Caiet de sarcini conduce la considerarea ofertei ca fiind neconformă și/ sau inacceptabilă.

Specificațiile tehnice care indică un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu ori care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică sau la standarde sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicilor produselor ce urmează a fi achiziționate și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici. Aceste specificații vor fi întotdeauna considerate ca având mențiunea «sau echivalent».

2. Context și prezentarea autorității contractante

În prezent, Orașul Segarcea implementează proiectul „Reabilitare și extindere corp C1 (școală, liceu), reabilitare corp C2 (sală de sport), modernizare teren de sport și amenajare incintă (spații verzi, loc de joacă, parcări) ale Liceului Tehnologic „Horia Vintilă”, str. Unirii, nr. 33, Segarcea, județul Dolj”, **finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), în cadrul Programului Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027.**

Proiectul răspunde necesității urgente de modernizare a infrastructurii educaționale locale, având în vedere infrastructura precară existentă, spațiile necorespunzătoare și insuficient dotate tehnic și funcțional, precum și lipsa accesului la facilități moderne (biblioteci, laboratoare, săli de sport, internet).

Astfel, investițiile vizează asigurarea condițiilor egale și incluzive de participare la educație, combaterea segregării educaționale și sprijinirea grupurilor vulnerabile (copii din familii defavorizate, persoane cu dizabilități, etnia romă etc.). În acest sens, se vor implementa activități complementare de tip FSE+, precum cursuri alternative, mentorat parental, instruirea profesorilor, coaching pentru cadre didactice, servicii de consultanță și consiliere în carieră și activități remediale.

Proiectul este aliniat obiectivelor europene privind incluziunea și nediscriminarea, Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2021-2027 și Strategiei privind reducerea părăsirii timpurii a școlii în România.

Denumire organizație: Orașul Segarcea

Tipul organizației: Unitate administrativ-teritorială cu personalitate juridică, reprezentând autoritatea publică locală

Cod de înregistrare fiscală (CIF): 4554467

Adresa poștală: Str. Unirii, nr. 52, Segarcea, județul Dolj, cod poștal 205400

Telefon/Fax: Tel.: 0251-210750; Fax: 0251-210795

Adresă e-mail: prima.segarcea@gmail.com

Pagina web: <http://www.primariasegarcea.ro>

Descriere generală: Orașul Segarcea este situat în jumătatea sudică a județului Dolj, la sud de municipiul Craiova, reședința județului, la o distanță de 37 km pe calea ferată Craiova – Calafat și 29 km pe șoseaua județeană Craiova – Bistreț. Conform recensământului din 2021, populația orașului este de 7.356 de locuitori. Segarcea este renumită pentru podgoriile sale și producția de vinuri de înaltă calitate, fiind un important centru viticol în regiune.

2.2. Situația actuală

În prezent, Liceul Tehnologic „Horia Vintilă” din orașul Segarcea, județul Dolj, funcționează într-o infrastructură educațională insuficientă și necorespunzătoare, care nu asigură condiții optime pentru desfășurarea procesului didactic și educativ. Construcțiile existente (corp C1 – liceu, corp C2 – sală de sport și terenul de sport) prezintă degradări vizibile ale finisajelor și infiltrații de apă, sisteme învechite de încălzire și tâmplărie uzată. În prezent, spațiile existente sunt insuficient dotate tehnic, mobilierul este învechit, iar facilitățile moderne necesare unui învățământ de calitate (biblioteci, laboratoare, săli multifuncționale) sunt fie inexistente, fie inadecvate. De asemenea, clădirile existente nu corespund standardelor actuale privind eficiența energetică.

2.3. Problemele identificate

- Starea precară a infrastructurii școlare existente (uzură fizică, infiltrații, finisaje degradate);
- Lipsa spațiilor educaționale suficiente și moderne (laboratoare, bibliotecă, săli multifuncționale);
- Eficiența energetică scăzută și costuri mari de întreținere;
- Dotări tehnice insuficiente sau învechite (mobilier, echipamente IT și didactice);
- Lipsa spațiilor adecvate pentru activități sportive și recreative;
- Acces limitat la internet și la servicii educaționale online;
- Existența unor condiții care nu permit accesul egal și nediscriminatoriu al elevilor proveniți din grupuri vulnerabile (elevi din familii defavorizate, minorități etnice, persoane cu dizabilități).

2.4. Nevoile și necesitățile proiectului

Pentru remedierea problemelor menționate, se impun următoarele intervenții:

- Reabilitarea și extinderea Corpului C1 destinat activităților educaționale și administrative ale liceului;

- Reabilitarea Corpului C2 destinat activităților sportive (sală de sport);
- Modernizarea terenului de sport existent;
- Amenajarea și reorganizarea spațiilor exterioare (spații verzi, locuri de joacă și parări);
- Implementarea soluțiilor tehnice și constructive care să crească eficiența energetică (termoizolație suplimentară, schimbarea tâmplăriei, refacerea integrală a instalațiilor sanitare și termice);
- Dotarea unității școlare cu mobilier modern și echipamente didactice corespunzătoare;
- Crearea infrastructurii pentru acces la servicii educaționale online și facilități pentru formare și educație alternativă;
- Promovarea activităților educaționale incluzive, nondiscriminatorii și a serviciilor suport pentru grupurile vulnerabile.

2.5. Obiective

Obiectivul general:

- Îmbunătățirea infrastructurii educaționale și creșterea calității procesului educațional prin reabilitarea, extinderea și modernizarea spațiilor Liceului Tehnologic „Horia Vintilă” din Segarcea.

Obiective specifice:

1. Creșterea accesului egal și nediscriminatoriu la educație de calitate și reducerea abandonului școlar, prin modernizarea spațiilor educaționale și facilitarea accesului la educația alternativă și la servicii complementare de tip FSE+.
 2. Îmbunătățirea performanței energetice a clădirilor existente și reducerea costurilor de întreținere prin implementarea soluțiilor de eficiență energetică și sustenabilitate.
 3. Asigurarea unor spații moderne, sigure și confortabile pentru desfășurarea activităților educaționale și extrașcolare, menite să crească atractivitatea și calitatea învățământului.
 4. Promovarea incluziunii sociale și combaterea segregării educaționale, prin activități complementare și consiliere adresate elevilor și familiilor provenite din grupuri vulnerabile, conform principiilor Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități și Strategiei privind reducerea părăsirii timpurii a școlii.
- Prin realizarea obiectivelor propuse, proiectul urmărește crearea unui mediu educațional modern, incluziv și sustenabil, în beneficiul direct al elevilor și cadrelor didactice din orașul Segarcea.

3. Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract îl constituie achiziționarea de servicii sociale aferente activităților conexe/complementare de tip FSE+, incluzând măsuri de desegregare, după cum urmează:

3.1. Activități și subactivități

☐ Servicii de consultanță pentru elaborarea, implementarea și monitorizarea planului de desegregare a școlii (Activitatea 8.3)

- Se vor contracta servicii specializate de consultanță pentru elaborarea, implementarea și monitorizarea planului de desegregare.
- Valoare estimată: 42.016,81 lei
- Perioadă prestare: Anul școlar 2024–2025, 2025–2026
- Cod CPV: 85312320-8
- Descriere CPV: Servicii de consultanță profesională

☐ Servicii pentru activități comune între comunitatea segregată și majoritară (sesiuni de mentorat) (Activitatea 8.1 b)

- Organizarea de activități comune care să includă copii, tineri și părinți din comunitățile segregate și majoritare.
- Valoare estimată: 53.571,43 lei
- Perioadă prestare: Anul școlar 2025–2026
- Cod CPV: 80530000-8
- Descriere CPV: Servicii de formare profesională

☐ Sesiuni de instruire pentru profesori și mediatori (Activitatea 8.1 c)

- Organizarea sesiunilor dedicate instruirii profesorilor și mediatorilor implicați în activitățile de combatere a segregării.
- Valoare estimată: 151.260,50 lei
- Perioadă prestare: Anul școlar 2025–2026
- Cod CPV: 80530000-8
- Descriere CPV: Servicii de formare profesională

□ **Servicii și consiliere socială, psihologică și juridică pentru copii și părinți (Activitatea 8.5.2)**

- Consiliere individuală și de grup pentru elevii din clasele 0–8 și 9–12, precum și pentru părinții acestora, în funcție de nevoile identificate.
- Valoare estimată: 46.610,93 lei
- Perioadă prestare: Anul școlar 2025–2026
- Cod CPV: 85312320-8
- Descriere CPV: Servicii de consultanță profesională

□ **Activități de socializare și petrecere a timpului liber pentru copii (Activitatea 8.5.3)**

- Activități menite să dezvolte abilități sociale, de comunicare și autonomie personală.
- Valoare estimată: 348.487,40 lei
- Perioadă prestare: Anul școlar 2025–2026, 2026–2027
- Cod CPV: 79950000-8
- Descriere CPV: Servicii de organizare de evenimente

□ **Sprijin școlar suplimentar pentru combaterea abandonului școlar (Activitatea 8.5.1)**

- Activități educaționale remediale pentru clasele 9–12.
- Valoare estimată: 247.815,35 lei
- Perioadă prestare: Anul școlar 2025–2026
- Cod CPV: 80200000-6
- Descriere CPV: Servicii de învățământ secundar

□ **Servicii de educație alternativă (sport, muzică, artă, autocunoaștere) (Activitatea 8.1 a)**

- Organizarea cursurilor alternative pentru elevi din clasele 0–8 din comunitatea segregată și majoritară.
- Valoare estimată: 71.428,57 lei
- Perioadă prestare: Anul școlar 2026–2027
- Cod CPV: 92300000-4
- Descriere CPV: Servicii de divertisment

□ **Organizare vizite în fabrici și firme locale și consiliere vocațională (Activitatea 8.6 A)**

- Organizarea vizitelor elevilor din clasele terminale 9–10 în firme locale pentru consiliere vocațională și orientare profesională.
- Valoare estimată: 21.008,40 lei
- Perioadă prestare: Anul școlar 2026–2027
- Cod CPV: 79998000-6
- Descriere CPV: Servicii de consiliere profesională (coaching)

□ **Servicii de îndrumare și consiliere privind aspirațiile de carieră (Activitatea 8.6 B)**

- Consilierea elevilor din clasele terminale 11–12 cu privire la aspirațiile profesionale și calificările necesare.
- Valoare estimată: 21.008,40 lei
- Perioadă prestare: Anul școlar 2026–2027
- Cod CPV: 79998000-6
- Descriere CPV: Servicii de consiliere profesională (coaching)

□ **Servicii de coaching - digitalizare pentru cadre didactice și personal auxiliar (Activitatea 8.4)**

- Organizarea sesiunilor de coaching în domeniul digitalizării, dedicate cadrelor didactice și personalului auxiliar.
- Valoare estimată: 63.025,21 lei
- Perioadă prestare: Anul școlar 2026–2027
- Cod CPV: 79998000-6
- Descriere CPV: Servicii de consiliere profesională (coaching)

3.2. Codul CPV Principal al Contractului

Codul CPV principal al contractului este 80530000-8 Servicii de formare profesională

3.3. Tabel – Activități defalcate, coduri CPV și valoare totală

Nr.	Activitate	Valoare estimată (lei fără TVA)	Cod CPV	Descriere CPV
1	Servicii de consultanță pentru elaborarea, implementarea și monitorizarea planului de desegregare a școlii (Activitatea 8.3)	42.016,81	85312320-8	Servicii de consultanță profesională
2	Servicii pentru activități comune între comunitatea segregată și majoritară (sesiuni de mentorat) (Activitatea 8.1 b)	53.571,43	80530000-8	Servicii de formare profesională
3	Sesiuni de instruire pentru profesori și mediatori (Activitatea 8.1 c)	151.260,50	80530000-8	Servicii de formare profesională
4	Servicii și consiliere socială, psihologică și juridică pentru copii și părinți (Activitatea 8.5.2)	46.610,93	85312320-8	Servicii de consultanță profesională
5	Activități de socializare și petrecere a timpului liber pentru copii (Activitatea 8.5.3)	348.487,40	79950000-8	Servicii de organizare de evenimente
6	Sprijin școlar suplimentar pentru combaterea abandonului școlar (Activitatea 8.5.1)	247.815,35	80200000-6	Servicii de învățământ secundar
7	Servicii de educație alternativă (sport, muzică, artă, autocunoaștere) (Activitatea 8.1 a)	71.428,57	92300000-4	Servicii de divertisment
8	Organizare vizite în fabrici și firme locale și consiliere vocațională (Activitatea 8.6 A)	21.008,40	79998000-6	Servicii de consiliere profesională (coaching)
9	Servicii de îndrumare și consiliere privind aspirațiile de carieră (Activitatea 8.6 B)	21.008,40	79998000-6	Servicii de consiliere profesională (coaching)
10	Servicii de coaching - digitalizare pentru cadre didactice și personal auxiliar (Activitatea 8.4)	63.025,21	79998000-6	Servicii de consiliere profesională (coaching)
	Total	1.066.233,00		

Mențiune: **Există obligația ofertării integrale a serviciilor solicitate, având în vedere interconectarea activităților, sinergia intervențiilor, necesitatea unei abordări holistice pentru asigurarea coeziunii și eficienței serviciilor prestate.**

4. Cerințe detaliate privind serviciile solicitate

4.1. Servicii de consultanță pentru elaborarea, implementarea și monitorizarea planului de desegregare a școlii

Descrierea serviciilor solicitate	Obiective și rezultate așteptate	Livrabile obligatorii		Perioada de implementare și termene	Grup-țintă
Operatorul economic trebuie să furnizeze servicii specializate de consultanță pentru elaborarea, implementarea și monitorizarea unui Plan de desegregare școlară pentru Liceul Tehnologic „Horia Vintilă”, în conformitate cu: • Ordinul ministrului educației nr. 7701/2024 privind metodologia pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare; • Anexa 6 la metodologia privind desegregarea școlară, care stabilește formatul și conținutul obligatoriu al Planului de desegregare. Planul elaborat trebuie să includă obligatoriu următoarele secțiuni: • Secțiunea 1: Raportul de monitorizare al unității de învățământ, generat prin platforma SIIR, identificând scorurile de alertă. • Secțiunea 2: Analiza cauzelor segregării identificate, obiective clare de intervenție și măsurile concrete propuse pentru desegregare (pe fiecare criteriu identificat: etnic, socioeconomic,	Prin prestarea acestor servicii, operatorul economic trebuie să realizeze: -Un Plan de desegregare coerent, realizabil și realist pentru unitatea școlară beneficiară. -Un sistem funcțional și transparent de monitorizare și evaluare a rezultatelor implementării măsurilor propuse. -O îmbunătățire clară a indicatorilor privind segregarea școlară identificați în unitate (scăderea scorurilor de alertă), măsurabilă la finalul perioadei de implementare. -Creșterea capacității instituționale a unității școlare în domeniul desegregării și educației incluzive.	Operatorul economic va furniza următoarele livrabile clare și detaliate: - Planul de desegregare școlară, elaborat conform cerințelor Ordinului 7701/2024, în format electronic și fizic (minim două exemplare). - Metodologia și instrumentele de monitorizare și evaluare utilizate pentru implementarea măsurilor prevăzute. - Raport final de monitorizare și evaluare, care să includă analiza evoluției indicatorilor de segregare și recomandări pentru continuarea măsurilor.	Activitățile vor fi desfășurate de minim 1 expert cheie – Specialist în educație incluzivă/desegregare, cu experiența în domenii relevante - Elaborarea și/sau implementarea de politici sau planuri educaționale (inclusiv PDI, planuri de incluziune, planuri de desegregare etc.), participarea la proiecte în domeniul educației incluzive sau combaterii segregării școlare;, monitorizarea și evaluarea intervențiilor educaționale sau sociale.	Serviciile se vor presta pe parcursul anului școlar 2024–2025, respectiv anului școlar 2025 – 2026 respectând următoarele termene obligatorii: Livrarea Planului de desegregare: în termen de maxim 60 zile de la semnarea contractului. Livrarea raportului intermediar de monitorizare: până la finalul lunii ianuarie 2026 Livrarea raportului final de monitorizare și evaluare: cel târziu la finalul anului școlar (iulie 2026)	Nu este cazul

dizabilități/CES, performanțe școlare, rezidențial etc.).					
• Secțiunea 3: Modalitățile concrete de monitorizare și evaluare a implementării măsurilor, identificarea clară a responsabililor, perioadelor de implementare, indicatorilor de monitorizare și evaluare, precum și resursele financiare și parteneriate necesare implementării eficiente.					

4.2. Servicii pentru activități comune între comunitatea segregată și majoritară (sesiuni de mentorat)

Descrierea serviciilor solicitate	Obiective și rezultate așteptate	Livrabile obligatorii	Cerințe logistice și organizatorice obligatorii	Perioada de implementare și termene	Grup-țintă
Operatorul economic va furniza servicii specializate pentru organizarea unor activități comune de tip sesiuni de mentorat, destinate copiilor, tinerilor și părinților provenind atât din comunitățile segregate, cât și din cele majoritare, în conformitate cu Planul de desegregare al Liceului Tehnologic „Horia Vintilă”. Activitățile trebuie să faciliteze interacțiunea directă, comunicarea interculturală și consolidarea relațiilor pozitive între grupurile implicate, având ca obiectiv combaterea segregării educaționale și integrarea socială	- Facilitarea interacțiunii directe între copii, tineri și părinți din comunitățile segregate și cele majoritare, pentru reducerea prejudecăților și promovarea incluziunii sociale și educaționale. - Creșterea nivelului de coeziune și solidaritate comunitară. - Îmbunătățirea comunicării și înțelegerii interculturale între participanți. - Crearea unei baze solide de colaborare și sprijin reciproc între membrii diferitelor comunități din școală și localitate. - Consolidarea abilităților sociale și de comunicare ale participanților prin activități mentorale structurate și bine definite.	Operatorul economic va furniza următoarele livrabile clare și detaliate: - Planul detaliat al activităților de mentorat, incluzând metodologia propusă, calendarul activităților, resursele umane și materiale necesare. - Set de materiale educaționale și suport utilizate în cadrul sesiunilor de mentorat. - Rapoarte periodice (minim un raport intermediar și unul final) care să cuprindă: • Numărul exact de participanți, pe categorii (copii, tineri, părinți). • Evidențierea progresului și rezultatelor obținute în ceea ce privește incluziunea socială și educațională a participanților. • Concluzii și recomandări	Activitățile vor fi desfășurate de minim 1 expert non cheie – Expert mentorat comunitar / Facilitator sesiuni mentorat cu experiență în facilitarea sesiunilor de mentorat, coaching, dezvoltare personală, lucrul direct cu grupuri vulnerabile (copii, tineri, părinți, romi, persoane din comunități defavorizate), organizarea de activități non-formale care vizează incluziunea socială, coeziunea comunitară, dezvoltarea de abilități sociale sau consiliere de grup.	Serviciile se vor presta pe parcursul anului școlar 2025–2026, respectând următoarele termene obligatorii: - Livrarea planului detaliat al activităților: în termen de maxim 30 zile de la recepționarea livrabilului - Plan de desegregare. - Organizarea sesiunilor periodice de mentorat: lunar (minim o sesiune pe lună) în perioada anului școlar. - Livrarea raportului intermediar (evaluarea activităților și impactului): până la finalul lunii ianuarie 2026. - Livrarea raportului final privind activitățile desfășurate și impactul obținut: cel târziu până la	Format din elevii claselor 0 - 12 și parintii acestora - din comunitatea segregată și majoritară , dar nu mai mult de 200 de beneficiari (parinti si copii)

		pentru continuarea activităților și sustenabilitatea rezultatelor obținute. - Instrumente clare și măsurabile pentru evaluarea impactului activităților mentorale asupra participanților și comunității școlare în general.		finalul anului școlar (iulie 2026).	
--	--	--	--	--	--

4.3. Sesiuni de instruire pentru profesori și mediatori

Descrierea serviciilor solicitate	Obiective și rezultate așteptate	Livrabile obligatorii	Cerințe logistice și organizatorice obligatorii	Perioada de implementare și termene	Grup-țintă
Operatorul economic trebuie să organizeze sesiuni de instruire dedicate profesorilor și mediatorilor școlari din cadrul Liceului Tehnologic „Horia Vintilă”, implicați în activități de prevenire și combatere a segregării școlare. Sesiunile vor fi organizate în regim integrat (cu servicii integrate de cazare, masă și transport) și se vor concentra pe formarea competențelor specifice în domenii precum educația incluzivă, interculturalitatea, prevenirea segregării și nediscriminarea în educație.	- Formarea profesorilor și mediatorilor în tehnici și strategii eficiente de combatere a segregării și promovare a educației incluzive; - Dezvoltarea competențelor interculturale și abilităților de comunicare eficientă în medii educaționale segregate sau cu risc de segregare; - Creșterea nivelului de informare și sensibilizare privind impactul segregării asupra calității educației și integrării comunităților vulnerabile; - Îmbunătățirea abilităților practice și metodologice ale cadrelor didactice și mediatorilor școlari în implementarea planurilor de desegregare.	Operatorul economic va asigura furnizarea obligatorie a următoarelor livrabile: - Agenda detaliată a sesiunilor de instruire (tematică, lectori invitați, graficul activităților, etc.); - Materiale suport tipărite și electronice pentru participanți (manuale, broșuri, ghiduri, suporturi de curs); - Liste de prezență semnate zilnic de către participanți; - Fotografii și materiale documentare ale evenimentului (minim 50 fotografii/sesiune); - Rapoarte individuale de evaluare a activităților desfășurate, inclusiv evaluarea feedback-ului primit de la participanți.	Activitățile vor fi desfășurate de minim 1 expert non cheie – formator principal cu experiență în domeniul educației incluzive, combaterii segregării școlare sau domenii echivalente, care va susține sesiunile de formare și va facilita atelierele Operatorul economic trebuie să asigure: Logistic - Organizarea a maxim 3 sesiuni de instruire cu o durată de 3 zile (2 nopți de cazare) pentru fiecare sesiune; - Minim 3 variante de locații propuse, situate la o distanță maximă de 200 km de Orașul Segarcea; - Locațiile propuse trebuie să fie	Sesiunile vor fi organizate pe parcursul anului școlar 2025–2026, cu respectarea următoarelor termene obligatorii: - Organizarea efectivă a sesiunilor: conform calendarului agreed împreună cu Autoritatea Contractantă, cu notificarea prealabilă a participanților cu minim 30 zile înainte; - Predarea raportului final privind desfășurarea sesiunilor și livrabilele aferente: cel târziu 30 zile de la încheierea ultimei sesiuni organizate în cadrul contractului.	Format din profesori și mediatori conform Planului de desegregare dar nu mai mult de 15 beneficiari participanti pe grupa a cate 3 sesiuni cu un numar total de 45 de beneficiari.

			clasificate la minim 3*** și să ofere facilități pentru persoane cu dizabilități; - Serviciile de cazare și masă se vor asigura obligatoriu în aceeași locație; - Cazare în regim double (2 persoane / camera) , cu mic dejun inclus; - Sală de conferință dotată corespunzător (videoproiector, flipchart, consumabile, sonorizare, climatizare, internet Wi-Fi gratuit); - Minim 3 variante de meniu propus (prânz și cină, oferite pentru fiecare dintre locațiile propuse; - Servicii de servire a mesei - minim 2 prânzuri, 2 cene și coffee-break (două pe zi); - Transport dus-întors pentru participanți Cerinte privind calitatea - Prestatorul trebuie să asigure condițiile igienico-sanitare prevăzute de actele normative în vigoare pentru depozitarea și păstrarea produselor agro-alimentare și pentru prepararea hranei; - Fiecare persoană care lucrează în zona de manipulare a		
--	--	--	--	--	--

			alimentelor va menține igiena personală și va purta echipament de protecție și de lucru adecvat și curat. Personalul care lucrează la prepararea hranei trebuie să aibă analizele medicale la zi și să respecte regulile igienico-sanitare prevăzute de legislația în vigoare. Controlul medical periodic al personalului care participă în mod direct la primirea, depozitarea, prelucrarea alimentelor, distribuirea și servirea hranei preparate, se va efectua în conformitate cu Normele de Protecția Muncii pentru Unitățile de Alimentație Publică și conform indicațiilor medicului de medicina muncii, putând fi verificat de autoritatea contractantă, ori de câte ori este cazul. Decizia privind alegerea finală a locației va fi luată numai după obținerea acordului scris prealabil al Autorității Contractante. Operatorul economic va prezenta Autorității Contractante, înainte de alegerea finală, documente și informații relevante privind locația selectată (autorizații și certificate specifice		
--	--	--	---	--	--

			emise pentru unitati hoteliere si de restaurant).		
--	--	--	---	--	--

4.4. Servicii și consiliere socială, psihologică și juridică pentru copii și părinți

Descrierea serviciilor solicitate	Obiective și rezultate așteptate	Livrabile obligatorii	Cerințe logistice și organizatorice obligatorii	Perioada de implementare și termene	Grup-țintă
Operatorul economic trebuie să furnizeze servicii integrate de consiliere socială, psihologică și juridică destinate elevilor din clasele 0–8 și 9–12 identificați ca fiind în risc de abandon școlar, precum și părinților acestora. Serviciile se vor acorda individual și/sau în grup, în funcție de nevoile specifice identificate în cadrul activității. Aceste servicii trebuie să sprijine direct beneficiarii în depășirea situațiilor de vulnerabilitate socială și educațională care generează riscul de abandon școlar.	- Reducerea riscului de abandon școlar prin furnizarea unui suport individualizat, orientat pe nevoile reale ale elevilor și familiilor; - Dezvoltarea abilităților de gestionare a dificultăților emoționale, sociale și familiale, prin consiliere psihologică specializată; - Creșterea nivelului de conștientizare al părinților privind importanța educației și responsabilitățile parentale; - Oferirea unui sprijin adecvat privind drepturile și obligațiile legale în context școlar și familial;\n- Îmbunătățirea relațiilor elevilor cu școala și mediul familial, reducând astfel factorii care generează abandonul școlar.	Operatorul economic va furniza următoarele livrabile: - Evaluare inițială individuală și identificarea clară a nevoilor sociale, psihologice și juridice ale beneficiarilor; - Planuri personalizate de intervenție și consiliere, dezvoltate separat pentru fiecare beneficiar și adaptate nevoilor specifice identificate; - Fișe individuale de consiliere (cu frecvență, progres, recomandări); - Rapoarte lunare intermediare privind evoluția cazurilor, măsurile implementate, progresul înregistrat și eventualele dificultăți întâmpinate; - Raport final de evaluare și recomandări, incluzând analiza rezultatelor obținute, măsura în care obiectivele stabilite au fost atinse, precum și propuneri concrete pentru continuarea intervențiilor în viitor.	Activitățile vor fi desfășurate de minim 1 expert non cheie - Psiholog cu specializare în consiliere psihologică școlară, având experiență în consiliere psihologică a copiilor și adolescenților respectiv minim 1 expert non cheie – Consilier juridic cu experiență în domeniul drepturilor copilului și familiei.	Serviciile se vor presta pe parcursul anului școlar 2025–2026, cu respectarea următoarelor termene obligatorii: - Evaluarea inițială și planurile personalizate de intervenție vor fi realizate în maxim 90 de zile de la data transmiterii ordinului de începere a prestării serviciilor de către Autoritatea Contractantă; - Ședințele individuale și de grup vor avea loc periodic, conform nevoilor identificate și calendarului stabilit împreună cu beneficiarii și autoritatea contractantă; - Rapoarte lunare intermediare: la sfârșitul fiecărei luni calendaristice, începând cu prima lună după evaluarea inițială - Livrarea raportului final de evaluare și recomandări: cel târziu 15 iulie 2026.	Grupul țintă este format din elevi din clasele 0–12 aflați în risc de abandon școlar, precum și din părinții acestora. De asemenea, sunt incluși elevii înmatriculați în cadrul școlii, care provin din familii aflate în situații de risc (familii monoparentale, aparținând unor grupuri dezavantajate etc.) dar nu mai mult de 10 cazuri.

4.5. Activități de socializare și petrecere a timpului liber pentru copii

Descrierea serviciilor solicitate	Obiective și rezultate așteptate	Livrabile obligatorii	Cerințe logistice și organizatorice obligatorii	Perioada de implementare și termene	Grup-țintă
Operatorul economic va organiza sesiuni de activități recreative, educaționale și de dezvoltare personală destinate copiilor din clasele 0–8, identificați ca aparținând grupurilor vulnerabile, conform rapoartelor rezultate din activitatea 8.5.2. Scopul acestor activități este dezvoltarea abilităților sociale, de comunicare, colaborare și autonomie personală, într-un mediu non-formal, prietenos și sigur. Activitățile vor include tabere tematice, educaționale, care vor include ateliere de creație, jocuri de echipă, activități outdoor etc., și trebuie organizate în condiții care asigură participarea activă și egală a tuturor copiilor. Activitățile vor fi desfășurate pe durata a 4 zile consecutive pentru fiecare grup, pentru minim 2 grupuri pe parcursul fiecărui an școlar, iar operatorul economic va prezenta un plan de pregătire detaliat (minim 30 ore de activități), care va include repartizarea orelor per tematică, obiectivele	Obiective si rezultate - Îmbunătățirea interacțiunii sociale între copiii din medii diferite, prin activități comune și colaborative; - Dezvoltarea încrederii în sine, a empatiei și a respectului reciproc; - Reducerea riscului de abandon școlar prin creșterea motivației și a atașamentului față de școală; - Stimularea creativității, exprimării libere și a participării active la activități de echipă; - Însușirea de comportamente sănătoase și promovarea unui stil de viață echilibrat; - Promovarea egalității de șanse și a toleranței prin activități educaționale tematice. Tematici obligatorii Prestatorul va asigura integrarea următoarelor tematici în programul zilnic (prin ateliere, jocuri, concursuri, sesiuni ghidate): - Dezvoltare personală;	- Planul de pregătire detaliat (minim 30 ore de activități pe 4 zile), cu repartizarea orelor per tematică, pentru fiecare din cele 4 grupuri - Lista completă cu activitățile tematice propuse și descrierea metodologiei folosite; - Liste de prezență semnate zilnic de către participanți; - Rapoarte de activitate zilnice și un raport final pentru fiecare serie; - Fotografii (minim 50/sesiune), materiale video; - Chestionare de evaluare completate de participanți;	Activitățile vor fi desfășurate de minim 2 experți non cheie - Facilitatori de activități de tabără, cu experiență în lucrul cu copiii, în organizarea de dezbateri de grup / sesiuni de sharing / activități de tip debate, precum și în oferirea de suport emoțional, prezenți pe toată durata taberei, care vor coordona activitățile tematice și vor oferi suport emoțional copiilor Operatorul economic trebuie să asigure: Logistic - Organizarea a minim 4 sesiuni de activități cu o durată de 4 zile pentru fiecare sesiune; - Minim 3 variante de locații propuse, situate la o distanță maximă de 200 km de Orașul Segarcea; - Locațiile propuse trebuie să fie clasificate la minim 3*** și să ofere facilități pentru persoane cu dizabilități; - Serviciile de cazare și masă se vor	Serviciile se vor presta pe parcursul anului școlar 2025–2026 respectiv anului școlar 2026 - 2027, cu respectarea următoarelor termene obligatorii: - Organizarea efectivă – 2025 – 2026, 2026 - 2027, conform nevoilor identificate și conform calendarului agreed împreună cu Autoritatea Contractantă, cu notificarea prealabilă a participanților cu minim 30 zile înainte; - activitatea fiind corelată cu rezultate din activitatea 8.5.2 – 4. Servicii și consiliere socială, psihologică și juridică pentru copii și părinți - Predarea raportului final privind desfășurarea sesiunilor și livrările aferente: cel târziu 30 zile de la încheierea ultimei sesiuni organizate în cadrul contractului.	Format din elevii claselor clasele 0–8, selectați conform rapoartelor rezultate din activitatea 8.5.2 – 4. Servicii și consiliere socială, psihologică și juridică pentru copii și părinți, dar nu mai mult de 25 beneficiari participanti pe grupa a cate 4 sesiuni cu un numar total de 100 de beneficiari.

programului și activitățile propuse. Activitățile se vor organiza cu respectarea programului de masă, odihnă, program de voie și a nevoilor emoționale ale copiilor.	- Orientare în carieră; - Ocupații interesante; - Explorarea și protejarea mediului înconjurător; - Egalitate de șanse; - Încurajarea practicării unui sport și adoptarea unui stil de viață sănătos.		asigura obligatoriu în aceeași locație; - Cazare în camere multiple pentru copii și camere single pentru personalul însoțitor, cu mic dejun inclus; - Minim 3 variante de meniu propus (prânz și cină, oferite pentru fiecare dintre locațiile propuse; - Transport dus-întors pentru participanți - Spații adecvate pentru activități educaționale, recreative și sportive; - Asigurarea echipamentelor și materialelor necesare desfășurării activităților; - Activitățile se vor desfășura în conformitate cu programul de zi stabilit, care va include momente de masă, odihnă, activități ghidate și timp liber; Cerinte privind calitatea - Prestatorul trebuie să asigure condițiile igienico-sanitare prevăzute de actele normative în vigoare pentru depozitarea și păstrarea produselor agro-alimentare și pentru prepararea hranei;		
--	---	--	--	--	--

			- Fiecare persoană care lucrează în zona de manipulare a alimentelor va menține igiena personală și va purta echipament de protecție și de lucru adecvat și curat. Personalul care lucrează la prepararea hranei trebuie să aibă analizele medicale la zi și să respecte regulile igienico-sanitare prevăzute de legislația în vigoare. Controlul medical periodic al personalului care participă în mod direct la primirea, depozitarea, prelucrarea alimentelor, distribuirea și servirea hranei preparate, se va efectua în conformitate cu Normele de Protecția Muncii pentru Unitățile de Alimentație Publică și conform indicațiilor medicului de medicina muncii, putând fi verificat de autoritatea contractantă, ori de câte ori este cazul. Decizia privind alegerea finală a locației va fi luată numai după obținerea acordului scris prealabil al Autorității Contractante. Operatorul economic va prezenta Autorității Contractante, înainte de alegerea finală, documente și informații	
--	--	--	--	--

			relevante privind locația selectată (autorizații și certificate specifice emise pentru unitati hoteliere si de restaurant).		
--	--	--	---	--	--

4.6. Sprijin școlar suplimentar pentru combaterea abandonului școlar

Descrierea serviciilor solicitate	Obiective și rezultate așteptate	Livrabile obligatorii	Cerințe logistice și organizatorice obligatorii	Perioada de implementare și termene	Grup-țintă
Operatorul economic va furniza servicii educaționale remediale destinate elevilor din clasele 9–12 identificați ca fiind în risc de abandon școlar, conform rezultatelor Activității 8.5.2. Activitățile vor fi derulate în mediul școlar, extracurricular sau non-formal și vor fi concepute pentru a răspunde nevoilor concrete de învățare ale elevilor, în special în domeniile de bază: limba română, matematică, științe, competențe de literație și sprijin la efectuarea temelor. Aceste activități trebuie să asigure intervenții personalizate, adaptate nivelului și ritmului fiecărui elev.	- Prevenirea abandonului școlar în rândul elevilor din învățământul liceal cu dificultăți de învățare sau performanțe scăzute; - Recuperarea decalajelor educaționale înregistrate în materiile de bază prin activități de sprijin remedial adaptate; - Creșterea motivației școlare și a încrederii în sine a elevilor prin progres individual vizibil; - Îmbunătățirea participării școlare și a implicării elevilor în procesul de învățare; - Crearea unui cadru educațional alternativ, pozitiv și susținător, bazat pe nevoile reale ale fiecărui elev.	- Evaluare pedagogică inițială pentru fiecare elev, în baza căreia se stabilește nivelul de competență și nevoile de învățare (diagnostic educațional); - Planuri individualizate de intervenție educațională, cu obiective și metode specifice; - Fișe de prezentă, activitate și progres pentru fiecare elev - Rapoarte lunare de activitate și progres (cu evidențierea elevilor cu rezultate îmbunătățite sau stagnare); - Raport final cu analiza progresului, rezultatelor, dificultăților întâlnite și recomandări educaționale viitoare.	Activitățile vor fi desfășurate de minim 1 expert non cheie - cadru didactic calificat (în specializările corespunzătoare: limba română, matematică, alte discipline de bază); Activitățile vor fi interactive, centrate pe elev și vor include exerciții de înțelegere, aplicații practice, recapitulări, evaluări formative și dezvoltarea competențelor-cheie; Grupele de lucru vor fi formate din maximum 10 elevi, pentru a permite intervenții diferențiate și personalizate; Vor fi asigurate cel puțin 30 ore/remedial/elev pe parcursul implementării, organizate în sesiuni regulate Activitățile vor fi organizate în școală, în	Serviciile se vor presta pe parcursul anului școlar 2025–2026; Realizarea evaluărilor inițiale și planurilor individualizate: în maximum 90 de zile de la data transmiterii ordinului de începere a prestării serviciilor de către Autoritatea Contractantă;- activitatea fiind corelată cu rezultate din activitatea 8.5.2 – 4. Servicii și consiliere socială, psihologică și juridică pentru copii și părinți Sesiunile remediale se vor desfășura regulat, pe toată durata anului școlar (cu întrerupere doar în perioada vacanțelor școlare); Rapoartele lunare vor fi transmise până la data de	Format din elevii claselor clasele 9-12, identificați ca fiind în risc de abandon școlar, selectați conform rapoartelor rezultate din activitatea 8.5.2 – 4. Servicii și consiliere socială, psihologică și juridică pentru copii și părinți, dar nu mai mult de 10 beneficiari participanti pe grupa a cate 15 sesiuni cu un numar total de 150 de beneficiari.

			spații ale autorității locale sau alte locații aprobate, dar trebuie să asigure condiții optime (lumină, căldură, mobilier, materiale, acces internet unde este cazul); Toate activitățile se vor desfășura în prezența unui cadru didactic calificat și responsabil cu planificarea, livrarea și evaluarea conținutului.	5 ale lunii următoare celei raportate; Raportul final (sinteză, analize, recomandări) va fi livrat cel târziu 15 iulie 2026.	
--	--	--	--	--	--

4.7. Servicii de educație alternativă (sport, muzică, artă, autocunoaștere)

Descrierea serviciilor solicitate	Obiective și rezultate așteptate	Livrabile obligatorii	Cerințe logistice și organizatorice obligatorii	Perioada de implementare și termene	Grup-țintă
Operatorul economic va furniza servicii de educație alternativă destinate elevilor din clasele 0–8, selectați conform Planului de desegregare elaborat în cadrul activității 8.3. Activitățile vor fi derulate în cadrul școlii sau în spații educaționale/neconvenționale adecvate (biblioteci, centre comunitare, săli de sport etc.) puse la dispoziție de autoritatea contractantă sau parteneri locali. Scopul este de a contribui la incluziunea socială, dezvoltarea emoțională, creativă și interpersonală a copiilor din comunitățile segregate și majoritare, prin mijloace educaționale non-formale.	- Sprijinirea integrării școlare a elevilor prin activități educaționale non-formale, centrate pe dezvoltarea personală; - Îmbunătățirea interacțiunii dintre copiii din comunitățile segregate și majoritare, în cadrul unor contexte educaționale alternative și relaxate; - Dezvoltarea competențelor socio-emoționale, a creativității și a exprimării libere; - Promovarea participării active și echitabile la viața educațională pentru copiii din medii vulnerabile; - Reducerea absenteismului și a riscului de excludere educațională, prin activități atractive și adaptate intereselor copiilor.	- Calendarul detaliat al activităților de educație alternativă, structurat pe săptămâni/luni, cu tipul de activitate, durata, locația și persoanele responsabile; - Lista tematică a atelierelor (minim 4 tipuri de activități distincte, ex: muzică, sport, arte vizuale, autocunoaștere, dans, storytelling); - Fișe de prezență semnate individual de către participanți pentru fiecare sesiune; - Rapoarte lunare de activitate - Raport final de sinteză privind impactul activităților asupra participanților (incluzând evaluare cantitativă și	Activitățile vor fi desfășurate de minim 1 expert non – cheie - specialist în educație non-formală (arte, muzică, sport, autocunoaștere etc.) Grupele de lucru vor fi formate din maximum 15 elevi, în funcție de vârstă, profil și nivel de dezvoltare; Fiecare elev trebuie să beneficieze de minim 30 ore de activități pe durata implementării; Activitățile vor fi organizate în școală, în spații ale autorității locale sau alte locații aprobate, dar trebuie să asigure condiții optime (lumină,	Serviciile se vor presta pe parcursul anului școlar 2026–2027; Calendarul activităților și planul de lucru vor fi livrate în maximum 90 de zile de la data transmiterii ordinului de începere a prestării serviciilor de către Autoritatea Contractantă;- activitatea fiind corelată cu rezultatele obținute în urma prestării serviciilor de consultanță pentru elaborarea, implementarea și monitorizarea planului de desegregare a școlii (Activitatea 8.3)	Format din elevii claselor clasele 0 - 8, , selectați conform Planului de desegregare elaborat în cadrul activității 8.3. , dar nu mai mult de 15 beneficiari participanti pe grupa a cate 6 sesiuni cu un numar total de 90 beneficiari.

		calitativă, recomandări de sustenabilitate).	căldură, mobilier, materiale, acces internet unde este cazul), de 1–2 ori pe săptămână, după orele de curs sau în weekend (în funcție de programul școlar); Toate activitățile se vor desfășura în prezența unui cadru didactic calificat și responsabil cu planificarea, livrarea și evaluarea conținutului.	Sesiunile remediale se vor desfășura regulat, pe toată durata anului școlar (cu întrerupere doar în perioada vacanțelor școlare); Rapoartele lunare vor fi transmise până la data de 5 ale lunii următoare celei raportate; Raportul final (sinteză, analize, recomandări) va fi livrat cel târziu 15 iulie 2027.	
--	--	--	---	--	--

4.8. Organizare vizite în fabrici și firme locale și consiliere vocațională

Descrierea serviciilor solicitate	Obiective și rezultate așteptate	Livrabile obligatorii	Cerințe logistice și organizatorice obligatorii	Perioada de implementare și termene	Grup-țintă
Operatorul economic va organiza vizite educaționale și de informare profesională pentru elevii din clasele terminale (9–10), în cadrul unor companii/fabrici locale relevante pentru parcursul educațional și vocațional al elevilor. Vizitele vor avea un caracter formativ, fiind completate de, prezentări interactive ale meseriilor, tururi ghidate ale locurilor de muncă, precum și discuții directe cu angajați sau reprezentanți ai firmelor. Activitatea urmărește să familiarizeze elevii cu oportunitățile profesionale disponibile și cu cerințele reale ale pieței muncii.	- Creșterea nivelului de informare a elevilor în ceea ce privește diferitele domenii de activitate, meserii și perspective de carieră; - Conectarea conținuturilor educaționale cu realitatea profesională; - Dezvoltarea motivației pentru continuarea studiilor și alegerea unui traseu profesional adecvat; - Creșterea gradului de participare activă a elevilor în procesul de orientare în carieră; - Susținerea procesului de consiliere școlară prin experiențe directe și aplicate.	- Lista vizitelor și validarea firmelor/companiilor partenere (minim 3 locații diferite); - Lista participanților și programul fiecărei vizite; - Materiale informative pentru elevi (pliante, fișe de carieră, chestionare de autoevaluare a intereselor); - Minim 25 fotografii per vizită, ca dovadă a desfășurării activității; - Raport final al activității (cuprinzând: locații, profilul companiilor, impactul vizitelor, concluzii și recomandări).	Activitățile vor fi desfășurate de minim 1 expert non – cheie - consilier vocațional sau expert în orientare profesională, cu experiență în lucrul cu elevi Operatorul economic va organiza minimum 2 vizite distincte, pentru un grup de aproximativ 30 elevi per vizită (grup stabilit de Autoritatea Contractantă); Vizitele vor avea o durată de minim o jumătate de zi și vor include: • Tur ghidat al locației; • Prezentare interactivă despre meserii/procese;	Serviciile se vor presta pe parcursul anului școlar 2026–2027; Calendarul și propunerile de vizite vor fi transmise în maximum 90 de zile de la data transmiterii ordinului de începere a prestării serviciilor de către Autoritatea Contractantă Vizitele se vor organiza în perioada martie – iunie 2027, cu minim 10 zile preaviz pentru fiecare; Predarea raportului final privind desfășurarea sesiunilor și livrabilele aferente: cel târziu 30 zile	Format din elevii claselor clasele 9-10, , selectați conform Planului de desegregare elaborat în cadrul activității 8.3. , dar nu mai mult de 30 beneficiari participanti pe grupa a cate 2 sesiuni cu un numar total de 60 beneficiari.

			• Sesiune de întrebări & răspunsuri; • Workshop/atelier de consiliere vocațională (ex: interese, valori, aptitudini); Transportul dus-întors va fi asigurat de operator, cu autovehicul autorizat; Companiile partenere trebuie să fie relevante pentru profilul educațional al elevilor și să aibă capacitatea de a primi grupuri organizate; Alegerea locațiilor finale va fi realizată doar cu acordul scris al Autorității Contractante, după transmiterea documentației justificative: • Profilul firmei; • Condiții de acces și siguranță; • Dovada funcționării legale; • Avize sau autorizații specifice, dacă este cazul. Operatorul economic are obligația de a verifica existența, necesitatea și valabilitatea avizelor/autorizărilor specifice aferente derulării serviciilor/activităților ce fac obiectul contractului. Acesta va obține, pe propria răspundere și	de la încheierea ultimei vizite.	
--	--	--	---	----------------------------------	--

			cheltuială, toate avizele/autorizările necesare impuse de legislația în vigoare, dacă este cazul. Operatorul economic își asumă responsabilitatea respectării tuturor condițiilor legale privind avizele, inclusiv obligativitatea de a notifica autoritatea contractantă cu privire la existența sau inexistența acestora. Toate activitățile se vor desfășura în prezența unui cadru didactic calificat.		
--	--	--	---	--	--

4.9. Servicii de îndrumare și consiliere privind aspirațiile de carieră

Descrierea serviciilor solicitate	Obiective și rezultate așteptate	Livrabile obligatorii	Cerințe logistice și organizatorice obligatorii	Perioada de implementare și termene	Grup-țintă
Operatorul economic va furniza servicii specializate de consiliere vocațională și orientare în carieră, destinate elevilor din clasele terminale (11–12) ai Liceului Tehnologic „Horia Vintilă”. Activitățile vor fi centrate pe identificarea aspirațiilor profesionale ale elevilor, înțelegerea traseelor educaționale și de formare profesională, precum și corelarea acestora cu interesele, aptitudinile și valorile personale.	- Sprijinirea elevilor în identificarea propriilor interese, aspirații și trasee educaționale/profesionale; - Facilitarea unei alegeri informate privind continuarea studiilor sau inserția pe piața muncii; - Creșterea gradului de conștientizare a elevilor privind opțiunile existente (facultăți, programe TVET, formare profesională, ucenicie etc.); - Dezvoltarea abilităților de luare a deciziilor și de planificare a carierei;	- Planul detaliat al activităților de consiliere (tematică, durată, format: individual/grup, instrumente folosite); - Lista completă a participanților și fișele individuale de consiliere (care să includă obiective, progres, observații); - Instrumente utilizate pentru evaluarea vocațională: chestionare de interese, testări de aptitudini, ghiduri de carieră etc.; - Materiale informative pentru elevi (pliante despre oferte	Activitățile vor fi desfășurate de minim 1 expert non – cheie - consilier vocațional sau expert în orientare profesională, cu experiență în lucrul cu elevi Activitățile se vor desfășura preponderent în cadrul școlii sau în spații dedicate puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă; Se vor organiza sesiuni individuale și de grup	Serviciile se vor presta pe parcursul anului școlar 2026–2027; - Planul detaliat al activităților de consiliere vor fi transmise în maximum 90 de zile de la data transmiterii ordinului de începere a prestării serviciilor de către Autoritatea Contractantă - Rapoartele intermediare vor fi livrate	Format din elevii claselor clasele 11-12, , selectați conform Planului de desegregare elaborat în cadrul activității 8.3. , dar nu mai mult de 20 beneficiari participanti pe grupa a cate 3 sesiuni cu un numar total de 60 beneficiari.

Sesiunile vor fi livrate individual și/sau în grup, utilizând metode interactive, instrumente validate de consiliere și materiale de sprijin.	- Îmbunătățirea capacității de autoevaluare și autoexplorare a elevilor, pentru o mai bună adaptare la cerințele socio-economice actuale.	educaționale, trasee de carieră, informații despre piața muncii); - Rapoarte de activitate (lunar/intermediar + final) , care să includă număr participanți, teme abordate, impact și recomandări;	(max. 20 elevi/grup) , cu frecvență săptămânală sau bilunară, în funcție de programul școlar; Fiecare elev trebuie să beneficieze de minim 3 sesiuni de consiliere, adaptate nivelului și nevoilor sale; Instrumentele utilizate trebuie să fie validate psihologic și adaptate vârstei liceale; Activitățile trebuie să includă elemente de consiliere privind: continuarea studiilor, alegerea specializării, cariere în domenii relevante local/regional, abilități soft (planificare, comunicare, decizie).	la sfârșitul fiecărui semestru; - Raportul final va fi livrat până cel târziu 15 iulie 2027 .	
---	---	--	---	---	--

4.10. Servicii de coaching digitalizare pentru cadre didactice și personal auxiliar

Descrierea serviciilor solicitate	Obiective și rezultate așteptate	Livrabile obligatorii	Cerințe logistice și organizatorice obligatorii	Perioada de implementare și termene	Grup-țintă
Operatorul economic va furniza servicii specializate de coaching pentru digitalizare, adresate unui grup format din 30 de cadre didactice și personal auxiliar din cadrul Liceului Tehnologic „Horia Vintilă”. Scopul activității este dezvoltarea competențelor digitale esențiale în context educațional și administrativ. Sesiunile de coaching se vor desfășura sub forma a	- Dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice și personalului auxiliar în utilizarea tehnologiei în procesul educațional și administrativ; - Îmbunătățirea autonomiei în utilizarea platformelor de tip didactic; - Familiarizarea cu metode digitale de predare interactivă și evaluare digitală;	- Agenda detaliată a celor două sesiuni (cu tematici, formatori, program zilnic); - Manual digital sau ghid de utilizare a platformelor și aplicațiilor prezentate; - Materiale suport tipărite și electronice (prezentări, fișe de lucru, tutoriale); - Liste de prezență semnate de participanți pentru fiecare zi;	Activitățile vor fi desfășurate de minim 1 expert non cheie – formator principal cu experiență în domeniul digitalizării / educației digitalizate sau echivalent Operatorul economic trebuie să asigure: Sesiunea 1 – Locația de implementare a proiectului - (Segarcea)	Sesiunile vor fi organizate pe parcursul anului școlar 2026–2027, cu respectarea următoarelor termene obligatorii: - Organizarea efectivă a sesiunilor: conform calendarului agreed împreună cu Autoritatea Contractantă, cu notificarea prealabilă a participanților cu minim 30 zile înainte;	Format din Cadre didactice si personal auxiliar selectate de instituția de învățământ conform nevoilor interne de dezvoltare a competențelor digitale dar nu mai mult de 30 persoane

două evenimente distincte: o sesiune locală desfășurată în incinta școlii (Segarcea); o sesiune în deplasare organizată într-o locație externă (cu cazare, masă, transport și logistică inclusă). Coachingul va include ateliere interactive, demonstrații practice, lucrul pe platforme educaționale și aplicații utile în predare, evaluare, comunicare școlară și activități administrative.	- Promovarea învățării colaborative și schimbului de bune practici între participanți; - Susținerea procesului de transformare digitală la nivel instituțional.	- Fotografii (minim 30/sesiune) și înregistrări scurte de la activități; - Rapoarte de evaluare (ex-ante și ex-post) pentru măsurarea progresului; - Raport narativ final privind activitățile desfășurate, cuprinzând concluzii și recomandări.	<u>/ sau altă locație, cu condiția asigurării transportului, situată la o distanță maximă de 50 km față de orașul Segarcea</u> Asigurarea de echipamente IT pentru activitățile practice (minim 10 laptopuri/tablete); Asigurarea unui suport tehnic (internet stabil, proiector, flipchart etc.); Livrarea materialelor necesare în format print și electronic. <u>Sesiunea 2 – Training in alta locatie</u> - Organizarea unei sesiuni de coaching cu o durată de 3 zile (2 nopți de cazare) - Minim 3 variante de locații propuse, situate la o distanță maximă de 200 km de Orașul Segarcea; - Locațiile propuse trebuie să fie clasificate la minim 3*** și să ofere facilități pentru persoane cu dizabilități; - Serviciile de cazare și masă se vor asigura obligatoriu în aceeași locație; - Cazare în regim single pentru fiecare	- Predarea raportului final privind desfășurarea sesiunilor și livrabilele aferente: cel târziu 30 zile de la încheierea ultimei sesiuni organizate în cadrul contractului.	
--	--	--	---	---	--

			participant, cu mic dejun inclus; - Sală de conferință dotată corespunzător (videoproiector, flipchart, consumabile, sonorizare, climatizare, internet Wi-Fi gratuit); - Minim 3 variante de prânz și minim 3 variante de cină, oferite de fiecare dintre locațiile propuse; - Servicii de servire a mesei - minim 2 prânzuri, 2 cene și coffee-break (două pe zi); - Transport dus-întors pentru participanți Cerinte privind calitatea - Prestatorul trebuie să asigure condițiile igienico-sanitare prevăzute de actele normative în vigoare pentru depozitarea și păstrarea produselor agro-alimentare și pentru prepararea hranei; - Fiecare persoană care lucrează în zona de manipulare a alimentelor va menține igiena personală și va purta echipament de protecție și de lucru adecvat și curat. Personalul care lucrează la prepararea hranei trebuie să aibă analizele medicale la zi și să	
--	--	--	--	--

			respecte regulile igienico-sanitare prevăzute de legislația în vigoare. Controlul medical periodic al personalului care participă în mod direct la primirea, depozitarea, prelucrarea alimentelor, distribuirea și servirea hranei preparate, se va efectua în conformitate cu Normele de Protecția Muncii pentru Unitățile de Alimentație Publică și conform indicațiilor medicului de medicina muncii, putând fi verificat de autoritatea contractantă, ori de câte ori este cazul. Decizia privind alegerea finală a locației va fi luată numai după obținerea acordului scris prealabil al Autorității Contractante. Operatorul economic va prezenta Autorității Contractante, înainte de alegerea finală, documente și informații relevante privind locația selectată (autorizații și certificate specifice emise pentru unitati hoteliere si de restaurant).		
--	--	--	--	--	--

5. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

5.3. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Pentru implementarea în condiții optime a contractului de prestări servicii, Contractantul are obligația să asigure personal calificat în număr suficient în conformitate cu **Graficul de implementare agreeat**.

Pentru asigurarea calității serviciilor care fac obiectul prezentei proceduri, se solicită, ca cerință minimă, asigurarea de către Contractant a personalului minim de specialitate.
În acest sens, se va prezenta lista nominală cu **personalul de specialitate**, după cum urmează:

Nr. crt.	Categorie de profesii / Domeniu al specializării	Tip expert	Număr experți	Activități aferente
1	Manager de proiect	<u>Expert cheie</u>	1	Coordonare generală a tuturor celor 10 activități din proiect
2	Specialist educație incluzivă / desegregare	<u>Expert cheie</u>	1	Activitatea 4.1 – Servicii de consultanță pentru elaborarea, implementarea și monitorizarea planului de desegregare a școlii
3	Expert mentorat comunitar / Facilitator sesiuni mentorat	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.2 – Servicii pentru activități comune între comunitatea segregată și majoritară (sesiuni de mentorat)
4	Formator principal cu experiență în domeniul educației incluzive, combaterii segregării școlare sau domenii echivalente	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.3 – Sesiuni de instruire pentru profesori și mediatori
5	Psiholog cu specializare în consiliere psihologică școlară, având experiență în consiliere psihologică a copiilor și adolescenților	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.4 – Servicii și consiliere socială, psihologică și juridică pentru copii și părinți
6	Consilier juridic cu experiență în domeniul drepturilor copilului și familiei.	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.4 – Servicii și consiliere socială, psihologică și juridică pentru copii și părinți
7	Facilitatori de activități de tabără, cu experiență în lucrul cu copiii, în organizarea de dezbateri de grup / sesiuni de sharing / activități de tip debate, precum și în oferirea de suport emoțional	Expert non-cheie	2	Activitatea 4.5 – Activități de socializare și petrecere a timpului liber pentru copii
8	Cadru didactic calificat (în specializările corespunzătoare: limba română, matematică, alte discipline de bază);	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.6 – Sprijin școlar suplimentar pentru combaterea abandonului școlar
9	Specialist în educație non-formală (arte, muzică, sport, autocunoaștere etc.)	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.7 – Servicii de educație alternativă (sport, muzică, artă, autocunoaștere)
10	Consilier vocațional / Expert orientare profesională	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.8 – Organizare vizite în fabrici și firme locale și consiliere vocațională Activitatea 4.9 – Servicii de îndrumare și consiliere privind aspirațiile de carieră
11	Formator principal cu experiență în domeniul digitalizării /	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.10 – Servicii de coaching digitalizare pentru cadre didactice și personal auxiliar

	educatiei digitalizate sau echivalent			
--	---------------------------------------	--	--	--

5.4. Profilul experților cheie

În cadrul acestei secțiuni sunt prezentate informații privind profilul experților solicitați cu luarea în considerare a conținutului Instrucțiunii ANAP nr. 1/2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și publicată în Monitorul Oficial nr. 32 din 11 ianuarie 2017, necesari pentru buna derulare a prezentului contract.

Rol expert (1) Manager proiect	
Calificare educațională și/sau profesională	Absolvent cu studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, într-un domeniu relevant precum: științele educației, științe sociale, psihologie, sociologie, asistență socială sau echivalent conform legislației naționale în vigoare. Pentru experții străini se vor prezenta documente echivalente emise în țara de rezidență privind calificările solicitate, în traducere autorizată în limba română.
Abilități	Abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesională software-uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilități organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare
Experiența profesională generală	Expertul propus trebuie să demonstreze o experiență profesională de minimum 5 ani în domenii relevante pentru obiectul contractului
Experiența profesională specifică	Participarea în calitate de manager de proiect/ sef de proiect/ coordonator proiect la implementarea a cel puțin unui proiect/ contract similar . Pentru înțelegerea cerinței, prin proiect similar se înțelege: - Proiect sau contract care include activități de consultanță, elaborare, implementare sau monitorizare a planurilor de desegregare școlară, educație incluzivă, reducerea abandonului școlar, integrare socială a grupurilor vulnerabile sau alte activități specifice intervenției educaționale și sociale pentru incluziune și nediscriminare.
Responsabilități în cadrul Contractului	a. Este interfața principală cu Autoritatea Contractantă, asigurând comunicarea eficientă și continuă privind implementarea contractului și desfășurarea activităților aferente. b. Gestionează, coordonează și programează activitățile echipei proiectului pentru realizarea obiectivelor contractului în termenele și standardele de calitate solicitate. c. Gestionează relațiile cu beneficiarul direct, echipa de implementare și alte părți interesate implicate în proiect.
Rol expert (2) Specialist în educație incluzivă/desegregare	
Calificare educațională și/sau profesională	Absolvent cu studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, într-un domeniu relevant precum: științele educației, științe sociale, psihologie, sociologie, asistență socială sau echivalent conform legislației naționale în vigoare. Pentru experții străini se vor prezenta documente echivalente emise în țara de rezidență privind calificările solicitate, în traducere autorizată în limba română.
Experiența profesională generală	Expertul propus trebuie să demonstreze o experiență profesională de minimum 5 ani în domenii relevante pentru obiectul contractului
Experiența profesională specifică	Participarea în calitate de Specialist în educație incluzivă/desegregare la implementarea a cel puțin unui proiect/ contract similar . Pentru înțelegerea cerinței, prin proiect similar se înțelege: - Proiect sau contract care include activități de consultanță, elaborare, implementare sau monitorizare a planurilor de desegregare școlară, educație incluzivă, reducerea abandonului școlar, integrare socială a grupurilor vulnerabile sau alte activități specifice intervenției educaționale și sociale pentru incluziune și nediscriminare.
Responsabilități în cadrul Contractului	a. Elaborarea și implementarea strategiilor de educație incluzivă și desegregare în cadrul unității de învățământ. b. Furnizarea de suport și consiliere pentru cadrele didactice în aplicarea practicilor incluzive și interculturale. c. Organizarea și desfășurarea de sesiuni de formare și workshop-uri pe teme de incluziune și diversitate pentru personalul școlii. d. Monitorizarea și evaluarea progresului implementării măsurilor de desegregare și raportarea rezultatelor către managementul școlii. e. Colaborarea cu părinții, comunitatea locală și alte instituții relevante pentru a sprijini integrarea și participarea activă a tuturor elevilor.

Pentru **toți experții cheie nominalizați se vor prezenta următoarele documente:**

- CV actualizat, semnat de către titular;
- documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate prin prezentul Caiet de sarcini;

- c) *experiența specifică în domeniu demonstrată prin copii ale unor documente precum: contracte de muncă, contracte de colaborare, contracte de prestări servicii, fișe de post, adeverințe, recomandări sau altele similare;*
d) *declarație de disponibilitate pentru perioada implicării efective în derularea contractului.*

5.5. Profilul experților non – cheie

Categorie de profesii / Domeniu al specializării	Tip expert	Număr experți	Activități aferente
Expert mentorat comunitar / Facilitator sesiuni mentorat	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.2 – Servicii pentru activități comune între comunitatea segregată și majoritară (sesiuni de mentorat)
Formator principal cu experiență în domeniul educației incluzive, combaterii segregării școlare sau domenii echivalente	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.3 – Sesiuni de instruire pentru profesori și mediatori
Psiholog cu specializare în consiliere psihologică școlară, având experiență în consiliere psihologică a copiilor și adolescenților	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.4 – Servicii și consiliere socială, psihologică și juridică pentru copii și părinți
Consilier juridic cu experiență în domeniul drepturilor copilului și familiei.	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.4 – Servicii și consiliere socială, psihologică și juridică pentru copii și părinți
Facilitatori de activități de tabără, cu experiență în lucrul cu copiii, în organizarea de dezbateri de grup / sesiuni de sharing / activități de tip debate, precum și în oferirea de suport emoțional	Expert non-cheie	2	Activitatea 4.5 – Activități de socializare și petrecere a timpului liber pentru copii
Cadru didactic calificat (în specializările corespunzătoare: limba română, matematică, alte discipline de bază);	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.6 – Srijin școlar suplimentar pentru combaterea abandonului școlar
Specialist în educație non-formală (arte, muzică, sport, autocunoaștere etc.)	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.7 – Servicii de educație alternativă (sport, muzică, artă, autocunoaștere)
Consilier vocațional / Expert orientare profesională	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.8 – Organizare vizite în fabrici și firme locale și consiliere vocațională Activitatea 4.9 – Servicii de îndrumare și consiliere privind aspirațiile de carieră
Formator principal cu experiență în domeniul digitalizării / educației digitalizate sau echivalent	Expert non-cheie	1	Activitatea 4.10 – Servicii de coaching digitalizare pentru cadre didactice și personal auxiliar

Pentru experții non cheie propuși se va descrie în Propunerea tehnica **momentul în care vor interveni în implementarea viitorului contract (atribuțiile repartizate)**, precum și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective)

Pentru experții propuși identificarea acestora și prezentarea documentelor care atestă deținerea nivelului minim de competență se va realiza în etapa de implementare a contractului.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

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, Autoritatea Contractantă 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 absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent).

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

5.6. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

În vederea reducerii riscului de nerealizare a contractului, și a încadrării în termenele stabilite în **Graficul de implementare al serviciilor** este absolut necesar ca ofertantul să dispună de personal cu suficientă calificare și experiență care să poată asigura prestarea serviciilor.

Ofertantul va face dovada, în cadrul propunerii tehnice, că are acces la specialiștii necesari și obligatorii corespunzător obiectului contractului prin prezentarea documentelor care demonstrează accesul la specialiștii necesari și obligatorii.

Orice înlocuire a personalului-cheie se va face cu personal cu calificare și experiență cel puțin echivalente cu cele ale persoanei care va fi înlocuită, cu consimțământul prealabil al Beneficiarului.

În cazul în care un membru al personalului-cheie a fost evaluat în cadrul criteriului de atribuire, Contractorul va propune un înlocuitor care să obțină cel puțin același punctaj ca urmare a aplicării factorilor de atribuire. Contractorul va transmite beneficiarului toate documentele necesare pentru a verifica îndeplinirea criteriilor de calificare/ selecție stabilite și/sau a calcula punctajul aferent factorilor de evaluare, pentru orice înlocuire a personalului-cheie.

Se solicită ofertanților să prezinte o organigramă cuprinzătoare, în care să fie identificat în mod clar tot personalul pe care ofertantul trebuie să îl utilizeze la realizarea serviciilor incluse în contract. Organigrama va cuprinde și o descriere a rolurilor și a responsabilităților personalului.

Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor cuprinse în obiectul contractului.

În propunerea tehnică ofertantul va descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective), nominalizarea și prezentarea de documente precum autorizația/atestatul urmand a fi solicitate pe parcursul derulării contractului.

Nota: În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă va accepta documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/ autorizațiilor/ atestatelor în cauză.

Contractantul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de 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 are obligația să ia 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.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că "experții-cheie" pe care îi propune sunt disponibili 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 de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

Atentie!

O persoană desemnată să facă parte din echipa de experți-cheie a Contractului poate îndeplini cel mult două roluri în cadrul echipei de experți-cheie.

Beneficiarul nu impune modul de configurare al echipei experților non-cheie, dar Ofertantul va preciza în mod clar dacă o persoană nominalizată să facă parte din echipa de experți non-cheie va îndeplini unul sau mai multe roluri.

În acest din urmă caz, la momentul implicării acestora în activitățile viitorului Contract se va verifica dacă sunt îndeplinite cumulativ cerințele aferente rolurilor respective.

5.7. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

6. Atribuțiile și responsabilitățile părților

Obligațiile Contractantului

a. **Asigurarea resurselor umane și logistice** necesare pentru derularea în bune condiții a contractului, cu respectarea cerințelor din Caietul de Sarcini, inclusiv implicarea experților cheie și non-cheie declarați.

b. **Furnizarea serviciilor educaționale și sociale** (consiliere, mentorat, activități remediale, sesiuni de instruire etc.) la standardele de calitate stabilite, respectând bunele practici din domeniu și legislația aplicabilă.

c. **Flexibilitate operațională** în planificarea și adaptarea activităților contractuale, în funcție de calendarul școlar, nevoile grupului-țintă și solicitările autorității contractante.

d. **Cooperarea activă cu autoritatea contractantă**, facilitând procesul de recepție a serviciilor, verificarea livrabililor și soluționarea eventualelor observații sau neconformități.

- e. **Respectarea termenelor de livrare**, desfășurare și raportare asumate în cadrul contractului și evitarea oricărei întârzieri care ar putea afecta buna desfășurare a proiectului.
- f. **Elaborarea documentațiilor, rapoartelor și materialelor educaționale** în conformitate cu standardele de calitate asumate, livrabilele fiind clare, complete și relevante pentru obiectivele proiectului.
- g. **Transmiterea rapoartelor intermediare și finale**, în format electronic și tipărit, conform graficului stabilit în contract, conținând inclusiv fotografii, liste de prezență și evaluări de impact.
- h. **Asigurarea unui proces constant de feedback și adaptare**, inclusiv prin consultarea periodică a beneficiarilor și a autorității contractante privind calitatea și relevanța serviciilor prestate.

Obligațiile Autorității Contractante

- a. **Furnizarea în timp util a informațiilor necesare** prestării serviciilor (date despre grupul-țintă, orar școlar, spații disponibile, parteneri instituționali etc.).
- b. **Asigurarea accesului la spațiile de desfășurare a activităților**, inclusiv facilitarea colaborării cu cadrele didactice, personalul administrativ și alți parteneri locali.
- c. **Suport pentru mobilizarea grupului-țintă**, în vederea participării active la activitățile desfășurate (informare, mediere, motivare etc.).
- d. **Colaborarea cu Contractantul pentru soluționarea operativă a eventualelor dificultăți**, întârzieri sau situații neprevăzute apărute în derularea contractului.
- e. **Punerea la dispoziție a datelor corecte și complete**, necesare raportării, selecției beneficiarilor, validării prezenței etc.
- f. **Monitorizarea continuă a serviciilor furnizate**, în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini și cu Propunerea Tehnică și Financiară, inclusiv prin participarea la evaluări sau vizite de lucru.
- g. **Transmiterea de observații și sesizări în timp util**, în cazul apariției unor neconformități, blocaje sau incidente care afectează desfășurarea activităților.
- b. **Validarea documentelor de recepție și a livrabilelor**, pe baza criteriilor de calitate și a conformității cu obiectivele proiectului, în termenul prevăzut contractual.

7. Recepția și livrabilele

Recepția serviciilor prestate în cadrul contractului se va realiza etapizat, în funcție de structura și natura fiecărei activități, conform graficului de implementare agreeat și a livrabilelor prevăzute în Caietul de Sarcini.

1. Tipuri de recepție

- **Recepție cantitativă** – verificarea numărului de sesiuni, ateliere, ore de instruire sau consiliere, a numărului de participanți, a volumului livrabilelor (rapoarte, materiale etc.), conform cerințelor contractuale.
- **Recepție calitativă**, care se va realiza în două etape:
 - **Recepție calitativă parțială** – pentru fiecare activitate finalizată etapizat (ex. sesiuni de formare, tabere, consiliere etc.), imediat după livrarea rapoartelor și documentelor aferente;
 - **Recepție calitativă finală** – după încheierea tuturor activităților contractate și livrarea tuturor livrabilelor finale (raport narativ, evaluări de impact, sinteze etc.).

2. Procedura de recepție

Recepția se va realiza de către o comisie desemnată de Autoritatea Contractantă și se va finaliza prin întocmirea și semnarea **Procesului-verbal de recepție**, în baza următoarelor documente:

- Livrabilele aferente activității prestate (planuri, rapoarte, fișe de prezență, materiale educaționale, dovezi foto-video, chestionare de evaluare etc.);
- Documente justificative privind respectarea cerințelor organizatorice și de calitate (autorizări locații, program activități, certificări personal etc.);
- Evaluarea conformității serviciilor prestate cu specificațiile din Caietul de Sarcini și Propunerea Tehnică.

3. Recepția serviciilor se va face:

- **Cantitativ**, după finalizarea unei activități sau subactivități, pe baza centralizatorului de activități realizate, documentelor justificative și listelor de prezență;
- **Calitativ**, după analiza conținutului livrabilelor și a gradului de atingere a obiectivelor activității, inclusiv pe baza feedback-ului de la participanți și a evaluărilor intermediare sau finale.

4. Condiții de acceptare a livrabilelor

Procesul-verbal de recepție va include una dintre următoarele decizii:

- **Acceptat fără rezerve** – livrabilele respectă în totalitate cerințele tehnice, metodologice și calitative prevăzute;
- **Acceptat cu observații** – au fost identificate aspecte minore ce necesită remediere, fără a afecta substanțial obiectivele activității. Remedierea acestora trebuie realizată **în termen de maximum 15 zile lucrătoare**;
- **Refuzat** – livrabilele nu respectă cerințele contractuale, au neconformități majore sau nu corespund obiectivelor activității. Se va solicita refacerea completă sau parțială a activității/livrabilului.

Semnarea procesului-verbal de recepție se va realiza **numai după confirmarea conformității** cu prevederile Caietului de Sarcini și ale Propunerii Tehnice.

8. Termen de plată în cadrul contractului

1. Termen general de plată

Autoritatea Contractantă va efectua plata contravalorii serviciilor prestate de Contractant în termen de **maximum 30 de zile calendaristice** de la data înregistrării facturii, **însoțite de procesul-verbal de recepție** (cantitativă și calitativă, după caz), semnat de ambele părți.

Plata se va efectua în contul bancar al Contractantului, indicat în contract, prin transfer bancar, în lei, inclusiv TVA (dacă este aplicabil), în funcție de statutul fiscal al Contractantului.

2. Plata etapizată

Plata serviciilor se va realiza **etapizat**, în funcție de activitățile finalizate și livrabilele transmise, conform planificării agreate și **valorilor estimate aferente fiecărei activități/subactivități**.

Pentru fiecare activitate finalizată, Contractantul va transmite:

- Factura fiscală aferentă etapei realizate;
- Procesul-verbal de recepție (cantitativă și calitativă);
- Livrabilele corespunzătoare, conform cerințelor detaliate în Caietul de Sarcini;
- Alte documente justificative, dacă este cazul (ex: centralizatoare de prezență, rapoarte, fotografii, chestionare etc.).

3. Corelarea cu structura etapelor

Etapile de plată se vor corela cu structura activităților prevăzute în contract și cu valorile estimate aferente fiecărei activități, după cum urmează:

Nr. crt.	Activitate	% din contract
1	Consultanță plan desegregare (8.3)	~5,5%
2	Activități comune/mentorat (8.1.b)	~7%
3	Instruire profesori și mediatori (8.1.c)	~20%
4	Consiliere socială, psihologică, juridică (8.5.2)	~6%
5	Activități de socializare copii (8.5.3)	~45%
6	Activități educaționale remediale (8.5.1)	~32%
7	Educație alternativă (8.1.a)	~9%
8	Vizite și consiliere vocațională (8.6.A)	~2,7%
9	Consiliere carieră (8.6.B)	~2,7%
10	Coaching digitalizare (8.4)	~8,2%

Procentele sunt orientative și vor fi reflectate în planul de implementare și graficul de livrare a serviciilor, conform contractului și cererii de finanțare aprobate.

4. Condiții suplimentare

- **Nu se acceptă plata în avans.** Toate plățile vor fi efectuate exclusiv în baza documentelor justificative și după recepția serviciilor.
- Nicio sumă nu va fi plătită fără existența documentelor de recepție și confirmarea conformității serviciilor de către Autoritatea Contractantă.
- În cazul constatării unor neconformități, plata va fi suspendată până la remedierea acestora de către Contractant, în termenul stabilit de Autoritate.

Conform prevederilor legale în vigoare, **furnizorul are obligația de a include în facturile emise către autoritatea contractantă codurile CPV (Common Procurement Vocabulary)** corespunzătoare bunurilor livrate sau serviciilor prestate, așa cum sunt prevăzute în nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002. Nerespectarea acestei obligații poate conduce la refuzul la plată al facturilor respective până la remedierea deficiențelor

9. Durata contractului

Contractul se va derula pe o perioadă maximă de 33 luni de la data semnării contractului, dar nu mai târziu de data 31.12.2027

10. Metodologia de evaluare a ofertelor

În conformitate cu art.187 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

În realizarea acestui obiectiv autoritatea contractantă alege să aplice criteriul de atribuire **„cel mai bun raport calitate-preț”**, conform prevederilor art.187 alin (3), lit. a) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Va fi selectată oferta care prevede cel mai bun raport calitate preț.

Oferta stabilită ca fiind câștigătoare va fi oferta care va obține punctajul cel mai mare, rezultat din însumarea punctajului obținut pentru fiecare din următorii factori de evaluare:

1. Prețul Ofertei

2. Componenta tehnică

1. Prețul ofertei

Punctajul pentru factorul de evaluare "Preț", cu o valoare de **40 de puncte (40%)** din totalul de **100 de puncte**, care se vor acorda după cum urmează:

a) Pentru Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut – **40 de puncte**

b) Pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$P_{\text{pret}}(n) = \text{Preț}(\text{min}) / \text{Preț}(n) \times 40$, unde:

$P_{\text{pret}}(n)$: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;

$\text{Preț}(\text{min})$: cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;

$\text{Preț}(n)$: prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.

2. Componenta tehnică

Pentru "**Componenta tehnică**" cu o valoare de **60 de puncte (60%)** din totalul de **100 de puncte**, pentru care au fost stabiliți factori de evaluare precum :

(P2) Experiența experților – 15 puncte (15%)

(P3) Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologică a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) și a drumului critic - pentru realizarea activităților în cadrul Contractului – 45 puncte (45%)

Algoritm de calcul:

P2 - Experiența experților	15 puncte totale
Descriere: Experiența profesională specifică - concretizată în numărul de proiecte în care experții cheie au detinut roluri de manager proiect respectiv de specialist în educație incluzivă/desegregare în care au îndeplinit activități similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract. În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare. Pentru înțelegerea cerinței, prin proiect similar se înțelege proiect/contract care a inclus activități de consultanță, elaborare, implementare sau monitorizare a planurilor de desegregare școlară, educație incluzivă, măsuri pentru reducerea abandonului școlar, integrare socială a grupurilor vulnerabile sau alte acțiuni educaționale și sociale de incluziune și nediscriminare.e, în care a realizat activități similare cu cele ce urmează a fi realizate în cadrul viitorului contract. Se punctează cu maxim 10 puncte (<i>având în vedere rolul de coordonare al expertului</i>) experiența detinută de Expert cheie nr. 1 – Manager de contract. Se punctează cu maxim 5 puncte experiența detinută de Expert cheie nr. 2 – specialist în educație incluzivă/desegregare 1. (1) Manager contract Punctajul aferent experienței experților-cheie se va acorda pentru fiecare în parte, astfel: a) Participarea în 2–4 proiecte similare – 2,5 puncte b) Participarea în 5–7 proiecte similare – 5 puncte c) Participarea în peste 7 proiecte similare – 10 puncte 2. (2) Specialist în educație incluzivă/desegregare Punctajul aferent experienței experților-cheie se va acorda pentru fiecare în parte, astfel: a) Participarea în 2–4 proiecte similare – 1,25 puncte b) Participarea în 5–7 proiecte similare – 2,5 puncte c) Participarea în peste 7 proiecte similare – 5 puncte Suma punctajelor maxime alocate experților-cheie trebuie să fie egală cu 15, respectiv cu punctajul alocat factorului de evaluare "Experiența experților – P2".	

Pentru experții cheie care necesită atestare și nu fac parte din structura organizatorică a ofertantului, dar sunt nominalizați ca personal responsabil de îndeplinirea contractului, se va prezenta **"Declarație de disponibilitate"** semnată de către expertul propus.

Capacitatea profesională se va dovedi prin prezentarea următoarelor documente:

- diploma de studiu/adeverința de absolvire/licență;
- recomandări din partea beneficiarilor, indiferent dacă aceștia sunt autorități contractante sau beneficiari privați, la care se va atașa pagina cu colectivul de elaborare pentru fiecare din proiectele care atestă nivelul de experiență specifică, din care să reiasă implicarea expertului desemnat în elaborarea acestora și calitatea/functia îndeplinită;
- Curriculum Vitae;
- Orice alte documente din care să reiasă implicarea și poziția expertului în proiect, contrasemnate de beneficiarul proiectului.

Pentru fiecare expert cheie se va prezenta un **OPIS/tabel** anexa conform formularului pus la dispoziție în care se vor evidenția toate documentele suport depuse.

Ofertele în cadrul cărora nu se prezintă niciun proiect pentru unul sau mai mulți dintre experții tehnici vor fi considerate neconforme.

Justificare :

Ponderea factorului de evaluare este proporțională cu beneficiile pe care acesta le aduce autorității contractante și utilizatorilor finali. Totodată, ponderea factorului de evaluare este proporțională cu gradul de creștere a calității rezultatelor generale, **deoarece prin contractarea unor experți cu o experiență extinsă în domeniul ce face obiectul contractului, va crește în mod direct nivelul calitativ al serviciilor prestate și livrabilelor predate de către contractant.** În ceea ce privește ponderea atribuită factorului de evaluare, menționăm că aceasta nu este de natură a distorsiona rezultatul, fiind stabilită în concordanță cu prevederile legislației în achiziții publice, **cu o pondere stabilită de 5% pentru experții cheie, respectiv de 10% pentru experții cheie cu rol de conducere , având în vedere rolul determinante ale acestora în cadrul contractului.**

P3 - Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologică a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) și a drumului critic - pentru realizarea activităților în cadrul Contractului	45 puncte totale
---	-------------------------

Descriere :

1. Pentru factorul de evaluare " Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologică a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) și a drumului critic - pentru realizarea activităților în cadrul Contractului " a fost stabilit un număr de 3 calificative - **"foarte bine/bine/acceptabil"**. Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare liniile directe prezentate în tabelul de mai jos.

3. Fiecărui calificativ îi corespunde o notă. Nota pentru calificativul "Foarte bine/ Excepțional" este **45**, nota pentru calificativul "Bine/ Adecvat" este **30**, nota pentru calificativul "Acceptabil/ Satisfăcător/ Parțial relevant" este **15**.

4. Punctajul tehnic total maxim ce poate fi acordat unei propuneri tehnice pentru acest factor de evaluare este de **45** de puncte.

Calificativ	Rationament utilizat în evaluarea conținutului propunerilor tehnice	Punctaj
Acceptabil/ Satisfăcător/ Parțial relevant	Toate activitățile esențiale sunt incluse în graficul de implementare, însă acestea nu sunt detaliate corespunzător în subactivități sau faze de lucru, ceea ce afectează claritatea desfășurării serviciilor și a livrabilelor aferente. Planul de lucru, în forma actuală, nu poate fi utilizat eficient ca instrument operațional pentru monitorizarea progresului în implementarea contractului. Succesiunea logică și cronologică a activităților din graficul de implementare este insuficient fundamentată, nefiind corelată în mod adecvat cu specificul fiecărei activități propuse în proiect (de exemplu: consiliere, mentorat, activități	15 puncte

	educaționale sau vocaționale), cu resursele umane implicate sau cu termenele de predare a livrabilelor asumate. Durata estimată pentru desfășurarea activităților și perioadele de implementare nu reflectă complexitatea intervențiilor și nu respectă cerințele de etapizare stabilite prin caietul de sarcini (precum: livrarea rapoartelor intermediare și finale, planificarea activităților remediale, consilierea părinților etc.). Punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante sau suficient ancorate în livrabilele critice, perioadele de raportare, obiectivele activităților sau etapele de recepție prevăzute în caietul de sarcini, ceea ce afectează urmărirea progresului și verificarea conformității serviciilor prestate. Există discrepanțe între graficul de implementare, jaloanele propuse, etapele critice (acolo unde sunt relevante), livrabilele intermediare și metodologia de lucru a ofertantului, ceea ce poate genera dificultăți în coordonarea etapelor și gestionarea eficientă a activităților și resurselor implicate în contract.		
Bine/ Adecvat	Toate activitățile principale prevăzute în contractul de servicii sunt incluse în graficul de implementare și sunt detaliate corespunzător în subactivități. Planul de implementare poate fi utilizat eficient, în forma prezentată, ca instrument de referință în cadrul procesului de monitorizare și raportare a progresului contractului. Sucesiunea logică și cronologică a activităților este bine structurată, existând doar deviații minore față de organizarea optimă pentru prestarea eficientă a serviciilor. Activitățile sunt corelate cu obiectivele proiectului, perioadele școlare, nevoile beneficiarilor și termenele prevăzute în caietul de sarcini. Durata activităților și perioadele de desfășurare sunt adecvate complexității intervențiilor propuse, ținând cont de specificul fiecărei categorii de beneficiari, disponibilitatea resurselor umane implicate și contextul educațional și social al implementării.	30 puncte	

	Punctele de reper (jaloanele) sunt clar identificate și corelate cu livrabilele intermediare și finale, etapele de raportare, precum și termenele de recepție, asigurând un control eficient asupra progresului activităților contractuale. Gradul de detaliere al graficului de implementare este corespunzător, permițând o bună înțelegere și utilizare a acestuia de către echipa de implementare și autoritatea contractantă. Etapele critice din calendarul propus sunt în general bine corelate cu metodologia de lucru, ceea ce permite o gestionare coerentă și predictibilă a contractului, precum și adaptabilitate în fața unor eventuale provocări.		
Foarte bine/ Excepțional	Toate activitățile principale aferente execuției lucrărilor sunt incluse în calendarul activităților și sunt detaliate corespunzător în subactivități. Planul de execuție, în forma prezentată, poate fi utilizat eficient ca instrument de referință în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului Contractului. Corelarea logică și cronologică a activităților din planul de execuție este bine stabilită, fiind aliniată metodologiei propuse. Durata activităților și perioadele de desfășurare sunt adecvate complexității lucrărilor, ținând cont de modalitatea de realizare, resursele disponibile și succesiunea operațiunilor, precum și de datele de intrare și ieșire aferente fiecărei etape. Punctele de reper (jaloanele) sunt clar definite și corelate cu livrabilele esențiale, etapele de recepție și cerințele din Caietul de sarcini, asigurând un control eficient al progresului lucrărilor. Gradul de detaliere al planului de execuție este corespunzător, facilitând înțelegerea și utilizarea acestuia în monitorizarea activităților din cadrul Contractului. Planul de execuție reflectă o optimizare a utilizării resurselor de către Ofertant. Sunt furnizate explicații detaliate privind planificarea activităților, demonstrând corelarea acesteia cu abordarea propusă.	45 puncte	

	Planificarea include o marjă de flexibilitate pentru gestionarea eventualelor situații neprevăzute. Drumul critic este corelat cu metodologia de implementare a lucrărilor, permițând o gestionare eficientă a resurselor și a termenelor de execuție.	
--	---	--

Justificare :

Ponderea factorului de evaluare **este proporțională cu beneficiile aduse atât autorității contractante, cât și utilizatorilor finali**. De asemenea, aceasta reflectă impactul direct asupra creșterii calității rezultatelor generale, întrucât analiza detaliată, realizată înainte de depunerea ofertei, a tuturor avantajelor și constrângerilor legate de prestarea serviciilor, în corelare cu graficul de implementare propus, contribuie la îmbunătățirea nivelului calitativ al serviciilor și implicit al livrabilelor

În ceea ce privește ponderea atribuită factorului de evaluare, aceasta nu influențează în mod distorsionat rezultatul procedurii de atribuire, fiind stabilită în conformitate cu prevederile legislației aplicabile în domeniul achizițiilor publice. Astfel, factorul de evaluare are o pondere de 45%, reflectând avantajele concrete oferite autorității contractante în raport cu cerințele minime specificate în Caietul de sarcini.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, iar oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

11. Modalitatea de prezentare a ofertei

11.3. Modalitatea de prezentare a ofertei

Conform informațiilor de la nivelul secțiunii V.4.3 „Modul de prezentare al ofertei” din cadrul Fișei de date.

11.4. Prezentarea propunerii tehnice

Conform informațiilor de la nivelul secțiunii IV.4.1 „Modul de prezentare al propunerii tehnice” din cadrul Fișei de date.

11.5. Prezentarea propunerii financiare

Conform informațiilor de la nivelul secțiunii IV.4.1 „Modul de prezentare al propunerii financiare” din cadrul Fișei de date.

11.6. Grafic de implementare al serviciilor

Prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract se va realiza în baza unui **Grafic de implementare al serviciilor**, propus de Contractant odată cu oferta și agreeat de Autoritatea Contractantă, în conformitate cu cerințele prezentului Caiet de Sarcini și ale activităților detaliate în proiect.

Graficul de implementare al serviciilor trebuie să reflecte:

- Calendarul estimat de implementare a fiecărei activități/subactivități din contract;
- Etapele, jaloanele (milestones) și perioadele de desfășurare aferente fiecărei categorii de servicii (ex: consiliere, instruire, mentorat, tabere, activități educaționale, vizite vocaționale etc.);
- Corelarea cu grupurile-țintă, perioadele școlare relevante și termenele maxime de livrare a livrabilelor.

Graficul de implementare al serviciilor **va conține cel puțin următoarele informații:**

- **Denumirea activităților** – inclusiv descrierea etapelor necesare prestării efective a serviciilor (ex. recrutarea participanților, organizarea sesiunilor, predarea livrabilelor, raportarea).
- **Evidențierea constrângerilor** – identificarea riscurilor (ex. perioade de vacanță școlară, dificultăți de mobilizare, neparticipare), precum și măsuri de gestionare a acestora.
- **Durata și interdependențele activităților** – modul în care etapele sunt planificate în succesiune logică, având în vedere corelarea cu activitățile anterioare (ex: evaluarea din 8.5.2 trebuie să preceadă activitățile din 8.5.1 și 8.5.3).
- **Jaloane de control (milestones)** – evenimente cheie care vor marca progresul implementării (ex. livrarea planului de desegregare, organizarea sesiunii de instruire, finalizarea sesiunilor de consiliere, predarea rapoartelor finale etc.).

Graficul de implementare al serviciilor trebuie să demonstreze:

- **Înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini** – printr-o abordare coerentă și etapizată a tuturor serviciilor prevăzute în proiect;

- **Fezabilitatea prestării** – evidențierea unui calendar realist și adaptat contextului școlar, specificului grupului-țintă și bugetului alocat fiecărei activități;
- **Utilizarea instrumentelor de planificare** – documentul va fi transmis în format editabil (.xls/.xlsx sau .pdf + .xls), pentru a putea fi integrat în sistemele interne de monitorizare ale Autorității Contractante;
- **Corelarea cu propunerea financiară** – planul va respecta repartiția bugetară estimativă pe activități și va permite verificarea proporționalității dintre efortul de implementare și valoarea alocată fiecărei componente.

Livrarea serviciilor se va face etapizat, în funcție de specificul fiecărei activități și în strânsă corelare cu **graficul aprobat**

Notă privind calendarul orientativ al serviciilor contractate

Pentru facilitarea elaborării ofertei tehnice și financiare, Autoritatea Contractantă pune la dispoziția ofertanților informații privind activitățile prevăzute în contract și perioadele estimate de implementare.

Acest calendar are un caracter **informativ**, fiind elaborat pe baza structurii activităților din proiect și a perioadei eligibile de implementare, însă poate suferi modificări în funcție de:

- data semnării contractului și durata de mobilizare;
- propunerea tehnică și calendarul de livrare propus de ofertant;
- caracterul etapizat al prestării serviciilor, conform graficului de implementare agreat;
- coordonarea cu perioadele școlare, disponibilitatea grupului-țintă și alte condiții logistice.

Atentie!

Ofertanții vor include în propunerea tehnică un **Grafic de implementare al serviciilor propriu**, realist și adaptat, în concordanță cu specificul activităților și cu cerințele din prezentul Caiet de Sarcini.

Nr. crt.	Activitate / Subactivitate	Perioada estimată de implementare	Jaloane / Livrabile cheie
1	Consultanță plan desegregare (8.3)	apr. 2025 – iul. 2026	Plan desegregare, rapoarte monitorizare
2	Mentorat comunitar (8.1 b)	oct. 2025 – iun. 2026	Plan mentorat, sesiuni lunare, rapoarte
3	Sesiuni instruire profesori & mediatori (8.1 c)	feb. 2026 – iun. 2026	Agenda instruire, materiale, rapoarte evaluare
4	Consiliere socială, psihologică, juridică (8.5.2)	oct. 2025 – iul. 2026	Evaluare inițială, planuri intervenție, rapoarte lunare
5	Tabere / activități recreative (8.5.3)	iul. 2026 – aug. 2027	Plan activități, 4 serii tabere, rapoarte finale
6	Educație remedială (8.5.1)	oct. 2025 – iun. 2026	Plan intervenție, min. 30h/elev, rapoarte lunare
7	Educație alternativă (8.1 a)	oct. 2026 – iun. 2027	Grafic activități, min. 30h/elev, raport final
8	Vizite firme & consiliere vocațională (8.6 A)	mar. 2027 – iun. 2027	3 vizite companii, materiale info, raport final
9	Consiliere aspirații carieră (8.6 B)	oct. 2026 – iul. 2027	Plan consiliere, fișe elevi, rapoarte intermediare/finale
10	Coaching digitalizare (8.4)	feb. 2027 – iun. 2027	2 sesiuni coaching, ghid digitalizare, raport final

12. Managementul și activități de raportare în cadrul contractului

Pe parcursul derulării contractului, **Autoritatea Contractantă** va verifica periodic, conform calendarului și cerințelor stabilite în Caietul de sarcini, dacă toate **activitățile contractate** au fost realizate corespunzător și dacă **livrabilele aferente** au fost furnizate și acceptate conform prevederilor tehnice, metodologice și calendaristice asumate prin contract.

Managementul contractului va include atât o componentă de **coordonare a implementării activităților**, cât și una de **monitorizare și control administrativ**, cu scopul de a asigura buna desfășurare a serviciilor și atingerea obiectivelor proiectului.

1. Coordonarea

Coordonarea va presupune:

- Organizarea de întâlniri periodice de analiză a progresului (trimestrial sau ori de câte ori este necesar);
- Asigurarea unei comunicări constante și eficiente între Autoritatea Contractantă și personalul desemnat al Contractantului;

- Coordonarea implementării activităților din perspectiva calendarului agreed, a grupurilor-țintă vizate și a resurselor implicate;
- Solicitarea și aprobarea de modificări justificate în planificare, dacă este cazul (cu respectarea legislației aplicabile și a contractului).

2. Monitorizarea

Monitorizarea contractului va implica:

- Evaluarea modului în care sunt respectate cerințele tehnice, calendaristice și financiare asumate de Contractant;
- Verificarea conținutului și calității livrabilelor (planuri de intervenție, rapoarte de activitate, materiale de formare, documente de participare etc.);
- Analiza progresului în raport cu:
 - Cerințele Caietului de sarcini;
 - Propunerea tehnică și financiară a Contractantului;
 - Termenele contractuale de predare și livrare;
- Validarea sau, după caz, respingerea livrabilelor, în funcție de conformitatea acestora cu cerințele stabilite.

Instrumente de monitorizare utilizate vor include:

- Fișe de prezență și participare;
- Chestionare de feedback și evaluare;
- Rapoarte lunare/trimestriale și finale;
- Dovezi foto-video sau alte dovezi obiective privind desfășurarea activităților.

3. Controlul

Componenta de control va avea în vedere:

- Identificarea oricărui **abateri** de la cerințele contractuale și luarea de măsuri corective;
- Organizarea de întâlniri de remediere (dacă sunt semnalate neconformități);
- Monitorizarea punctuală a activităților în teren (prin vizite de verificare, discuții cu grupurile-țintă etc.);
- Soluționarea următoarelor tipuri de disfuncționalități:
 - Întârzieri în implementarea activităților;
 - Livrabile incomplete, incorecte sau de calitate necorespunzătoare;
 - Lipsa conformității cu cerințele pedagogice, metodologice sau etice;
 - Absența personalului specializat menționat în ofertă;
 - Orice alte situații care afectează buna desfășurare a contractului.

Autoritatea Contractantă va asigura o **comunicare eficientă și transparentă** cu Contractantul pe toată durata implementării, pentru soluționarea promptă a oricărui dificultăți apărute, în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice și cu clauzele contractuale.

13. Cadrul legal

Cadrul legal aplicabil

Pe întreaga durată de derulare a contractului, **Contractantul are obligația** de a respecta în mod riguros toate prevederile legale, naționale și europene, incidente în domeniul serviciilor sociale, educaționale, de consiliere, coaching, formare și incluziune socială, precum și toate cerințele de conformitate menționate în **Caietul de sarcini, Contract și cererea de finanțare**.

Contractantul este responsabil pentru aplicarea celor mai bune practici în prestarea serviciilor, asigurând respectarea legislației și a reglementărilor în vigoare la nivel:

- național,
- al Uniunii Europene,
- internațional (în domeniul drepturilor copilului, protecției datelor, incluziunii sociale etc.).

De asemenea, Contractantul va răspunde pentru toate activitățile și rezultatele generate, inclusiv pentru acțiunile subcontractanților săi (dacă este cazul). **Autoritatea Contractantă nu poate fi trasă la răspundere** pentru nicio încălcare sau omisiune de respectare a legislației de către Contractant sau colaboratorii acestuia.

Obligații generale de conformitate

Contractantul va respecta:

- Drepturile și principiile fundamentale ale omului, inclusiv nediscriminarea, echitatea de gen, protecția minorilor și a grupurilor vulnerabile.
- Cerințele legale privind sănătatea și securitatea în muncă, protecția mediului, siguranța alimentară și igiena în organizarea evenimentelor cu public (atelieri, tabere, sesiuni de instruire).
- Obligațiile din domeniul muncii, inclusiv condițiile de angajare, salarizare și relațiile de muncă (conform Codului Muncii, acordurilor colective, reglementărilor europene).

Acte normative și reglementări aplicabile

Legislație națională:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 98/2016;

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe;
- Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică;
- OUG nr. 38/2020 privind utilizarea documentelor electronice în relația cu instituțiile publice;
- Legea educației naționale și ordinele de ministru incidente (ex: OMEC nr. 7701/2024 privind desegregarea școlară).

Legislație și reglementări europene:

- **Regulamentul (UE) 2016/679** privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR);
- **Regulamentul (UE) 910/2014** privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice;
- **Regulamentele UE privind FSE+ și FEDR**, în special cele care vizează incluziunea socială, educația și egalitatea de șanse.

14. Riscuri si masuri de gestionare

Pentru a identifica și combate efectele adverse pe care contractul ar putea să le întâmpine, a fost construită o matrice de risc în vederea observării posibilelor cauze ale riscurilor și pentru a atribui o probabilitate de apariție fiecărui eveniment advers. Categoriile de riscuri identificate în ceea ce privește implementarea contractului au fost de natură administrativă, legislativă, organizatorică, contractuală, financiară și managerială.

Nivelul fiecărui risc a fost stabilit în funcție de probabilitatea de apariție a riscului și de impactul acestuia asupra contractului. În urma aplicării strategiei de răspuns și a măsurilor de atenuare ale riscului, nivelul riscului rezidual s-a diminuat, rezultând nivelurile mic și foarte mic, ce pot fi acceptate / asumate în vederea derulării contractului.

Informațiile detaliate privind riscurile identificate, probabilitatea de apariție, impactul riscului, nivelul de risc, strategia de răspuns și măsurile de atenuare precum și nivelul de risc rezidual, sunt prezentate în prezentul capitol.

Autoritatea contractantă își asumă responsabilitatea pentru urmărirea și aplicarea strategiei de răspuns pentru fiecare dintre riscurile identificate pentru implementarea contractului, în sfera sa de responsabilitate.

Contractantul își asumă responsabilitatea pentru urmărirea și aplicarea strategiei de răspuns pentru fiecare dintre riscurile aferente implementării contractului, în sfera sa de responsabilitate.

Riscuri identificate	Probabilitate de apariție risc	Impact risc	Nivel de risc	Strategie de răspuns Măsuri de atenuare ale riscului	Nivel de risc rezidual
Riscuri de natură legislativă – identificate la nivelul ambelor părți contractante					
Modificări legislative care pot influența implementarea contractului	medie	mediu	mediu	Tip acțiune corectivă: reducere Monitorizarea permanentă de către ambele părți contractante a modificărilor legislative	mic
Riscuri de natură organizatorică – identificate la nivelul AC					
Riscul de anulare și repetare a procedurii de achiziție publică	foarte mică	mare	mic	Tip acțiune corectivă: reducere Elaborarea documentației de atribuire într-un mod cât mai clar, astfel încât să fie ușor de înțeles de către potențialii ofertanți, reducându-se astfel riscul de a primi doar oferte neconforme care ar conduce la anularea procedurii.	foarte mic
Întârzieri în încheierea contractului	foarte mică	mare	mic	Tip acțiune corectivă: reducere Elaborarea documentației de atribuire într-un mod corect; Organizarea comisiei de evaluare a ofertelor prin desemnarea unor persoane competente, cu experiență în domeniu.	foarte mic
Riscuri de natură organizatorică – identificate la nivelul contractantului					
Riscul de a elabora o ofertă neconformă, ca urmare a neînțelegerii cerințelor înscrise în documentația de atribuire	foarte mică	mare	mic	Transmiterea către Autoritatea contractantă de solicitări de clarificări asupra documentației de atribuire și primirea de răspunsuri clare, edificatoare.	foarte mic
Riscuri de natură contractuală– identificate la nivelul ambelor părți contractante					
Întârzieri ce pot apărea în derularea contractului (inclusiv	foarte mică	mare	mic	Tip acțiune corectivă: reducere Înscrierea în caietul de sarcini a unor termene realiste privind livrarea produselor;	foarte mic

Riscuri identificate	Probabilitate de apariție risc	Impact risc	Nivel de risc	Strategie de răspuns Măsurile de atenuare ale riscului	Nivel de risc rezidual
pe parcursul perioadei de garanție)				Monitorizarea atentă și permanentă a modului în care se derulează contractul; Respectarea de către contractant a clauzelor privind livrarea produselor.	
	foarte mică	mare	mic	Tip acțiune corectivă: transfer Includerea în contractul de achiziție a unor clauze stricte referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale; Acceptarea și respectarea de către contractant a clauzelor contractuale în ansamblul lor	foarte mic
Riscuri financiare– identificate la nivelul ambelor părți contractante					
Riscul de depășire a valorii estimate a contractului	mică	mediu	mic	Tip acțiune corectivă: reducere	mic
				Estimarea judicioasă a cheltuielilor aferente contractului; Încadrarea ofertelor în valoarea estimate a contractului	
Riscul de neasigurare de fonduri în cuantumul necesar implementării contractului și efectuării plăților către contractant, la termenele asumate prin contract	mică	mediu	mic	Tip acțiune corectivă: reducere AC va întreprinde constant pe parcursul derulării contractului demersuri pentru asigurarea creditelor bugetare necesare implementării acestora și efectuării plăților către contractant	mic

Referitor la riscurile de natură contractuală înscrise la modul general în tabelul de mai sus, identificate la nivelul ambelor părți contractante, Autoritatea contractantă **a inclus în modelul de contract clauze de natură să minimizeze aceste riscuri**, vizând următoarele aspecte:

Prețurile unitare menționate în contract sunt fixe, ferme și nerevizuibile pe toată durata contractului de servicii, indiferent de eventualele fluctuații ale pieței sau de alți factori economici. Prețurile includ toate costurile aferente prestării serviciilor, inclusiv materiale, resurse umane, transport, logistică și alte cheltuieli indirecte

Autoritatea Contractantă va efectua plata contravalorii serviciilor prestate de Contractant în termen de **maximum 30 de zile calendaristice** de la data înregistrării facturii, **însoțite de procesul-verbal de recepție** (cantitativă și calitativă, după caz), semnat de ambele părți.

Nerespectarea obligațiilor asumate prin contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, în una din următoarele situații:

Contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

Contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Contractantului, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

Nivelul riscului s-a stabilit în funcție de probabilitatea de apariție a riscului și de impactul acestuia asupra contractului de furnizare. Determinarea nivelului riscului s-a făcut cu ajutorul matricei nivelului de risc prezentată mai jos:

Probabilitate Impact	Foarte mare	Mare	Mediu	Mic	Foarte mic
Foarte mare	Risc foarte mare	Risc foarte mare	Risc mare	Risc mediu	Risc mic
Mare	Risc foarte mare	Risc mare	Risc mare	Risc mediu	Risc mic
Mediu	Risc mare	Risc mare	Risc mediu	Risc mic	Risc mic
Mic	Risc mediu	Risc mediu	Risc mic	Risc mic	Risc foarte mic
Foarte mic	Risc mic	Risc mic	Risc mic	Risc foarte mic	Risc foarte mic

În urma aplicării strategiei de răspuns și a măsurilor de atenuare ale riscului, nivelul riscului rezidual s-a diminuat, rezultând nivelurile mic și foarte mic, ce pot fi acceptate/asumate în vederea derulării contractului de furnizare.

15. Documente si formulare

Operatorii economici interesați au obligația de a completa și depune toate formularele și documentele solicitate de către autoritatea contractantă, conform instrucțiunilor și cerințelor specificate în documentația de atribuire. Nerespectarea acestei obligații poate conduce la declararea ofertei ca neconformă.

De asemenea, ofertanții își asumă integral responsabilitatea pentru corectitudinea și completitudinea documentelor depuse în cadrul ofertei. **Orice risc asociat întocmirii și depunerii ofertei, inclusiv eventualele erori sau omisiuni, cade în sarcina exclusivă a ofertantului.**

Formulare

Formular 1 – Opis
Formular 2 – Scrisoare de înaintare
Formular 3 – Imputernicire
Formular 4 – Acord de asociere
Formular 5 – Angajament tert sustinator
Formular 6 – Declarație art. 164
Formular 7 – Declarație art. 165
Formular 8 – Declarație art. 167
Formular 9 – Declarație privind evitarea conflictului de interese
Formular 10 – Declarație operatorul economic
Formular 11 – Acord prelucrare date cu caracter personal
Formular 12 – Declarație condiții de mediu, sociale, munca
Formular 13 – Declarație caracter confidential
Formular 14 – Declarație privind valabilitatea ofertei
Formular 15 – Declarație privind clauzele contractuale
Formular 16 – Declarație privind respectarea Caietului de sarcini
Formular 17 – Formular propunere tehnica
Formular 18 – Angajament de a nu subcontracta
Formular 19 – Declarație de disponibilitate
Formular 20 – Formular de oferta
Formular 20A – Anexa la Formularul de oferta

Documentație calificare

Operatorii economici vor trebui să depună o documentație de calificare completă, conform cerințelor din documentația de atribuire. Aceasta trebuie să includă, dar fără a se limita la, următoarele documente:

1. Pentru operatorii economici români înregistrați la ONRC:

- Certificatul de înregistrare fiscală (CIF);
- Certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC), valabil la data prezentării ofertei, care să reflecte codul CAEN principal sau secundar autorizat, corespunzător obiectului contractului;
- Declarația privind beneficiarii reali depusă la ONRC, conform Legii nr. 129/2019;
- Informații privind beneficiarii reali – eliberate de ONRC;
- Certificat de atestare fiscală emis de ANAF privind plata obligațiilor la bugetul de stat;
- Certificat privind obligațiile la bugetul local – eliberat de autoritățile administrației publice locale;
- Certificat de cazier judiciar pentru persoanele cu funcții de conducere, la solicitarea autorității contractante.

2. Pentru asociații și fundații:

- Extras actualizat din **Registrul Asociațiilor și Fundațiilor**, din care să reiasă:
 - statutul juridic,
 - obiectul de activitate/statutul,
 - datele de identificare și reprezentantul legal;
- Declarație privind beneficiarii reali sau alt document relevant
- Certificate privind obligațiile la bugetul de stat și bugetul local;
- Alte documente echivalente privind cazierul sau integritatea,

3. Pentru operatorii economici străini:

- Documente echivalente celor de mai sus, emise de autorități competente din statul în care sunt înregistrați;
- În cazul în care documentele nu sunt emise în limba română, acestea se vor depune însoțite de **traducere autorizată** în limba română;
- Declarații privind beneficiarii reali conform legislației statului de origine

Documente justificative în vederea demonstrației experienței similare, conform cerințelor din Fișa de date a achiziției, care pot include, după caz:

1. Contracte / acorduri similare finalizate sau în curs de derulare, însoțite de:
 - Copii conforme cu originalul ale contractelor
 - Procese-verbale de recepție finală sau parțială
 - Recomandări / certificate de bună execuție emise de beneficiari
2. Declarație privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani, care să conțină:
 - Denumirea beneficiarului
 - Perioada de prestare a serviciilor
 - Valoarea contractului
 - Obiectul / tipul serviciilor
 - Modalitatea de îndeplinire a obligațiilor (individual, asociat, subcontractant etc.)
3. Alte documente relevante care dovedesc îndeplinirea experienței similare în conformitate cu cerințele specificate în fișa de date (de ex. raportări, evaluări finale, rapoarte tehnice etc.)

Participarea în asociere, utilizarea de subcontractanți și terțul sustinator

Operatorii economici **pot participa la procedură în mod individual sau în asociere**. În cazul în care oferta este depusă de o asociere de operatori economici, aceasta va fi însoțită de un **acord de asociere**, din care să rezulte:

- componența asocierii;
- desemnarea liderului de asociere;
- părțile din contract asumate de fiecare asociat;
- responsabilitățile fiecărui membru în cadrul contractului;
- modalitatea de reprezentare în relația cu autoritatea contractantă.

Fiecare membru al asocierii va prezenta documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor administrative și de calificare aplicabile. Autoritatea contractantă va analiza documentele prezentate individual pentru fiecare membru, proporțional cu implicarea acestuia în îndeplinirea contractului.

Ofertantul are dreptul de a subcontracta o parte a contractului, cu respectarea condițiilor din prezentul caiet de sarcini.

În acest sens, oferta va cuprinde:

- lista subcontractanților propuși;
- părțile din contract care urmează să fie realizate de aceștia;
- acordurile de subcontractare semnate de ofertant și subcontractant sau angajamentele ferme de participare.

Ofertantul are dreptul de a recurge la susținerea unui terț pentru îndeplinirea cerințelor de calificare referitoare la capacitatea tehnică și profesională. În această situație, se vor prezenta următoarele documente:

- angajamentul ferm al terțului susținător, semnat, din care să rezulte modul efectiv prin care acesta va asigura resursele necesare ofertantului;
- documente relevante care să ateste îndeplinirea cerințelor de calificare de către terțul susținător, în măsura în care se bazează pe acestea;
- documente care dovedesc lipsa motivelor de excludere aplicabile și terțului susținător.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita dovezi suplimentare privind modul efectiv în care resursele puse la dispoziție de terțul susținător sau subcontractant vor fi utilizate pe durata de derulare a contractului, în scopul verificării angajamentului asumat.

NOTA 1: SIMPLA ASUMARE A CAIETULUI DE SARCINI NU REPREZINTĂ PROPUNERE TEHNICĂ.

NOTA 2: Ofertarea de servicii în cantități diferite sau inexacte și/sau cu caracteristici tehnice sau de calitate inferioare celor prevăzute în Caietul de sarcini conduce la respingerea ofertei.

NOTA 3: Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica datele tehnice prezentate de către ofertanți. În cazul unor neconcordanțe sau a prezentării unor date false autoritatea contractantă are dreptul de a elimina oferta respectivă. Caracteristicile prezentate în propunerea tehnică și nerealizate în exploatare, vor determina suportarea de către prestator a contravalorii eventualelor daune cauzate autorității contractante.

Intocmit,
Badea Alin Gabriel