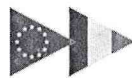




Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență

**PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană – Următoarea Generație UE**

Denumire beneficiar Liceul Tehnologic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” Deva

Adresă beneficiar Deva, Str. Titu Maiorescu nr.28, jud Hunedoara

Cod proiect: 50

Număr înregistrare: .....*838*...../20.02.2025

Aprobat,

**Reprezentant Legal**

PROF. dr. ing. MOTÂNTĂU SÂRBU DAN GHEORGHE



Cu stimă,

**Reprezentant Legal**

Nume și prenume **MOTÂNTĂU SÂRBU DAN GHEORGHE**

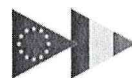
Caiet de sarcini pentru achiziția directă de  
**activitati educationale non – formală,, Activitate pilotare cluburi**

## 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, informații despre cantități și specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, etc.

În cadrul acestei proceduri, Liceul Tehnologic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” Deva , îndeplinește rolul de Autoritate / Entitate contractantă, respectiv Autoritatea / entitatea 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.



## INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire	Liceul Tehnologic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” Deva
CUI	4374580
Reprezentant legal	MOTĂNTĂU SÂRBU DAN GHEORGHE
Adresă	Deva, Str. Titu Maiorescu nr.28, jud Hunedoara
Telefon	0788.390932
e-mail	Motantau1957@yahoo.com

### SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE SERVICII ACTIVITĂȚI EDUCAȚIE NON-FORMALĂ

În cadrul PNRR C15 – I18

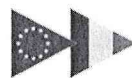
**Descrierea obiectului contractului: Achiziție de Servicii activitati educationale non – formală,, Activitate pilotare cluburi**

- Activitate pilotare cluburi sunt necesare pentru desfasurarea activitatilor Proiectului „ **INOVARE PENTRU FIECARE,,** finanțat prin apelul ”Granturi pentru unitățile de învățământ pilot” – PNRR C15
- **Cod CPV principal: 80400000-8 Servicii activitati educationale non- formală**
- **Tipul contractului:** Contract de servicii - Servicii activități educație non-formală necesare desfasurarii activitatilor din cadrul proiectului „ **INOVARE PENTRU FIECARE,,**
- **Tipul procedurii:** Achiziție directă in conformitate cu prevederile Art. 7 Alin. (7) Lit. c) din Legea 98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Valoarea totala estimata a achizitiei: 270.000,00 lei fără TVA**

Prezenta documentație constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaboreaza de către fiecare ofertant propunerea tehnică pentru prestarea serviciilor **Servicii activitati educationale non – formală,, Activitate pilotare cluburi**



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență

## INTRODUCERE:

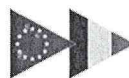
În cadrul proiectului înregistrat sub numărul **cod proiect 50** pentru care s-a încheiat un contract de finanțare între Ministerul Educației Naționale și Liceul Tehnologic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” Deva, în calitate de beneficiar al finanțării:

Liceul Tehnologic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” Deva urmează să se achiziționeze **Servicii activitati educationale non – formală,, Activitate pilotare cluburi "Servicii** necesare pentru desfășurarea în condiții optime a activităților din cadrul proiectului.

## CONTEXTUL REALIZĂRII PREZENTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

Prezenta achiziție directă, de servicii este necesară pentru desfășurarea activităților cu beneficiarii proiectului

**Descriere:** Activitățile nonformale din cadrul cluburilor de vor desfășura pe nivele de învățământ pentru 673 elevi de învățământ primar, gimnaziu și liceu pe perioada derulării proiectului conform calendarului de activități, timp de 6 luni. Ofertantul va asigura desfășurarea activităților în cadrul celor 6 cluburi pentru activități extracurriculare inovatoare în cadrul unității: club sportiv, de muzică, dans, foto-video, artă și construcții, robotică etc, pentru a fi folosite de elevii din grupul țintă, inclusiv elevii cu CES și proveniți din medii defavorizate pe perioada derulării proiectului conform calendarului de activități, după un orar stabilit



## CONDIȚII CU PRIVIRE LA ACHIZIȚIA DIRECTĂ

### Atribuțiile și responsabilitățile Părților

**Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:**

- Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită prestarea serviciilor și a prevederilor Caietului de Sarcini, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.
- Realizarea tuturor documentelor pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietului de Sarcini.
- Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documente cu privire la stadiul prestării serviciilor, metodologia de implementare și materialele didactice propuse, certificări în domeniul educațional.
- Transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă.
- Colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- Punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract.

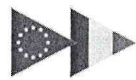
**Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:**

- Punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate
- Punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- Desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului
- Asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului
- Achitarea contravalorii prestării serviciilor, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract
- Organizarea recepției parțiale și / sau finale pentru prestarea serviciilor în conformitate cu prevederile caietului de sarcini
- Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele caietului de sarcini

### Condiții de participare

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a presta serviciile care fac obiectul contractului de achiziție. **In acest sens va prezenta Certificatul de înregistrare fiscală, Certificatul Constatator ONRC valabil la data prezentării, din care să reiasă faptul că acesta este autorizat să presteze activitățile "Alte forme de învățământ n.c.a." – CAEN 8559.**

De asemenea, se va transmite **Declarația privind beneficiarii reali depusă la Oficiul Național al Registrului Comerțului și Furnizare Informații privind Beneficiarii reali eliberat de ONRC.** Din conținutul certificatelor, trebuie să rezulte faptul că domeniul de activitate al ofertantului este autorizat și corespunde cu obiectul contractului. Persoanele fizice sau juridice straine vor prezenta documentul



echivalent celui solicitat mai sus, emis de autoritatea competentă din statul de origine al ofertantului.

Având în vedere că derularea contractului presupune prelucrarea datelor cu caracter personal (nume, prenume, telefon, e-mail, CNP etc.) ale cadrelor didactice, elevilor și altor participanți, ofertantul are obligația de a prezenta odată cu oferta tehnică metodologia privind implementarea măsurilor GDPR la nivelul contractului, care va include cel puțin monitorizarea proceselor de prelucrare, analize specifice, în special asupra prelucrărilor care implică categorii speciale de date și elaborarea documentației necesare de către responsabilul cu protecția datelor.

### Recepția serviciilor

Recepția serviciilor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă.

#### Responsabilități în organizarea și desfășurarea activităților

- **Prestatorul va organiza și va coordona toate activitățile educationale non – formală,, Activitate pilotare cluburi conform planului de activități stabilit pe baza materialelor care vor fi predate pe baza de proces verbal pentru publicare într-un Ghid – Scoala Partintilor**
- Prestatorul va asigura confidențialitatea informațiilor și va respecta legislația în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR).
- Prestatorul va evalua periodic impactul activităților desfășurate și va adapta metodele de intervenție în funcție de necesitățile identificate.

### Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă - cantitativă. Procesul verbal de recepție calitativă - cantitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- **Metodologie implementare contract**
- **Raport final pentru prestarea serviciilor**

**Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maximum 30 de zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative, sub rezerva transferării sumelor în contul Autorității Contractante de către ISJ / Ministerul Educației.**

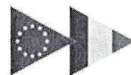
### **CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)**

Operatorul economic devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24

### **CONDITII DE MUNCA SI PROTEȚIA MUNCII**

Pe parcursul derulării contractului se vor respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii care sunt în vigoare:

- educarea și formarea profesională a personalului;
- cunoașterea riscurilor pentru sănătatea lucrătorilor;
- asigurarea cu echipament individual de protecție în conformitate cu prevederile legale;



- cunoașterea impactului pentru mediu;

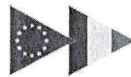
### DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

△ **Atenționare:** Specificatiile minimale care indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comerț, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a tipului de serviciu si nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor servicii. Aceste specificatii vor fi considerate cu mentiunea de "sau echivalent".

Cr t	Denumirea obiectului achiziției	Can t	Descriere / specificații minimale	Valoare unitară fără TVA	Valoare totală fără TVA	Valoar e TVA	Valoare totală inclusiv TVA
1	Servicii activități cluburi învățământ primar, gimnazial, liceal ed.non-formală-ONG	1	<p>Servicii activități cluburi învățământ primar, gimnazial, liceal -ed.non-formală-ONG x 498 elevi x 8 cluburi x 37 grupe x 6 luni</p> <p>Activitățile nonformale din cadrul cluburilor de vor desfășura pe nivele de învățământ pentru clase de învățământ primar, gimnaziu și clase de liceu pe perioada derulării proiectului conform calendarului de activități, timp de 6 luni. , In baza acordului de colaborare, va asigura desfășurarea activităților în cadrul celor 6 cluburi ( minim) pentru activități extracurriculare inovatoare în cadrul unității: club sportiv, de muzică, dans, foto-video, artă și construcții, robotică etc, Beneficiarii acestui serviciu sunt elevii din grupul țintă, inclusiv elevii cu CES și proveniți din medii defavorizate pe perioada derulării proiectului conform calendarului de activități, după un orar bine stabilit stabilit. Responsabilii sa fie experti in domeniu .Serviciile să fie bine structurate dupa cum urmează</p> <p>-Servicii activități cluburi învățământ primar-ed.non-formală-servicii externalizate</p> <p>- Servicii activități cluburi învățământ gimnazial-ed.non-formală-servicii externalizate</p> <p>-Servicii activități cluburi învățământ liceu-ed.non-formală-servicii externalizate</p>	270.000,00	270.000,00	56.700	326.700



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență

### **EXPERȚII NECESARI PENTRU REALIZAREA SERVICIILOR:**

Resursele implicate sunt reprezentate de profesioniștii care asigură serviciile, coordonator proiect, coordonator activitate, precum și personal auxiliar. Ofertantul va descrie în oferta tehnică modalitatea de implementare a serviciilor.

### **PERIOADĂ DE IMPLEMENTARE/ DURATA SERVICIILOR:**

Perioada de implementare este începând cu semnarea contractului de către ambele părți până la finalizarea tuturor activităților, dar nu mai târziu de ultima zi de implementare a proiectului.

**LOCAȚIA DE IMPLEMENTARE:** Denumire beneficiar Liceul Tehnologic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” Deva  
Adresă beneficiar Deva, Str. Titu Maiorescu nr.28, jud. Hunedoara

### **ASIGURAREA LOGISTICII NECESARE**

Punerea la dispoziție a materialelor necesare desfășurării activităților (flipchart-uri, kit-uri educaționale, consumabile etc.).

Asigurarea spațiilor necesare sau amenajarea acestora, dacă activitățile se desfășoară în afara școlii.

### **DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ:**

Toate documentele elaborate sau pregătite de către Prestator pentru Beneficiar în cursul îndeplinirii serviciilor vor avea caracter confidențial și vor deveni și rămâne proprietatea absolută a Beneficiarului. Prestatorul va transmite toată această documentație către Beneficiar până la termenul final stabilit prin Contract sau până la expirarea acestuia.

### **DURATA CONTRACTULUI**

Se va încheia un contract de prestări servicii a cărui durată nu va depăși data de 31 ianuarie 2026, cu un singur operator economic. **In cadrul propunerii tehnice ofertantii vor prezenta un grafic de implementare al contractului.**

### **CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

- Cel mai bun raport calitate – preț

### **CONȚINUTUL OFERTEI**

#### **Documentele de calificare**

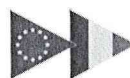
- Certificat Constatator ONRC (în termenul de valabilitate)
- Certificat Constatator Beneficiari Reali
- Certificat înregistrare fiscală (CIF)

#### **Declarații obligatorii pentru participare**

- Scrisoare de înaintare (declarația A)
- Declarațiile N1, N2, N3, N4 (Neincadrarea ofertanților, terților sustinatori, asociaților și subcontractanților, după caz, în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 și 59-60 din Legea nr. 98/2016)
- Declarația F – Ofertă financiară
- Declarația T – Ofertă tehnică



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență

### Modalitatea de transmitere a ofertei

Procedura de achiziție este **achiziție directă**. Ofertele vor fi transmise **exclusiv prin e-mail** la adresa **[contabilitate@energeticdeva.ro](mailto:contabilitate@energeticdeva.ro)** în termen de maxim **5 zile lucrătoare** de la recepția solicitării de ofertă. *(toate documentele vor fi asumate prin semnătură digitală sau olografă)*

### Solicitări de clarificări

Solicitările pentru clarificări vor fi transmise **[contabilitate@energeticdeva.ro](mailto:contabilitate@energeticdeva.ro)** în termen de maxim **2 zile lucrătoare** de la recepția prezentei documentații. *Termenul de răspuns este de 48 ore de la primirea solicitărilor.*

Pentru a asigura o justificare corespunzătoare în alegerea ofertei pentru contractare, se va elabora **Nota justificativa de atribuire** pornind de la cerințele solicitate, detaliind avantajele și dezavantajele ofertelor primite în raport cu fiecare specificație în parte, sau în raport cu celelalte oferte. În vederea respectării principiilor, va fi selectată **oferta cu cele mai multe avantaje tehnice în vederea realizării scopului proiectului.**

Autoritatea contractantă **isi rezerva dreptul de a selecta serviciile care raspund cel mai bine cerintelor sale**. Ofertantii sunt încurajați să depună oferte **cât mai avantajoase** în vederea îndeplinirii scopului proiectului.

Evaluarea ofertelor se va încheia odată cu întocmirea **Notei justificative de atribuire**, unde vor fi precizate avantajele și dezavantajele ofertelor primite în raport cu specificațiile minimale și cu celelalte oferte primite precum și modalitatea în care oferta castigatoare contribuie la realizarea proiectului.

**Prin urmare se vor analiza și compara, în vederea realizării scopului proiectului, următoarele elemente:**

- Experiență relevantă în organizarea de activități educaționale și nonformale (proiecte similare implementate anterior, recomandări din partea altor beneficiari)
- Calitatea propunerii tehnice (creativitatea și inovația metodologiilor propuse, adaptabilitatea activităților la specificul grupului țintă)
- Asumarea unor angajamente superioare în raport cu cerințele minimale
- Prețul ofertei

Intocmit,  
Director adjunct,  
Ilina Lavinia  
Semnatura