



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
MIHAELA – NAGY RĂDUCANU

CAIET DE SARCINI

1. INTRODUCERE:

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor minime pe baza cărora se elaborează de fiecare ofertant propunerea tehnică, respectiv propunerea financiară.

Cerințele impuse în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind *minimale*. Ofertarea de servicii cu caracteristici inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini atrage după sine respingerea ofertei ca neconformă.

În cadrul acestei proceduri, Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 (D.G.A.P.I. Sector 2) îndeplinește rolul de autoritate/entitate contractantă, respectiv autoritatea/entitatea contractantă în cadrul Acordului – cadru.

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.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII:

2.1. Informații despre autoritatea/entitatea contractantă

Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 (D.G.A.P.I. Sector 2) este un serviciu de interes public local care asigură îndeplinirea sarcinilor administrative ce revin Consiliului Local Sector 2 cu privire la unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2, inclusiv la imobilele (terenuri și clădiri) în care acestea își desfășoară activitatea, la imobilele cu destinație de locuințe, la piețele agroalimentare amplasate pe raza sectorului 2, precum și la alte imobile date în administrare prin hotărâri ale Consiliului Local.

În ceea ce privește rețeaua de învățământ a Sectorului 2, aceasta este formată din 76 de unități de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică, în care sunt înscriși un număr de aproximativ 50.000 antepreșcolari, preșcolari și elevi fiind cea mai mare rețea școlară din țară. Ca structură, aceasta are în componență atât din unități de învățământ cu un curriculum și evaluare standardizate, cât și unități școlare care se adresează copiilor cu cerințe educative speciale. De asemenea, rețeaua de învățământ a Sectorului 2 cuprinde școli vocaționale, licee cu profil tehnologic, precum și cea mai importantă instituție de stat de învățământ din România în domeniul pregătirii asistenților medicali care este și centru pentru formare continuă a cadrelor didactice din acest domeniu.

Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 intenționează achiziția de servicii educationale, nutriție, culturale și sportive necesare pentru implementarea programului educațional "CAMPIONII DE LA 2" ce se va desfășura în unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București în vederea implementării Hotărârii nr. 161 din 10.06.2025 adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București.



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Programul educațional se adresează tuturor unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București.

2.2. Descrierea programului educațional "CAMPIONII DE LA 2";

Programul educațional pe care Sectorul 2 al Municipiului București își propune să îl deruleze, este un program complex care se adresează tuturor unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București și va cuprinde toate beneficiile programelor derulate în ultimii 10 ani la nivelul Sectorului 2 – "Academia copiilor Sector 2", „Grădinița de vară”, „Școala de vară”, programul „Școală după Școală” etc, cărora li se adaugă activități noi, astfel încât să răspundă nevoilor unui număr cât mai mare dintre copiii înscriși în unitățile de învățământ.

Proiectul se adresează tuturor unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 în funcție de disponibilitate, spațiu și personal. În cadrul programului „Campionii de la 2” estimăm număr de minim de 19.000 beneficiari, urmând o creștere anuală cu 10% până la finalizarea programului, bugetul fiind ajustat în consecință și 2.191 cursuri/săptămână.

Pentru asigurarea desfășurării în condiții optime și de siguranță a programului educațional „Campionii de la 2”, Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 va solicita suport din partea A.S.S.M.B pentru a se asigura prezența personalului medical sau a unei forme de asistență sanitară de bază pe parcursul desfășurării activității programului.

Totodată, orarul personalului care asigură paza la nivelul unităților de învățământ va fi corelat cu programul activităților desfășurate în cadrul programului educațional (pază umană cât și echipă de intervenție rapidă) iar structura și programul evenimentelor/activităților desfășurate vor fi transmise către organele abilitate în vederea asigurării măsurilor de siguranță.

O componentă importantă a programului educațional va fi reprezentată de organizarea de cursuri, atât la discipline obligatorii din curriculum național, cât și la o multitudine de discipline opționale, pentru a răspunde nevoilor beneficiarilor direcți.

De asemenea, programul va aduce în prim plan educația nutrițională ca necesitate în deprinderea unui stil de viață sănătos. Rata obezității în rândul copiilor și adolescenților din România este în creștere, cu estimări îngrijorătoare pentru viitor. Este esențială implementarea unor programe de prevenție, educație nutrițională și promovare a activității fizice pentru a combate această tendință și a asigura o generație tânără sănătoasă, atât prin furnizarea de informații provenite de la nutriționiști specializați în alimentația copilului, cât și prin exemplificarea practică zilnică pentru copiii care petrec maxim patru ore consecutiv în cadrul activităților programului, precum și pentru copiii care sunt înscriși la activitățile din timpul vacanței de vară-nivel primar (oferirea unei mese calde sănătoase compuse din alimente sănătoase și care asigură necesarul nutrițional conform vârstei).

Pentru adoptarea unui stil de viață sănătos al copilului, părinții vor avea acces la toate informațiile privind alimentația asigurată copiilor lor în cadrul programului, precum și la materiale educative/informative despre cum poți concepe un meniu sănătos, care sunt capcanele din produsele aparent sănătoase, etc. Beneficiari direcți vor primi îndrumare pentru formarea unor obiceiuri alimentare sănătoase și adoptarea unei diete diversificate, echilibrate și sustenabile, inclusiv prin educația pentru reducerea risipei alimentare.

În cadrul programului educațional se va realiza o aplicație cu acces gratuit pentru beneficiarii direcți, părinții acestora și cadrele didactice implicate în program.



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

La începutul anului școlar se vor acorda materiale informative/didactice specifice nivelurilor de învățământ - preșcolar, primar și gimnazial pentru copiii înscriși în rețeaua de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2.

Astfel, programul educațional poate contribui, prin intermediul educației formale și nonformale, la îmbunătățirea rezultatelor elevilor, mărirea gradului de promovabilitate la examenele naționale, prevenirea abandonului școlar, orientarea în carieră și dezvoltarea personală, identificarea și dezvoltarea abilităților copiilor încă de la cele mai fragede vârste (nivel preșcolar) și însușirea de bune practici în vederea creșterii calității vieții prin sport și nutriție.

2.3. Serviciile solicitate și operațiunile necesare a fi realizate

Serviciile solicitate în cadrul prezentului caiet de sarcini sunt servicii educaționale, nutriție, culturale și sportive necesare pentru implementarea activităților din cadrul Programului Educațional „*Campionii de la 2*”. Achiziția vizează organizarea unor evenimente și activități cu caracter educativ, destinate copiilor și tinerilor din comunitate, în scopul dezvoltării personale, promovării unui stil de viață activ și sănătos, precum și încurajării participării la viața culturală locală. Serviciile achiziționate vor include, după caz, discipline obligatorii din curriculum național, activități sportive structurate (atelieri, demonstrații, competiții), activități culturale și artistice (spectacole, expoziții, ateliere de creație), precum și activități de socializare și dezvoltare non-formală, desfășurate într-un cadru organizat și sigur.

Programul educațional mai sus enunțat se va desfășura pe două coordonate majore, astfel:

I. ACTIVITĂȚI OFFLINE:

I.1. CURSURI (A1, A2) desfășurate în unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 înscrise în cadrul programului, atât la discipline obligatorii din curriculum național, cât și la discipline opționale, fie din categoria celor cu caracter vocațional sportiv sau de artă, fie din categoria celor de dezvoltare a aptitudinilor, de dezvoltare personală, etc.

I.2. PROGRAM DE 4 ORE CONSECUTIV (nivel primar și gimnazial) **(B)** – structură similară conform Metodologiei de organizare a Programului Școală după școală.

I.3. GRĂDINIȚA ȘI ȘCOALA DE VARĂ (C);

I.4. EVENIMENTE ȘI ACTIVITĂȚI TEMATICE (D);

I.5. EDUCAȚIE NUTRIȚIONALĂ (E, F);

II. ACTIVITĂȚI ONLINE (G):

II.1. Activități de **CONSTIENTIZARE/PROMOVARE** ale programului educațional prin intermediul rețelelor de socializare.

II.2. Crearea unei **APLICAȚII** cu acces gratuit pentru beneficiarii direcți, părinții acestora și cadrele didactice implicate în program. Entitatea responsabilă pentru dezvoltare și mentenanța aplicației este Prestatorul.

Obiectivele programului:

- Consolidarea și fundamentarea conceptului de **Comunitate** la nivelul Sectorului 2;
- Creșterea atractivității rețelei de învățământ preuniversitar de stat a Sectorului 2;
- Îmbunătățirea rezultatelor școlare ale elevilor și ameliorarea comportamentului de adaptare școlară;
- Consolidarea relației elev – profesor;



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

- Formarea de bune deprinderi și însușirea de bune practici de la cele mai fragede vârste;
- Promovarea unui stil de viață sănătos;
- Reducerea abandonului școlar;
- Creșterea ratei de promovabilitate;
- Creșterea gradului de accesibilitate al familiilor cu venituri reduse la programele educaționale;
- Combaterea fenomenului de bullying;
- Conștientizarea pericolelor derivate din adicții;
- Dezvoltarea abilităților copiilor încă de la cele mai fragede vârste (nivel preșcolar);
- Popularizarea activităților sportive de masă în rândul **Comunității** Sectorului 2.

Pentru promovarea programului, operatorul economic va realiza **6 concepte grafice, respectiv 1 concept grafic al programului, 4 concepte grafice diferite adaptate fiecărui nivel de învățământ (preșcolar, primar, gimnazial, liceal) și 1 concept grafic adaptat învățământului special.**

2.4. Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea/entitatea contractantă

Crearea unei identități specifice rețelei de învățământ de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București prin implementarea acestui program al cărui rol primordial este dobândirea de competențe cheie, în funcție de nivelul de studiu, astfel încât fiecare beneficiar primar al educației să își poată atinge potențialul maxim de dezvoltare, să devină un cetățean care să participe activ și creativ la dezvoltarea societății, având sentimentul apartenenței la Comunitatea locală, națională și europeană. Astfel, ne propunem atingerea idealului educațional al școlii românești care constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii, prin implementarea unui program educațional adresat tuturor copiilor înscriși în unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 de nivel antepreșcolar, preșcolar, primar, gimnazial și liceal.

2.5. Beneficiarii programului;

2.5.1. Beneficiari direcți:

- Grupul țintă al programului îl reprezintă antepreșcolarii, preșcolarii și elevii înscriși în unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2

2.5.2. Beneficiari indirecți:

- Cadrele didactice;
- Părinții;
- Comunitatea Sectorului 2;

3. DESCRIEREA SERVICIILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI ACHIZIȚII;

A. CURSURI:

A.1. Desfășurarea cursurilor:

Copiii care se înscriu în programul educațional beneficiază de o ofertă generoasă de tipuri de activități și pot opta pentru una, maximum două, în funcție de abilitați, interes personal și timpul disponibil.



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Menționăm importanța și beneficiile cursurilor la disciplinele la care elevii susțin probe în cadrul examenelor naționale și care au nevoie de aprofundarea materiei în vederea obținerii unor rezultate foarte bune și accederea în următorul nivel de învățământ.

Învățământ preșcolar

În cadrul învățământului preșcolar, activitățile creativ-educative vor urmări dezvoltarea abilităților personale ale copiilor, descoperirea timpurie a aptitudinilor vocaționale ale acestora, precum și motivarea părinților pentru înscrierea copiilor la grădiniță, în vederea accesului acestora, cât mai devreme, la o educație timpurie de calitate.

Activitățile educative sunt:

- Limbi străine (engleză, franceză, germană, etc);
- Dansuri;
- Muzică ;
- Artă creativă;
- Matematică distractivă;
- Activități sportive (karate, gimnastică, etc);
- Educație pentru dezvoltare personală și inteligență emoțională;
- Alte activități.

Fiecare beneficiar poate opta pentru maxim două activități educative, iar grupele vor fi formate din minim 15 preșcolari și maxim 20 preșcolari.

Învățământ primar

În cadrul învățământului primar, cursurile desfășurate vor urmări aprofundarea cunoștințelor dobândite, îmbunătățirea rezultatelor la evaluările naționale de la finalul claselor a II-a și a IV-a, dezvoltarea personală a copiilor, precum și crearea unor deprinderi pentru un mod de viață sănătos.

Disciplinele opționale sunt:

- Limba română;
- Matematică;
- Limbi străine (engleză, franceză, germană, etc);
- Activități sportive (karate, baschet, dansuri, șah, handbal, etc);
- Arte vizuale și abilitați practice;
- Muzică ;
- Robotică;
- Nutriție ;
- Educație ecologică și de protecție a mediului;
- Educație financiară;
- Educație pentru dezvoltare personală și inteligență emoțională;
- Alte discipline.

Fiecare beneficiar poate opta pentru maxim două discipline, iar grupele vor fi formate din minim 15 elevi și maxim 25 elevi.

Învățământ gimnazial

În cadrul învățământului gimnazial, cursurile desfășurate vor urmări reducerea abandonului școlar, scăderea absenteismului la ore, aprofundarea cunoștințelor dobândite, îmbunătățirea rezultatelor la



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

evaluările naționale de la finalul claselor a VI-a și a VIII-a, dezvoltarea personală a elevilor, precum și crearea unor deprinderi pentru un mod de viață sănătos.

Disciplinele opționale sunt:

- Limba română;
- Matematică;
- Limbi străine (engleză, franceză, germană, etc);
- Activități sportive (karate, baschet, dansuri, șah, handbal, etc);
- Dezvoltare personală (actorie, teatru, etc);
- Robotică ;
- Scriere creativă;
- Consiliere în orientarea școlară și profesională;
- Muzică;
- Nutriție;
- IT (webdesing, programare, cyberbullying, inteligență artificială, etc.);
- Educație financiară ;
- Educație pentru dezvoltare personală și inteligență emoțională;
- Alte discipline;

Fiecare beneficiar poate opta pentru maxim două discipline, iar grupele vor fi formate din minim 18 elevi și maxim 28 elevi.

Învățământul liceal și profesional

În cadrul învățământului liceal, cursurile desfășurate vor urmări reducerea abandonului școlar, scăderea absenteismului la ore, aprofundarea cunoștințelor dobândite, îmbunătățirea rezultatelor școlare și creșterea gradului de promovabilitate a examenului de bacalaureat, precum și majorarea numărului de absolvenți care decid să urmeze studii postliceale și superioare.

De asemenea, prin aceste discipline opționale vor fi avute în vedere și dezvoltarea abilităților de comunicare în public, consilierea profesională și orientarea în carieră, crearea unor deprinderi pentru un mod de viață sănătos.

Disciplinele opționale sunt:

- Limba română ;
- Matematică;
- Istorie;
- Geografie;
- Fizică;
- Chimie;
- Științe sociale;
- Limbi străine (engleză, franceză, germană, etc);
- Dezvoltare personală (abilități de comunicare în public și argumentarea discursului);
- Consiliere în orientarea în carieră;
- Activități sportive (karate, baschet, dansuri, handbal, etc);
- Planning familial;
- Educație financiară;
- Nutriție;
- IT (webdesing, programare, cyberbullying, inteligență artificială, etc.);



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

- Educație pentru dezvoltare personală și inteligență emoțională;
- Activități STEM dedicate;
- Ateliere de dezvoltare a gândirii critice;
- Leadership;
- Educație media;
- Alte discipline

Fiecare beneficiar poate opta pentru maxim două discipline, iar grupele vor fi formate din minim 22 elevi și maxim 30 elevi.

Învățământ special

În cadrul învățământului special, cursurile desfășurate vor urmări formarea și dezvoltarea priceperilor și deprinderilor, în vederea dezvoltării autonomiei personale și facilitarea integrării școlare, profesionale și sociale a elevilor.

Disciplinele opționale sunt:

- Teatru de păpuși ;
- Pantomimă;
- Planning familial;
- Consiliere în orientarea în carieră;
- Șah pentru nevăzători ;
- Educație pentru sănătate;
- Mitologie și artă;
- Autocunoaștere și dezvoltarea imaginii de sine;
- Terapie educațională;
- Meloterapie;
- Muzică instrumentală ;
- Dans modern;
- Arte vizuale și abilități practice;
- Muzică ;
- Logopedie;
- Educație pentru dezvoltare personală și inteligență emoțională;
- Psihoterapie;
- Alte discipline

Fiecare beneficiar poate opta pentru maxim două discipline, iar grupele vor fi formate din minim 4 copii și maxim 10 copii, adaptate în funcție de specificul fiecărei unități de învățământ.

Durata unui curs va fi adaptată și structurată în funcție de tipul de învățământ, specificul grupei, vârsta etc.

Pe parcursul derulării programului se pot adăuga și alte discipline opționale/activități educative, în funcție de solicitările unităților de învățământ sau de nevoile identificate la nivelul acestora.

Programul educațional se derulează pe parcursul unui an școlar, cursurile desfășurându-se cu respectarea vacanțelor și a zilelor libere (excepție făcând vacanța de vară, care va avea regim special) și este adresat tuturor preșcolărilor și elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2.



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Activitățile se vor derula fără să afecteze orarul cursurilor copiilor. Atât orarele, cât și stabilirea spațiilor de desfășurare a cursurilor se realizează de comun acord cu unitatea de învățământ, astfel încât să nu fie perturbată activitatea uzuală a acesteia.

În situații excepționale și reglementate, cum ar fi instituirea stării de alertă de urgență, activitatea educațională a programului se poate desfășura în format online sau hibrid.

A.2. Înscrierea în vederea participării la cursuri:

Înscrierile în cadrul programului educațional se vor realiza conform unei regulamente elaborate de către D.G.A. P.I. în colaborare cu unitățile de învățământ și inițiatorul proiectului, având în vedere nivelurile de învățământ diferite, precum și specificul fiecărei unități de învățământ.

Numărul minim pentru constituirea unei grupe este de 15 preșcolari și elevi din ciclul primar, 18 elevi din ciclul gimnazial, 22 elevi din ciclul liceal, respectiv minimum 4 preșcolari/elevi din învățământul special.

În cadrul acestui program, elevii/preșcolarii din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 vor beneficia de maxim două discipline opționale/activități educative, fiecare desfășurându-se o singură dată pe săptămână. Disciplinele opționale/activitățile educative vor fi gratuite pentru beneficiari.

În cazul în care în urma centralizării fișelor de înscriere se constată că nu se poate constitui grupa din cauza faptului că nu s-a întrunit numărul minim de preșcolari/elevi, părintele/reprezentantul legal va avea posibilitatea reînserierii la o grupă de același nivel care s-a format în cadrul aceleiași unități de învățământ, în limita locurilor disponibile.

La anumite activități, cum ar fi, activitățile sportive și de dezvoltare personală există posibilitatea formării grupelor prin comasarea a cel puțin două clase din același nivel de învățământ, în aceeași categorie de vârstă sau de vârstă diferită.

Scăderea numărului de preșcolari /elevi înscriși din cadrul unei grupe sub numărul minim va determina desființarea grupei și repartizarea acestora într-o altă grupă formată pentru aceeași disciplină opțională/activitate educațională sau o alta, de la aceeași unitate de învățământ, fără să se depășească numărul maxim.

La acumularea a 3 absențe nemotivate, elevul nu mai are dreptul de a participa la program.

Părinții /reprezentanții legali ai beneficiarilor au obligația să informeze, în scris, coordonatorii programului din unitatea de învățământ, cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte, cu privire la retragerea preșcolarului /elevului din cadrul programului.

Grupele pot fi completate pe parcursul derulării programului educațional în limita locurilor disponibile la disciplinele opționale/activitățile educative aflate în desfășurare.

Disciplinele opționale/activitățile educative se vor desfășura în fiecare unitate de învățământ în funcție de disponibilitatea sălilor și de numărul de copii înscriși în fiecare grădiniță/școală/liceu.

B. PROGRAM DE 4 ORE CONSECUTIV (NIVEL PRIMAR ȘI GIMNAZIAL):

Programul de 4 ore consecutiv, structură similară conform Metodologiei de organizare a Programului Școală după școală, se adresează elevilor din ciclul primar și gimnazial, din cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2 care dispun de spațiile necesare pentru desfășurarea programului și propune activități cu caracter universal, pentru dezvoltarea aptitudinilor și competențelor fiecărui elev, în conformitate cu nevoile și interesele sale.



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Astfel, elevul poate rămâne în unitatea de învățământ, într-un mediu sigur și prietenos, unde, sub îndrumarea cadrelor didactice, participă la activități cu sprijin specializat, activități de dezvoltare personală, activități recreative și sportive.

În cazul nivelului de învățământ gimnazial, programul de 4 ore consecutiv poate fi redus în funcție de necesitățile identificate la nivelul unităților de învățământ.

De asemenea, în cazul unor situații specifice, programul de 4 ore poate fi extins.

Elevii înscriși în cadrul programului vor beneficia de o masă caldă sănătoasă, servită în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

În plus, elevii vor putea opta și pentru unul sau două opționale din cadrul programului, după terminarea programului de 4 ore consecutiv.

Înscrierea elevilor se va face electronic și doar în situații excepționale fizic la sediul unităților de învățământ participante în cadrul programului.

Înscrierea copiilor se va face respectând următoarele condiții: la înscrierea într-o unitate de învățământ participantă la program vor avea prioritate elevii respectivei unități de învățământ, urmând ca locurile rămase libere să se ocupe în ordinea înscrierii de către elevii proveniți de la alte unități de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2.

În situația în care numărul de cereri pentru o unitate de învățământ va depăși numărul locurilor alocate, părintele/reprezentantul legal va fi îndrumat către cea mai apropiată unitate de învățământ participantă în cadrul programului, care mai are locuri disponibile.

Programul de 4 ore consecutiv se va adapta în funcție de nevoile fiecărei unități de învățământ, astfel încât programul să aducă plus valoare pentru beneficiarii direcți și indirecti ai programului.

C. GRĂDINITA ȘI ȘCOALA DE VARĂ (IULIE – AUGUST):

Programul educațional va continua și în vacanța de vară, în regim special, pentru antepreșcolarii, preșcolarii și elevii din învățământul primar, care vor beneficia de diverse activități recreative.

C.1. Nivel antepreșcolar și preșcolar;

Programul educațional se adresează copiilor înscriși în grădinițele și creșele de stat care funcționează pe raza Sectorului 2 al Municipiului București, venind în sprijinul părinților care își doresc ca antepreșcolarii și preșcolarii să petreacă vacanța mare desfășurând activități educative, sportive sau recreative, de divertisment, dar și activități prin care aceștia își pot îmbogăți cunoștințele, priceperile și deprinderile, sub atenta supraveghere și îndrumare a personalului didactic.

Astfel, în perioada iulie - august vor fi deschise unități de învățământ preuniversitar de stat - nivel antepreșcolar și preșcolar, care să acopere toate nevoile identificate la nivelul Sectorului 2.

Pentru preșcolarii și antepreșcolarii care vor participa la program, trebuie să se facă dovada că au fost înscriși într-o grădiniță sau creșă de stat din Sectorul 2 al Municipiului București în anul școlar curent.

Înscrierea elevilor se va face electronic și doar în situații excepționale fizic la sediul unităților de învățământ participante în cadrul programului.

Înscrierea copiilor se va face respectând următoarele condiții: la înscrierea într-o unitate de învățământ participantă la program vor avea prioritate elevii respectivei unități de învățământ, urmând ca locurile rămase libere să se ocupe în ordinea înscrierii de către elevii proveniți de la alte unități de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2.



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

În situația în care numărul de cereri pentru o unitate de învățământ va depăși numărul locurilor alocate, părintele/reprezentantul legal va fi îndrumat către cea mai apropiată unitate de învățământ participantă în cadrul programului, care mai are locuri disponibile.

C.2. Nivel primar;

La nivelul Programului educațional se va implementa un program de activități cu caracter nonformal, recreativ, sub supravegherea și îndrumarea personalului didactic, pentru elevii înscriși în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2, nivel primar, în perioada vacanței de vară, lunile iulie-august.

Beneficii pentru elevi și părinți astfel :

1. Program zilnic organizat într-o mediu sigur;
2. Stimularea educațională și dezvoltare personală;
3. Dezvoltarea independenței copilului;
4. Socializare și dezvoltare emoțională ;
5. Adaptare ușoară la reînceperea anului școlar ;
6. Flexibilitate adaptată nevoilor părinților ;
7. Timp pentru activitate profesională.

Copiii înscriși vor fi organizați în grupe de minim 20 și maxim 25 de membri, coordonate de personal specializat.

Înscrierile în cadrul programului se vor realiza electronic și doar în situații excepționale fizic la sediul unităților de învățământ participante în cadrul programului.

Înscrierea copiilor se va face respectând următoarele condiții: la înscrierea într-o unitate de învățământ participantă la program vor avea prioritate elevii respectivei unități de învățământ, urmând ca locurile rămase libere să se ocupe în ordinea înscrierii de către elevii proveniți de la alte unități de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2.

În situația în care numărul de cereri pentru o unitate de învățământ va depăși numărul locurilor alocate, părintele/reprezentantul legal va fi îndrumat către cea mai apropiată unitate de învățământ participantă în cadrul programului, care mai are locuri disponibile.

D. EVENIMENTE / CAMPANII DE CONȘTIENȚIZARE:

Structură evenimente:

1. Lansarea oficială a programului - odată cu începerea fiecărui an școlar, va avea loc lansarea oficială a programului.

2. Back to school - campanie/eventiment prin care atât copiii înscriși în cadrul programului educațional dar și cei care nu optează pentru acesta dar sunt înscriși în rețeaua de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2, vor primi la începutul anului școlar materiale informative/didactice specifice nivelurilor de învățământ - preșcolar, primar și gimnazial. Campania își propune să ofere sprijin părinților în îmbunătățirea actului educațional, să stimuleze prezența la școală și să consolideze parteneriatul părinte - unitate de învățământ - administrație.

3. Rezultatele, abilitățile și competențele beneficiarilor vor fi prezentate Comunității în cadrul unor Evenimente dedicate, cum ar fi:

➤ Târg cu produse artizanale realizate de copii, împreună cu părinți și bunici;



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

- Expoziție de pictură;
- Momente artistice susținute de copii;
- Ateliere de creație desfășurate sub îndrumarea cadrelor didactice din program;
- Diverse jocuri /activități educative/cursuri parenting adresate copiilor, părinților și bunicilor, etc.
- Evenimente tematice adaptate grupelor de vârstă:
 - o 1 Iunie - Ziua Internațională a Copilului;
 - o 1-8 Martie;
 - o Halloween;
 - o Ziua României;
 - o Ziua Europei;
 - o Ora Pământului;
 - o Activități premergătoare Paștelui;
 - o Activități premergătoare Crăciunului;
 - o Ziua Învățătorului;
 - o Ziua Tricolorului;
- Campanii de voluntariat (de ex: igienizarea unui parc sau a unei grădini)
- Challenge Day - ziua în care toată lumea face exerciții fizice pentru 5-10 minute la o ora stabilită anterior și comunicată tuturor unităților de învățământ
- Campanii antidrog;
- Campanii antibullying;
- Competiții sportive interșcolare, organizate în sistem "cupa", cu meciuri eliminatorii (Fotbal, Baschet, Tenis etc.);
- Evenimente-surpriză în școli (exemple: concertul din recreația mare, meet&greet cu vedete social media sau gamers faimosi etc.).

Evenimentele se pot organiza prin rotație în toate unitățile de învățământ doritoare.

4. Conferințe, ateliere, seminarii/workshopuri tematice, adresate cadrelor didactice și nedidactice din unitățile de învățământ, dar și copiilor din cadrul programului.

5. Gala de Excelență în Educație a Sectorului 2 – recunoașterea rezultatelor excepționale ale copiilor, cadrelor didactice sau ale unităților de învățământ în ansamblul lor.

Domeniile pot fi adaptate în funcție de rezultatele realizate de potențialii premiați până la momentul organizării evenimentului .

6. Închiderea de an școlar - eveniment-concert dedicat tuturor copiilor din unitățile de învățământ din Sectorul 2. Se va alege un loc ușor accesibil, unde se va desfășura evenimentul, astfel încât participanții să poată veni în număr cât mai mare.

Structura evenimentelor si activităților specific fiecărei unități de învățământ va fi aprobată în Consiliul de Administratie.

Evenimentele și activitățile cu caracter general, care implică participarea tuturor unităților de învățământ, vor fi aprobate de către Organizator.

De asemenea, orice unitate de învățământ participantă poate organiza alte evenimente/ campanii/ activități singură sau în colaborare cu alte unități de învățământ participante în program, cu înștiințarea Organizatorului.



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

E. NUTRIȚIE:

Considerăm de maximă importanță introducerea elementelor de educație nutrițională de la cele mai fragede vârste și promovarea unui stil de viață sănătos. Astfel, se va derula o amplă campanie de informare și conștientizare, iar pe lângă partea teoretică, va fi inclusă și componenta practică, prin exemplificare, prin intermediul unei mese calde sănătoase, a unui stil de viață sănătos. Meniul va fi conceput sub îndrumarea unui specialist / nutriționist și va fi adaptat nevoilor beneficiarilor.

Pentru îmbunătățirea calității serviciilor alimentare oferite în cadrul unităților de învățământ se va ține cont de următoarele:

1. Procesul de evaluare a bucătarilor.

- Evaluare personal;
- Evaluare echipamente;
- Evaluare flux tehnologic;
- Evaluare capacitate depozitare: temperaturi ambientale, frig, congelat;
- Evaluare capacitate produse finite: păstrare, ambalare, servire/livrare.

2. Procesul de elaborare. Plan de nutriție și alimentație (proponeri de meni, ținând cont de: alergeni, calcul caloric, echilibru între fibre și proteine, acizi și grăsimi, sare și zahăr, etc.).

Promovarea unui stil de viață sănătos în rândul beneficiarilor prin educație nutrițională timpurie, contribuie la prevenirea obezității infantile, îmbunătățirea stării generale de sănătate și cultivarea obiceiurilor alimentare echilibrate, oferind beneficiarilor șansa de a dobândi abilități practice de viață, nutriție de bază, spațiu sigur și inspirațional pentru a-și identifica și perfecționa simțurile, experiențe senzoriale pentru o viață echilibrată și sănătoasă, experiență culinară, antrenantă, distractivă, inovatoare și creativă.

În cadrul educației nutriționale, personalul nedidactic din cadrul unităților de învățământ participante va beneficia de programe de formare profesională, cu scopul îmbunătățirii calității și diversității alimentației în unitățile de învățământ din Sectorul 2, cu accent pe nutriție, siguranță alimentară și reducerea risipei.

De asemenea, toate informațiile privind alimentația copiilor prin intermediul programului educațional vor fi accesibile părinților în timp util în aplicația dedicată programului.

Acordarea meselor calde sănătoase se va face astfel:

- elevii de nivel primar și gimnazial, prezenți fizic, care optează pentru programul de (max.) 4 ore consecutiv, desfășurat după terminarea orelor de curs, vor primi zilnic, în cadrul acestora, o masă caldă sănătoasă;
- elevii de nivel primar înscriși în cadrul programului și pe timpul vacanței de vară, prezenți fizic, beneficiază de o masă caldă sănătoasă acordată zilnic.

Obiective:

- Promovarea unui stil de viață sănătos prin dezvoltarea unor cunoștințe și comportamente nutriționale corecte în rândul elevilor din învățământul gimnazial, primar și liceal;
- Dezvoltarea unor obiceiuri alimentare echilibrate;
- Reducerea riscului de boli nutriționale (obezitate, diabet, boli cardiovasculare) prin educație preventivă;
- Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului implicat, prin cursuri de specializare;
- Implementarea de bune practici privind meniurile echilibrate, adaptate vârstei elevilor, folosind eficient ingredientele disponibile;
- Promovarea siguranței alimentare și a normelor HACCP la nivel european;
- Reducerea risipei alimentare prin optimizarea proceselor din bucătăriile școlare.



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

F. INFORMARE:

Necesitatea informării cu privire la derularea programului și la activitățile din cadrul acestuia este necesară pentru:

- Creșterea vizibilității și impactului programului;
- Implicarea activă a Comunității;
- Încurajarea participării active a Comunității;
- Cuantificarea rezultatelor și indicatorilor de performanță.

G. ACTIVITĂȚI ONLINE:

Aplicația oferă *Informații* privind desfășurarea activității beneficiarilor direcți înscriși în cadrul programului. Informațiile vor fi accesibile doar beneficiarilor direcți și indirecti înscriși în program, precum: evaluarea progresului sau acordarea unui feedback cu privire la implicarea activă/pasivă a cursanților, semnalarea absențelor, prezentarea meniului zilei, a orarelor și a eventualelor modificări ale acestora, fișe de evaluare etc.

Aplicația va respecta reglementările legale în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR), respectiv:

- Operatorul economic are obligația de a respecta în integralitate prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR), precum și legislația națională aplicabilă în domeniu.
- Acesta are responsabilitatea de a asigura, pe întreaga durată a realizării și funcționării aplicației, toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal, inclusiv prin:
 - implementarea principiilor de confidențialitate în mod implicit și prin design (privacy by design și privacy by default);
 - desemnarea unui responsabil cu protecția datelor (dacă este cazul);

Informarea frecventă cu privire la derularea programului și la activitățile din cadrul acestuia este necesară atât pentru reprezentanții beneficiarilor direcți, cât și pentru Comunitate.

Astfel, în scopul diseminării informației pe diverse canale media online și offline, Prestatorul își asumă că programul va beneficia de vocile unor personalități publice, care vor deveni „*Ambasadori*” ai programului educațional.

Desemnarea „*Ambasadorilor*” se va face având în vedere adresabilitatea acestora pe criteriile de vârstă ale grupurilor țintă și pe domeniile de interes din cadrul programului, cum ar fi:

- speaker la evenimente dedicate părinților și copiilor;
- artist recunoscut la nivel național ;
- promotorul unui regim de viață sănătos;
- influencer etc.

Promovarea prin intermediul ambasadorilor are rolul de a atrage cât mai mulți participanți la program din rândul beneficiarilor.

Prin mesajele transmise de către aceștia, structurate pe categorii de vârste și folosind un limbaj caracteristic se urmărește creșterea interesului beneficiarilor pentru studiu și implicit reducerea abandonului școlar, încurajarea exprimării prin acte artistice, dezvoltarea personală a acestora dar și îmbunătățirea relațiilor copii-cadre didactice-părinți.



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Programul educațional este conceput astfel încât să acopere un întreg ciclu de învățământ, cu o durată de 4 ani, pentru a oferi continuitate, predictibilitate și posibilitatea cuantificării unor indicatori de performanță.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE PENTRU DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția operatorului economic câștigător toate informațiile privind beneficiarii programului, în condițiile prevăzute de Legea nr. 129/2018 și Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a efectua vizite pe teren în vederea verificării modului de desfășurare a activității.

4. DATE GENERALE;

Tipul procedurii: **Licitație deschisă** în conformitate cu prevederile Art. 7 alin. (1) lit. ¹d) coroborat cu Art. 68 alin. (1) lit. a)² din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

Durata acordului – cadru de servicii: **maxim 48 de luni;**

Durata celui mai mare contract subsecvent: **12 luni** de la transmiterea notei de comandă;

Valoare totală estimată: **296.087.752,00 lei fără TVA;**

Cod CPV principal: **92000000-1 Servicii de recreere, culturale si sportive (Rev.2);**

Cod CPV secundar: **55524000-9 Servicii de catering pentru școli (Rev.2);**

Acordul cadru se va încheia cu maxim 5 operatori economici;

Atribuirea contractelor subsecvente se va face cu reluarea competiției în conformitate cu prevederile Art. 118 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ;

¹ Art. 7. - (1) - Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene în cazul achizițiilor a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

d) 3.701.850 lei (750.000 EUR), pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.

² Art. 68 – (1) Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5), sunt următoarele:

a) licitația deschisă;



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Programul se va desfășura în unitățile de învățământ preuniversitar de stat participante, de pe raza Sectorului 2, în sălile de clasă, sălile de sport și terenurile de sport puse la dispoziție de către Consiliul Local al Sectorului 2, dar și în alte locații în funcție de specificul activităților/evenimentelor.

Disciplinele opționale/activitățile educative destinate preșcolarilor și elevilor se vor desfășura în baza unui orar stabilit de către unitatea de învățământ de comun acord cu operatorul economic, în funcție de sălile/spațiile libere din incinta acestora, orarul elevilor/preșcolarilor, cadrelor didactice și al instructorilor, precum și dotările tehnice necesare desfășurării cursului.

Activitățile din cadrul Programului educațional se vor desfășura în cadrul tuturor unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2, în funcție de disponibilitate și înscrierile efectuate, așa cum sunt prezentate în tabelul de mai jos, iar pentru celelalte evenimente/activități locațiile vor fi stabilite ulterior în funcție de specificul lor:

NR. CRT.	DENUMIREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	ADRESA
1	GRĂDINIȚA NR. 7	STR. MAICA DOMNULUI, NR. 61 - 63
2	GRĂDINIȚA "LICURICI"	BD. DACIA, NR. 134
		STR. SĂGEȚII, NR. 11
3	GRĂDINIȚA "ALBINUȚA"	STR. DINU LIPATTI, NR. 1
		STR. SERGHEI VASILIEVICI RAHMANINOV, NR. 25
4	GRĂDINIȚA "LUMINIȚA"	ȘOS. IANCULUI, NR. 4A
5	GRĂDINIȚA NR. 23	STR. SOLD. RĂDUȚĂ GHEORGHE, NR. 1
6	GRĂDINIȚA NR. 133	STR. AUREL VLAICU, NR. 30 - 32
		STR. DRAGOȘ VODĂ, NR. 25
7	GRĂDINIȚA NR. 135	STR. MAȘINA DE PÂINE, NR. 61
8	GRĂDINIȚA NR. 137	STR. PLUMBUITA, NR. 5
9	GRĂDINIȚA NR. 138	STR. TUNARI, NR. 52 - 54
10	GRĂDINIȚA "CASTEL"	BD. PIERRE DE COUBERTIN, NR. 1
11	GRĂDINIȚA NR. 189	ȘOS. VERGULUI, NR. 12
12	GRĂDINIȚA NR. 233	STR. ARH. PETRE ANTONESCU, NR. 20
13	GRĂDINIȚA NR. 236	ALEEA ILIA, NR. 1
14	GRĂDINIȚA NR. 256	STR. MR. ATANASE IONESCU, NR. 25
15	GRĂDINIȚA "ALICE"	STR. ALEXANDRU DONICI, NR. 23
		STR. ARMENEASCĂ, NR. 27
		BD. FERDINAND I, NR. 13
		BD. FERDINAND I, NR. 128



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

NR. CRT.	DENUMIREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	ADRESA
16	GRĂDINIȚA NR. 276	STR. CORABIA, NR. 57
17	GRĂDINIȚA NR. 280	STR. DELFINULUI, NR. 4
18	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 4	STR. HERȚA, NR. 14A
19	ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MARIA ROSETTI"	STR. GIUSEPPE GARIBALDI, NR. 3
20	ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TUDOR ARGHEZI"	STR. POET TUDOR ARGHEZI, NR. 46 - 50
21	ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SF. SILVESTRU"	STR. OLTARULUI, NR. 11
		CALEA MOȘILOR, NR. 148
22	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 24	STR. TUNARI, NR. 52 - 54
		STR. FIERARI, NR. 5
23	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 25	STR. SILVIA, NR. 54
		ALEEA SINAIA, NR. 2, BL. 81, SCARA B, ETAJ PARTER
		STR. CALLIMACHI, NR. 8
24	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 27	STR. MAȘINA DE PÂINE, NR. 65
25	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 28	ALEEA CIRCULUI, NR. 1
		STR. DOGARILOR, NR. 34
26	ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GRIGORIE GHICA VOIEVOD"	STR. LĂPTARI TEI, NR. 23
27	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 31	BD. LACUL TEI, NR. 116
28	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 32	STR. SPORTULUI, NR. 21
29	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 39	ȘOS. COLENTINA, NR. 91
30	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 40	STR. PERIȘ, NR. 27
31	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 41	STR. NICOLAE APOSTOL, NR. 2
32	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 46	STR. STL. STĂNESCU GHEORGHE, NR. 2 - 18



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

NR. CRT.	DENUMIREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	ADRESA
33	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 49	STR. VATRA LUMINOASĂ, NR. 99
34	ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MAICA DOMNULUI"	STR. PROF. ION MAIORESCU, NR. 32
		INTRAREA COBILIȚEI, NR. 8
35	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 51	STR. HERȚA, NR. 1
36	ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IANCULUI"	BD. PACHE PROTOPOPESCU, NR. 50
		BD. FERDINAND I, NR. 23
		STR. POPA NAN, NR. 47B
37	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 56	BD. PACHE PROTOPOPESCU, NR. 109A
38	ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PETRE GHELMEZ"	STR. PESCĂRUȘULUI, NR. 124
		BD. BASARABIA, NR. 50
		BD. BASARABIA, NR. 160
39	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 62	STR. POTÂRNICHII, NR. 3
		STR. ȘTIUCII, NR. 54
40	ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FERDINAND I"	BD. GĂRII OBOR, NR. 16
41	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 66	STR. LOGOFĂȚUL DAN, NR. 1
42	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 77	ȘOS. PANTELIMON, NR. 289
43	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 145	STR. HELIADE ÎNTRE VII, NR. 36
		STR. HELIADE ÎNTRE VII, NR. 26
44	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 307	STR. LUNCȘOARA, NR. 17
45	COLEGIUL NAȚIONAL "ȘCOALA CENTRALĂ"	STR. ICOANEI, NR. 3 - 5
46	COLEGIUL NAȚIONAL "MIHAI VITEAZUL"	BD. PACHE PROTOPOPESCU, NR. 62
47	COLEGIUL NAȚIONAL "CANTEMIR VODA"	STR. VIITORULUI, NR. 60
48	COLEGIUL NAȚIONAL "SPIRU HARET"	STR. ITALIANĂ, NR. 17



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

NR. CRT.	DENUMIREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	ADRESA
49	COLEGIUL NAȚIONAL "IULIA HAȘDEU"	BD. FERDINAND I, NR. 91
50	COLEGIUL NAȚIONAL "EMIL RACoviȚĂ"	ȘOS. MIHAI BRAVU, NR. 169
51	COLEGIUL NAȚIONAL "VICTOR BABEȘ"	ȘOS. FUNDENI, NR. 252 - 254
52	COLEGIUL NAȚIONAL BILINGV "GEORGE COȘBUC"	STR. OLARI, NR. 29 - 31
53	LICEUL TEORETIC "C. A. ROSETTI"	STR. GIUSEPPE GARIBALDI, NR. 11
54	LICEUL TEORETIC "MIHAIL SADOVEANU"	STR. POPA LAZĂR, NR. 8A
55	LICEUL TEORETIC "LUCIAN BLAGA"	ȘOS. PANTELIMON, NR. 355
56	LICEUL TEORETIC BILINGV "ITA WEGMAN"	BD. PROF. DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, CORP B
57	LICEUL TEORETIC "ADY ENDRE"	BD. FERDINAND I, NR. 89
58	LICEUL TEORETIC "WALDORF"	STR. SOLD. SAVU MARIN, NR. 29
		STR. POPA NAN, NR. 47
59	LICEUL TEORETIC "TRAIAN"	STR. FIZICIAN LUIGI GALVANI, NR. 20
60	COLEGIUL ECONOMIC "A. D. XENOPOL"	STR. TRAIAN, NR. 165
61	COLEGIUL ECONOMIC "HERMES"	CALEA MOȘILOR, NR. 152
62	COLEGIUL TEHNIC "EDMOND NICOLAU"	BD. PROF. DIMITRIE POMPEIU, NR. 3
63	COLEGIUL TEHNIC "DIMITRIE LEONIDA"	BD. BASARABIA, NR. 47
64	LICEUL TEHNOLOGIC "SFÂNTUL PANTELIMON"	STR. HAMBARULUI, NR. 12A
65	LICEUL TEHNOLOGIC "NIKOLA TESLA"	ȘOS. PANTELIMON, NR. 25



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

NR. CRT.	DENUMIREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	ADRESA
66	LICEUL TEHNOLOGIC "CONSTANTIN BRÂNCUȘI"	BD. PROF. DIMITRIE POMPEIU, NR. 1
67	LICEUL TEHNOLOGIC "ION I. C. BRĂȚIANU"	STR. POPA LAZĂR, NR. 8A
68	ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ "FUNDENI"	ȘOS. FUNDENI, NR. 252 - 254
69	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 1	STR. POPA RUSU, NR. 13
70	CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR. 1	STR. POPA PETRE, NR. 31
		STR. CORABIA, NR. 57 - 59
71	ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ PENTRU DEFICIENȚI DE VEDERE	STR. AUSTRULUI, NR. 33
72	LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL "REGINA ELISABETA"	STR. VATRA LUMINOASĂ, NR. 108
73	LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL NR. 3	STR. AUSTRULUI, NR. 37
74	ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ NR. 2	ȘOS. PANTELIMON, NR. 299
75	ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ NR. 3	STR. IANCU MARCEL, NR. 7
76	ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTE NR. 4	STR. MAICA DOMNULUI, NR. 61 - 63

5. CERINȚE MINIME PENTRU ÎNDEPLINIREA ACTIVITĂȚILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI DE ACHIZIȚII;

5.1. CURSURI (A1, A2);

Echipa de proiect;

Autoritatea Contractantă solicită ca echipa de proiect necesară pentru desfășurarea cursurilor în cadrul programului să fie formată din minim **1.800 de persoane**, din care:

- 790 cadre didactice;
- 460 personal nedidactic;
- 150 personal auxiliar;
- 400 de instructori;

De asemenea, operatorul economic își asumă realizarea de materiale foto-video adaptate fiecărui nivel de învățământ și va desemna o persoană în acest sens care va genera conținut aferent aplicației destinată programului.



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Ofertele care propun în echipa de proiect includerea a mai puțin de 790 de cadre didactice vor fi respinse ca neconforme.

La nivelul Programul educațional ofertantul va desemna minim 8 coordonatori, astfel: 2 coordonatori pentru nivelul preșcolar, 3 coordonatori pentru nivel primar și gimnazial, 1 coordonator pentru învățământul special, 2 coordonatori pentru licee și colegii. Aceștia pot fi desemnați din cadrul unităților de învățământ participante sau din sursă externă, de către Prestator.

De asemenea, fiecare unitate de învățământ în care se vor desfășura discipline opționale/activități educative va beneficia de minim un coordonator al activităților desemnat în acest scop de către Prestator din cadrul unităților de învățământ participante sau din sursă externă.

Persoanele desemnate, manageri/coordonatorii generali și coordonatorii de activități, care vor avea acces la baza de date, vor avea și obligația de a respecta în integralitate prevederile Regulamentului (UE) 20161679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR), precum și legislația națională aplicabilă în domeniu.

PROGRAMA CURSURILOR OPZIONALE:

Operatorul economic va prezenta în mod obligatoriu programa pentru fiecare disciplină opțională/activitate educativă pe fiecare clasă, acolo unde este cazul (la activitățile sportive și de dezvoltare personală programa va fi pe nivel de învățământ), după cum urmează:

➤ **Învățământ preșcolar (...);**

Detalierea activității privind învățământul preșcolar se regăsește menționată la *Cap. 3. DESCRIEREA SERVICIILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI ACHIZIȚII – Învățământ preșcolar;*

➤ **Învățământ primar (...);**

Detalierea activității privind învățământul preșcolar se regăsește menționată la *Cap. 3. DESCRIEREA SERVICIILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI ACHIZIȚII – Învățământ primar;*

➤ **Învățământ gimnazial (...);**

Detalierea activității privind învățământul preșcolar se regăsește menționată la *Cap. 3. DESCRIEREA SERVICIILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI ACHIZIȚII – Învățământ gimnazial;*

➤ **Învățământ liceal (...);**

Detalierea activității privind învățământul preșcolar se regăsește menționată la *Cap. 3. DESCRIEREA SERVICIILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI ACHIZIȚII – Învățământ liceal;*

➤ **Învățământ special (...);**

Detalierea activității privind învățământul preșcolar se regăsește menționată la *Cap. 3. DESCRIEREA SERVICIILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI ACHIZIȚII – Învățământ special;*

Astfel, reies următoarele opționale / activități:

Învățământ preșcolar – 16 opționale/activități

Grupa mică: engleză, franceză, germane, matematică distractivă – **4 opționale/activități;**

Grupa mijlocie: engleză, franceză, germane, matematică distractivă – **4 opționale/activități;**

Grupa mare: engleză, franceză, germane, matematică distractivă – **4 opționale/activități;**

Nivel preșcolar: dansuri, muzică, artă creativă, activități sportive (karate, gimnastică, etc) – **4 opționale/activități.**



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Învățământ primar – 45 opționale/activități

Clasa pregătitoare: limba română, matematică, engleză, franceză, germană, muzică și robotică – 7 opționale/activități;

Clasa I: limba română, matematică, engleză, franceză, germană, muzică și robotică – 7 opționale/activități;

Clasa a II-a: limba română, matematică, engleză, franceză, germană, muzică și robotică – 7 opționale/activități;

Clasa a III-a: limba română, matematică, engleză, franceză, germană, muzică și robotică – 7 opționale/activități;

Clasa a IV-a: limba română, matematică, engleză, franceză, germană, muzică și robotică – 7 opționale/activități;

Nivel primar: karate, baschet, dansuri, șah, handbal, arte vizuale și abilități practice (desen, pictură, modelaj, colaje, etc.), nutriție, educație ecologică și de protecție a mediului – 10 opționale/activități;

Învățământ gimnazial – 38 opționale/activități

Clasa a V-a: limba română, matematică, engleză, franceză, germană, robotică, muzică – 7 opționale/activități;

Clasa a VI-a: limba română, matematică, engleză, franceză, germană, robotică, muzică – 7 opționale/activități;

Clasa a VII-a: limba română, matematică, engleză, franceză, germană, robotică, muzică – 7 opționale/activități;

Clasa a VIII-a: limba română, matematică, engleză, franceză, germană, robotică, muzică – 7 opționale/activități;

Nivel gimnazial: karate, baschet, dansuri, șah, handbal, dezvoltare personală (actorie, teatru), scriere creativă, consiliere în orientare școlară și profesională, nutriție, IT – 10 opționale/activități;

Învățământ liceal – 50 opționale/activități

Clasa a IX-a: limba română, matematică, istorie, geografie, fizică, chimie, științe sociale, engleză, franceză, germane – 10 opționale/activități;

Clasa a X-a: limba română, matematică, istorie, geografie, fizică, chimie, științe sociale, engleză, franceză, germane – 10 opționale/activități;

Clasa a XI-a: limba română, matematică, istorie, geografie, fizică, chimie, științe sociale, engleză, franceză, germane – 10 opționale/activități;

Clasa a XII-a: limba română, matematică, istorie, geografie, fizică, chimie, științe sociale, engleză, franceză, germane – 10 opționale/activități;

Nivel liceal: dezvoltare personală (abilități de comunicare în public și argumentarea discursului, consiliere în orientarea în carieră, karate, baschet, handbal, dansuri, planning familial, educație financiară, nutriție, IT – 10 opționale/activități

Învățământ special – 45 opționale/activități

Nivel primar- teatru de păpuși; pantomimă; planning familial; consiliere în orientarea în carieră; șah pentru nevăzători; educație pentru sănătate; mitologie și artă; autocunoaștere și dezvoltarea imaginii de sine; terapie educațională; meloterapie; muzică instrumentală; dans modern; arte vizuale și abilități practice; muzică; logopedie – 15 opționale/activități;



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Nivel gimnazial- teatru de păpuși; pantomimă; planning familial; consiliere în orientarea în carieră; șah pentru nevăzători; educație pentru sănătate; mitologie și artă; autocunoaștere și dezvoltarea imaginii de sine; terapie educațională; meloterapie; muzică instrumentală; dans modern; arte vizuale și abilități practice; muzică; logopedie – **16 opționale/activități;**

Nivel liceal- teatru de păpuși; pantomimă; planning familial; consiliere în orientarea în carieră; șah pentru nevăzători; educație pentru sănătate; mitologie și artă; autocunoaștere și dezvoltarea imaginii de sine; terapie educațională; meloterapie; muzică instrumentală; dans modern; arte vizuale și abilități practice; muzică; logopedie – **14 opționale/activități;**

Total opționale / activități: 194;

Programa trebuie să respecte structura standard, conform programelor elaborate de către Ministerul Educației Naționale și a Institutului de Științe ale Educației.

Disciplinele opționale/activitățile educative din cadrul Programului educațional vor trebui abordate pornind de la programa școlară standard, dar într-o manieră distinctă față de aceasta și vor conține elemente inovative, după caz. Pe parcursul anului școlar vor exista minim 3 (trei) evaluări.

Operatorul economic se obligă ca la sfârșitul fiecărui an școlar să înmâneze fiecărui beneficiar participant la program o diplomă care atestă cunoștințele dobândite prin participarea activă și regulată la activitățile programului.

Cadrele didactice / instructorii / trainerii / formatorii / experții propuși de către operatorul economic sunt obligate/ți la cel puțin următoarele:

a) să facă dovada competențelor sale prin documente specifice – diplomă, atestat, adeverință, **modulul psihopedagogic special în cazul învățământului special**, etc. – însoțite de un CV actualizat, care să îi ateste calitatea de cadru didactic / instructor profesionist pentru cursul în care își desfășoară activitatea sau să prezinte alte documente care să ateste calificarea personalului în domeniul în care predă;

Notă: Pentru îndeplinirea cerinței de la punctul a), ofertantul va include în oferta tehnică o Declarație pe propria răspundere, asumată de reprezentantul legal, din care să reiasă că dispune de personal calificat pentru desfășurarea activităților solicitate. Această declarație va fi însoțită de o listă nominală cu personalul propus, care va include pentru fiecare persoană: calificarea profesională, documentele justificative relevante (diplome, atestate, adeverințe, certificări), precum și modulul psihopedagogic special, acolo unde este aplicabil. De asemenea, se va preciza modul de colaborare sau deținerii acestui personal (angajat, colaborator, partener etc.), astfel încât să se demonstreze disponibilitatea efectivă a resursei umane pentru implementarea programului.

Ofertantul semnatar al contractului subsecvent va prezenta documentele justificative menționate în lista anexată declarației (diplome, atestate, adeverințe, certificări), precum și modulul psihopedagogic special, acolo unde este aplicabil, CV actualizat) cu mențiunea conform cu originalul, înainte de semnarea contractului subsecvent.

b) să mențină legătura permanent cu coordonatorul de activitate desemnat în unitatea de învățământ unde își desfășoară disciplinele opționale/activitățile educative;

c) să își asume responsabilitatea pentru buna desfășurare a activităților din cadrul programului și pentru orice incident care ar putea să apară;



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

- d) să răspundă solicitărilor transmise de către părinții/reprezentanții legali ai antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor înscriși la cursul/activitatea educativă pe care le coordonează și să mențină legătura cu aceștia;
- e) să primească la cursuri numai beneficiarii înscriși în program conform listei întocmite de către unitatea de învățământ;
- f) să dețină o evidență privind prezențele antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor la curs și tematica orelor;
- g) să transmită Prestatorului de servicii și coordonatorului de activitate din fiecare școală un număr de telefon și o adresă de e-mail valide la care poate fi contactat;
- h) să răspundă cu promptitudine la toate solicitările Prestatorului formulate pentru buna desfășurare a programului și a unităților de învățământ în care predă;
- i) să respecte orarul realizat de către Prestator în colaborare cu unitatea de învățământ. Orice modificare din cauze justificate trebuie să fie anunțată tuturor părților implicate în prezentul program;
- j) să predea coordonatorului de activitate din unitatea de învățământ fișa de pontaj detaliată precum și prezența antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor la cursuri;
- k) să monitorizeze evoluția preșcolărilor/elevilor;
- l) să semnaleze coordonatorului de activitate din unitatea de învățământ acumularea a trei (3) absențe nemotivate ale elevului în vederea excluderii acestuia de la disciplina opțională;
- m) are dreptul de a lua toate măsurile care se impun, începând cu avertisment și până la încetarea activității elevului în cadrul orei, în cazul constatării manifestării de către elev a unei atitudini necivilizate, de dezinteres sau care perturbă desfășurarea cursurilor;

Pentru buna coordonare a disciplinelor opționale/activităților educative în cadrul unității de învățământ, **operatorul economic asigură minim un reprezentant desemnat la nivelul fiecărei unități de învățământ (coordonator)** unde se vor organiza cursuri, având cel puțin următoarele atribuții:

- a) supervizează și coordonează desfășurarea activităților și încadrarea acestora în termenele stabilite;
- b) verifică prezența la cursuri atât a cadrelor didactice/instructorilor, cât și a beneficiarilor direcți, precum și să transmită coordonatorului general și Prestatorului toate neconformitățile observate în acest sens;
- c) se obligă să asigure Autoritatea contractantă că nu vor exista situații în care un curs/activitate nu se poate susține din cauza absenței cadrului didactic/instructorului;
- d) menține legătură cu cadrele didactice/instructorii, cu părinții beneficiarilor, coordonatorul general și cu Prestatorul în vederea bunei desfășurări a programului;
- e) întocmește și completează foile de pontaj;
- f) centralizează raportările lunare privind desfășurarea activității cadrelor didactice/instructori;
- g) participă la ședințele organizatorice și oferă feedback privind progresul activităților și sesizează inadvertențele constatate;
- h) promovează programul la nivelul școlii și în **Comunitate**;
- i) mediază și gestionează eventualele neînțelegeri sau dificultăți apărute în desfășurarea activităților;
- j) monitorizează respectarea normelor de siguranță, conduită și incluziune;
- k) informează beneficiarii cu privire la eventualele modificări ce pot apărea în programul de desfășurare a disciplinelor opționale/activităților;
- l) să răspundă solicitărilor părinților și beneficiarilor;
- m) răspunde de corectitudinea datelor transmise către coordonatorul general și Prestator.



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Pe lângă echipa de proiect ofertantul are obligația de a nominaliza **8 manageri / coordonatori generali**, astfel:

- 2 coordonatori pentru nivelul preșcolar;
- 3 coordonatori pentru nivelul primar și gimnazial;
- 1 coordonator pentru nivelul special;
- 2 coordonatori pentru licee și colegii;

1. Manager / coordonatori generali – 8 persoane:

- a) Studii superioare finalizate prin diploma de licență sau echivalent;
- b) Experiența profesională generală în domeniul formării profesionale sau în domenii conexe, de minim 5 ani, dovedită prin prezentarea de documente justificative (CV, fișă de post, contractul de munca, recomandarea sau orice alte documente similare din care rezultă informațiile solicitate);
- c) Se va demonstra deținerea de competențe aferente poziției pentru care este propus, dovedite prin prezentarea unei diplome/ a unui certificat de absolvire în domeniul managementului de proiect, eliberat(ă) de un organism de formare, Standardul Ocupațional Manager Proiect – COR 242101 sau echivalent, sau prin prezentarea de diplome de studii superioare care au inclus în curriculumul educațional cursuri de management de proiect;
- d) Experiența specifică: participarea în cel puțin **1 proiect /contract** la nivelul căruia sa fi deținut poziția de Manager de contract/proiect în cadrul unui contract având ca obiect prestarea de **servicii similare relevante ce fac obiectul viitorului contract**.

Notă:

Sunt considerate relevante și contractele care au inclus activități precum organizarea de cursuri de calificare, inițiere, perfecționare sau specializare, furnizarea de programe de formare continuă, instruire tematică, consiliere profesională, dezvoltarea de materiale didactice, formarea formatorilor, sau implementarea de proiecte cu componentă educațională și formativă.

Managerii / Coordonatorii generali au rol esențial în planificarea, implementarea și realizarea programului, având următoarele atribuții:

- a) păstrează permanent legătura cu toți coordonatorii de activități ai programului și cu Autoritatea Contractantă, conform structurii arondate către acesta;
- b) verifică și își asumă toate rapoartele de activitate și procesele-verbale de prezență ce vor fi predate către Autoritatea Contractantă;
- c) aprobă înființarea și desființarea grupelor la solicitarea coordonatorilor din unitățile de învățământ;
- d) verifică informațiile/rapoartele/documentele primite de la coordonatorul de activități din cadrul unității de învățământ;
- e) monitorizează respectarea clauzelor contractuale încheiate la nivelul programului;
- f) răspunde prompt solicitărilor de clarificări venite din partea Autorității Contractante;
- g) monitorizează calitatea activităților/eventimentelor desfășurate;
- h) transmite Autorității Contractante materialele necesare promovării programului în mediul online și offline;
- i) elaborează rapoarte periodice narative și financiare privind stadiul programului.



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Pe tot parcursul derulării programului, atât coordonatorii generali cât și cei de la nivelul unităților de învățământ vor beneficia de suportul și asistența reprezentanților desemnați ai autorității contractante în vederea realizării și implementării programului.

5.2. PROGRAMUL DE 4 ORE CONSECUTIV (B):

Programul de 4 ore consecutiv are o structură similară cu Metodologia de organizare a Programului Școală după școală, se va desfășura în cadrul unităților de învățământ care dispun de spațiile necesare și propune activități cu caracter universal, pentru dezvoltarea aptitudinilor și competențelor fiecărui elev, în conformitate cu nevoile și interesele sale.

Acordarea meselor calde sănătoase se va face astfel:

- elevii de nivel primar și gimnazial, prezenți fizic, care optează pentru programul de (max.) 4 ore consecutiv, desfășurat după terminarea orelor de curs, vor primi zilnic, în cadrul acestora, o masă caldă sănătoasă;

Se estimează un număr de **5.500 beneficiari**. Operatorul economic se obligă să asigure masa caldă beneficiarilor în conformitate cu cerințele de la punctul 5.5.2. **Asigurarea unei mese calde sănătoase** din prezentul caiet de sarcini.

Detalierea detaliată a activităților privind Programul de 4 ore consecutiv se regăsește menționată la Cap. 3. DESCRIEREA SERVICIILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI ACHIZIȚII – Programul de 4 ore consecutiv;

5.3. GRĂDINIȚA ȘI ȘCOALA DE VARĂ (C):

5.3.1. GRĂDINIȚA DE VARĂ (IULIE – AUGUST);

Programul educațional va continua și în vacanța de vară, în regim special, pentru antepreșcolarii, preșcolarii care vor beneficia de diverse activități recreative.

Operatorul economic se obligă să deruleze programele menționate în perioada iulie-august desfășurând activități educative, sportive sau recreative, de divertisment, dar și activități prin care beneficiarii își pot îmbogăți cunoștințele, priceperile și deprinderile, sub atenta supraveghere și îndrumare a personalului didactic.

Beneficii pentru antepreșcolari, preșcolari și părinți:

1. Program zilnic organizat într-un mediu sigur;
2. Stimularea educațională și dezvoltare personală;
3. Dezvoltarea independenței copilului;
4. Socializare și dezvoltare emoțională;
5. Adaptare ușoară la reînceperea anului școlar;
6. Timp pentru activitatea profesională a părinților.

Pentru „**Grădinița de vară**” se estimează un număr de **3.800 de beneficiari**.

5.3.2. ȘCOALA DE VARĂ;

- elevii de nivel primar înscriși în cadrul programului, prezenți fizic în lunile Iulie și August, beneficiază de o masă caldă sănătoasă acordată zilnic;

Se estimează un număr de **2.510 de beneficiari**. Operatorul economic se obligă să asigure masa caldă beneficiarilor în conformitate cu cerințele de la punctul 5.5.2. **Asigurarea unei mese calde sănătoase** din prezentul caiet de sarcini.



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

5.4. EVENIMENTE ȘI ACTIVITĂȚI TEMATICE (D):

Operatorul economic se obligă să organizeze în cadrul Programului educațional evenimente adresate atât copiilor cât și părinților și profesorilor, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă, care vor cuprinde:

➤ **Lansarea oficială a programului** (Festivitatea de deschidere) pentru care se vor asigura: cel puțin un moment artistic, prezentator, catering (bufet rece și cald, produse de patiserie, băuturi răcoritoare, cafea, ceai etc.), locație pentru desfășurarea evenimentului, sistem sunet, sistem proiecție, personal tehnic și materiale de promovare pentru toți participanții cu logo-urile programului (mape, insigne, bannere, etc.) flori, invitații electronice – evenimentul se adresează tuturor factorilor implicați în derularea în bune condiții a programului educațional (reprezentanții unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2, autorități, parteneri strategici ai programului, personalități cu activitate specifică în domeniul educațional, presă etc) și se va desfășura într-o locație care va fi stabilită de către Autoritatea contractantă de comun acord cu operatorul economic;

Cerințe minime (dar fără a se limita la):

- Prospectare locație;
- Realizare și transmitere invitații;
- Întocmire listă de invitați și monitorizarea participării;
- Asigurarea de echipament tehnic necesar desfășurării evenimentului (sonorizare);
- Prezentator eveniment (persoană publică);
- 1 moment artistic;
- Catering pentru minim 100 persoane (specific coffee break cu patiserie / bufet rece)
- Nr. participanți estimați/eveniment: 100;

➤ **Back to school** - campanie/eveniment prin care atât copiii înscriși în cadrul programului educațional cât și cei care nu optează pentru acesta, dar sunt înscriși în rețeaua de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2, vor primi la începutul anului școlar materiale didactice/informative specifice nivelurilor de învățământ – preșcolar, primar și gimnazial. Campania își propune să ofere sprijin părinților în îmbunătățirea actului educațional, să stimuleze prezența la școală și să consolideze parteneriatul părinte - unitate de învățământ - administrație.

Fiecare beneficiar va primi un kit personalizat cu însemnele programului educațional (logo) dotat cu materiale necesare începerii noului an școlar specifice fiecărui nivel de învățământ sus menționat. Kitul conține minim ghiozdan/cutie personalizat/ă, caiete, bloc desen, set instrumente de scris/colorat, penar, pliante informative cu privire la începerea și derularea programului educațional etc.

Astfel, Operatorul economic va detalia în cadrul ofertei depuse, propunerea sa cu privire la conținutul kitului cu materiale didactice, adaptate nivelurilor de învățământ - preșcolar, primar și gimnazial și își asumă achiziționarea și distribuirea acestora, în limita bugetului stabilit cu această destinație.

Se estimează un număr de 5.500 beneficiari de nivel preșcolar, 13.602 beneficiari de nivel primar și 11.000 beneficiari de nivel gimnazial.

➤ **Rezultatele, abilitățile și competențele beneficiarilor direcți (...)** – Zilele porților deschise – serie de evenimente tematice desfășurate în curtea sau în imediata proximitate a unor unități de învățământ din



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

rețeaua școlară a Sectorului 2 menite să aducă în atenția Comunității performanțele, abilitățile și aptitudinile copiilor din programul educațional.

Seria de evenimente include (fără a se limita la):

- Târg cu produse artisanale realizate de copii, împreună cu părinți și bunici;
- Expoziție de pictură;
- Momente artistice susținute de copii;
- Ateliere de creație desfășurate sub îndrumarea cadrelor didactice din program;
- Diverse jocuri/activități educative/cursuri parenting adresate copiilor, părinților și bunicilor, etc.
- Evenimente tematice adaptate grupelor de vârstă:
 - 1 Iunie - Ziua Internațională a Copilului;
 - 1-8 Martie;
 - Dragobete;
 - Activități de toamnă (Haloween);
 - Ziua României;
 - Ziua Europei;
 - Ora Pământului;
 - Activități premergătoare Paștelui;
 - Activități premergătoare Crăciunului;
 - Ziua Învățătorului;
 - Ziua Tricolorului;
- Campanii de voluntariat (de ex: igienizarea unui parc sau a unei grădini)
- Ziua în care toată lumea face exerciții fizice pentru 5-10 minute la o ora stabilită anterior și comunicată tuturor unităților de învățământ
- Campanii anti dependențe, bullying;
- Competiții sportive interșcolare, organizate în sistem "cupă" (Fotbal, Baschet, Tenis);
- Evenimente-surpriză în școli (exemple: concertul din recreația mare, întâlnire cu vedete cunoscute pe social media etc.).

Evenimentele se pot organiza prin rotație în toate unitățile de învățământ doritoare în funcție de spațiile disponibile. Un eveniment se poate desfășura pe parcursul a două zile.

Pe parcursul unui an, se vor organiza până la 12 evenimente din cele enumerate mai sus.

Pentru desfășurarea activităților/eventimentelor sunt necesare următoarele, dar fără a se limita la:

- Logistică eveniment
- Sceno-tehnică (unde este cazul)
- Prezentator eveniment (unde este cazul)
- Moment artistic adaptat grupelor de vârstă (unde este cazul)
- Prezență vedete la sesiunile de întâlniri
- Orice altă solicitare a autorității contractante în vederea bunei desfășurări a evenimentelor

Se estimează un număr de 1.000 de beneficiari per eveniment.

➤ Conferințe, ateliere, seminarii/workshopuri tematice



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Serie de evenimente cu tematică „Nutriție sănătoasă” adresate cadrelor didactice și nedidactice din unitățile de învățământ participante, dar și copiilor din cadrul programului.

- Seminarii/conferințe interactive adresate elevilor de liceu și de gimnaziu, desfășurate în unitățile de învățământ care dispun de spații adecvate, cu participarea a cel puțin 2 specialiști în domeniu – se estimează un număr de 100 de beneficiari per eveniment
- Cursuri de formare profesională/perfecționare în nutriție sănătoasă pentru personalul specializat din unitățile de învățământ care dețin zonă pentru pregătirea hranei cu acordarea de diplome acreditate - se estimează un număr de 20 de beneficiari
- Cursuri de planificare alimentară și realizare de meniuri sănătoase adaptate nevoilor grupelor de vârstă la care se adaugă evaluarea dotărilor zonei de pregătire a hranei

➤ **Gala de excelență în educație a Sectorului 2** - recunoașterea rezultatelor excepționale ale copiilor, cadrelor didactice sau ale unităților de învățământ în ansamblul lor.

Evenimentul va fi organizat în sistem „Gală”, cu serii de premiere urmate de momente artistice. Domeniile de premiere pot fi adaptate în funcție de rezultatele obținute de potențialii premiați până la momentul organizării evenimentului.

Locația evenimentului va fi stabilită în urma consultărilor cu autoritatea contractantă.

Operatorul economic va asigura minim (dar fără a se limita la):

- Realizare și transmitere invitații, monitorizare participări;
- Management eveniment la fața locului;
- Sceno-tehnică adaptată desfășurătorului artistic;
- Prezentator eveniment – persoană publică;
- Minim 5 momente artistice;
- Trofee/diplome pentru premiați;
- Catering pentru participanții la eveniment (coffee-break cu produse de patiserie);
- Orice altă solicitare a autorității contractante în vederea bunei desfășurări a evenimentului;

Evenimentul se organizează într-un spațiu exclusivist, cu participarea a minim 500 persoane.

Gala de Excelență în Educație a Sectorului 2 – serie de premii acordate pentru proiecte/rezultate excepționale ale copiilor, cadrelor didactice sau ale unităților de învățământ în ansamblul lor.

Domenii posibile de premiere:

- Premiul pentru campanii umanitare
- Premiul pentru contribuția la dezvoltarea comunității
- Premiul pentru proiecte speciale
- Premiul de Excelență în Muzică
- Premiul de Excelență în Teatru
- Premiul pentru dezvoltare durabilă
- Premiul pentru întreaga carieră
- Premiul pentru voluntariat
- Și altele

Domeniile pot fi adaptate în funcție de rezultatele realizate de potențialii premiați până la momentul organizării evenimentului.



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Premiile sunt structurate pe serii. Între seriile de decernare se desfășoară un moment artistic. Fiecare premiu este anunțat de o personalitate din domeniul respectiv sau o personalitate reprezentativă pentru program.

Evenimentul se desfășoară într-o locație de prestigiu, este prezentat de o personalitate și are loc înainte de vacanța de iarnă, respectându-se tematica Crăciunului.

Festivitatea de închidere la care vor participa toți beneficiarii programului

Operatorul economic va asigura: locație, prezentator, artiști în eventualitatea susținerii unui concert, scenotehnică. Pentru oficialități, estimate la 100 persoane, se va asigura catering astfel: bufet rece, cald, produse de patiserie, băuturi răcoritoare, cafea, ceai etc, iar pentru beneficiarii direcți ai programului se asigură materiale cu logo-urile Programului educațional (stegulețe A6, șepci, tricouri, etc.), postere, flori, invitații electronice etc.

- **Închidere an școlar** – eveniment-concert dedicat tuturor copiilor din unitățile de învățământ din Sectorul 2. Se va alege un loc ușor accesibil unde se va desfășura evenimentul, astfel încât participanții să poată veni în număr cât mai mare.

Operatorul economic va asigura minim (dar fără a se limita la):

- Minim 3 momente artistice
- MC eveniment – persoană publică
- Sceno-tehnică de concert
- Logistică (spațiu destinat artiștilor, invitaților VIP și personalului tehnic)
- Catering pentru minim 50 de persoane (artiști, invitați VIP și personal tehnic)
- Realizare desfășurător
- Repetiții tehnice și artistice
- Orice altă solicitare a autorității contractante în vederea bunei desfășurări a evenimentului

Pentru acest eveniment se estimează un număr de 20.000 de participanți în flux continuu.

Structura evenimentelor și activităților specifice fiecărei unități de învățământ va fi aprobată în Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

Evenimentele și activitățile cu caracter general, care implică participarea tuturor unităților de învățământ, vor fi aprobate de către Autoritatea Contractantă.

De asemenea, orice unitate de învățământ participantă poate organiza alte evenimente/campanii/activități, singură sau în colaborare cu alte unități de învățământ participante în program, cu înștiințarea Autorității Contractante.

5.5. EDUCATIE NUTRITIONALĂ (E,F):

5.5.1. Cursuri / informări / exemple practice;

Promovarea unui stil de viață sănătos în rândul beneficiarilor prin educație nutrițională timpurie contribuie la prevenirea obezității infantile, îmbunătățirea stării generale de sănătate și cultivarea obiceiurilor alimentare echilibrate, oferind beneficiarilor șansa de a dobândi abilități practice de viață, experiență culinară, sănătoasă, distractivă, inovatoare și creativă.

Pentru îmbunătățirea calității serviciilor alimentare oferite în cadrul unităților de învățământ se va ține cont de următoarele:

- Procesul de evaluare a bucătăriilor



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

- Procesul de elaborare a planului de nutriție și alimentație (proponeri de meniu, ținând cont de: alergeni, calcul caloric, echilibru între fibre și proteine, acizi și grăsimi, sare și zahăr, etc.).
- Programe de formare profesională pentru personalul specializat din unitățile de învățământ care dețin zonă pentru pregătirea hranei cu acordarea de diplome acreditate, cu scopul îmbunătățirii calității și diversificării alimentației în unitățile de învățământ din Sectorul 2, cu accent pe siguranță alimentară și reducerea risipei.

Toate informațiile privind alimentația copiilor prin intermediul programului educațional vor fi accesibile părinților în timp util în aplicația dedicată programului.

5.5.2. Asigurarea unei mese calde sănătoase;

Acordarea meselor calde sănătoase se va face astfel:

- Elevii de nivel primar și gimnazial, prezenți fizic, care optează pentru programul de (max.) 4 ore consecutiv, desfășurat după terminarea orelor de curs, vor primi zilnic (în fiecare zi cu program școlar) o masă caldă sănătoasă;
- Elevii de nivel primar înscriși în cadrul programului și pe timpul vacanței de vară, prezenți fizic, vor primi zilnic o masă caldă sănătoasă;

Beneficiarii de drept ai programului de asigurare a unei mese sănătoase conform programului "Campionii de la 2" sunt estimați a fi în număr de **8.010 elevi / an școlar (32.040 elevi în 4 ani)*** din unitățile de învățământ primar și gimnazial din unitățile de învățământ de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București.

**Notă: Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a ajusta numărul beneficiarilor programului, în funcție de dinamica efectivelor de elevi înscriși în unitățile de învățământ, pentru fiecare an școlar în parte.*

Meniul va fi pregătit și preparat de către ofertant, în cantitățile și conținutul caloric stabilit de nutriționist / asistent dietetician stabilit prin normele de hrană prevăzute de legislația specifică în vigoare, respectiv cu Ordinul nr. 541/2025 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți în unitățile de învățământ preuniversitar cu modificările completările ulterioare și vor respecta cerințele prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 1.169/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.924/2006 și (CE) nr. 1.925/2006 ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Directivei 87/250/CEE a Comisiei, a Directivei 90/496/CEE a Consiliului, a Directivei 1999/10/CE a Comisiei, a Directivei 2000/13/CE a Parlamentului European și a Consiliului, a Directivelor 2002/67 /CE și 2008/5/CE ale Comisiei și a Regulamentului (CE) nr. 608/2004 al Comisiei.

Meniul zilnic va fi însoțit de o listă a ingredientelor cu gramaj / porție individuală.

Masa de prânz va fi compusă din 3 (trei) feluri de mâncare:

felul 1 – supe, ciorbe, borșuri, supe creme, gustări calde;

felul 2 – preparate de baza din carne (250 g carne – porc, pui, vita, organe, 150 g garnitura – pot fi incluse și alt gen de preparate cu respectarea gramajului total), salata 50g, pâine/chifla din făina integrală/cu seminte;



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

felul 3 – deserturi: fructe de sezon/prajituri –100g (ex: banana, portocala, mandarina, mar, nectarina, piersica, etc.)/ prajitura 50 g (fursec cu crema, pandispan de visine, placinta cu mere, etc).

Pentru persoanele cu diferite regimuri alimentare, se va adapta meniul zilnic în funcție de starea de sănătate a acestora și de recomandările medicilor / nutriționistului.

Masa de prânz se va servi la orele menționate în cadrul notei de comandă transmise de către unitatea de învățământ.

Prestatorul va asigura transportul izolat termic al hranei, în termoboxuri ce asigură transportul produselor la temperaturi controlate, cu mijloace de transport auto autorizate sanitar, care să nu fie folosite în alte scopuri, în recipiente cu capace etanșe, care să asigure o ermetizare perfectă.

Notă: Hrana adusă de prestator va fi servită beneficiarilor (elevilor) în veselă de unică folosință, biodegradabilă, care va fi însoțită de tacâmuri de unica folosință.

Este interzisă păstrarea alimentelor de la o masă la alta.

❖ PREGĂTIREA, PREPARAREA HRANEI ȘI LIVRAREA:

Pregătirea și prepararea mesei de prânz se realizează de către ofertant, cu respectarea legislației specifice în vigoare pentru acest tip de produse (masă sănătoasă pentru elevi).

Prepararea mesei calde sănătoase se va face în conformitate cu necesitățile calorice ale beneficiarilor.

Ofertantul va propune variantele de meniu săptămânale care să respecte toate cerințele prevăzute în prezența documentației și în legislația specifică aplicată, iar acestea vor fi avizate de medicul școlar (dacă este cazul/dacă există în unitatea de învățământ). Personalul desemnat de către reprezentanții unităților de învățământ și personalul responsabil cu servirea hranei beneficiarilor vor avea obligația și dreptul de a urmări și verifica distribuirea mesei calde pe tot parcursul desfășurării acestor activități, în prezența reprezentantului prestatorului.

La întocmirea “*Meniului*” săptămânal trebuie să se țină cont de următorii factori:

- realizarea unui raport optim între principiile alimentare de bază (proteine, lipide, glucide, etc.);
- sortimentul alimentelor prevăzute în norma de hrană;
- anotimpul în care se aplică meniurile;
- realizarea unor feluri de mâncare cu gust apetisant, miros plăcut, agreate de beneficiari în calitate de consumatori;
- mâncarea să fie consistentă și să dea senzația de sațietate;
- să fie variată, atât prin felul produselor/preparatelor, cât și prin tehnologia culinară;
- asigurarea meniurilor tradiționale cu ocazia sărbătorilor legale și religioase.

În cazul în care vor constata abateri care pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a beneficiarilor, personalul desemnat de către unitățile de învățământ și personalul responsabil cu servirea mesei calde beneficiarilor vor avea dreptul să oprească distribuirea hranei, iar **ofertantul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau hrana în cauză cu altele/alta corespunzătoare, fără a pretinde plăți suplimentare pentru aceasta.**

Nota de comandă pentru numărul de porții ce vor trebui preparate și servite beneficiarilor se transmite ofertantului zilnic, până la ora 12:00 și va fi valabilă pentru masa din ziua următoare. Nota de comandă se va transmite prin email și/sau telefonic de administratorul unității de învățământ sau de persoana



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

care-l înlocuiește. Nota de comandă va conține numărul de porții ce se vor servi beneficiarilor unităților de învățământ. În funcție de necesități, modalitatea de comandă se poate stabili, de comun acord, și în alt mod.

❖ **LIVRAREA HRANEI:**

Livrarea mesei calde, respectiv a porțiilor se va efectua de către ofertant la sediul fiecărui beneficiar (unitate de învățământ), *odată pe zi, în intervalul indicat în nota de comandă, conform mențiunilor beneficiarului din nota de comandă.*

Obligatoriu, la efectuarea livrărilor, ofertantul va prezenta următoarele documente: aviz de însoțire a mărfii, declarație de conformitate semnată de responsabilul privind managementul calității / Controlorul controlul calității, proces verbal de predare-primire.

Programul de servire a mesei va fi anunțat în scris ofertantului la începutul derulării contractului de servicii.

❖ **TRANSPORTUL HRANEI LA SEDIUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:**

Transportul hranei (porțiilor) va fi asigurat de către ofertant, pe cheltuiala acestuia, cu mijloace de transport dotate corespunzător, autorizate de către organele/organismele specializate din subordinea Ministerului Sănătății, în conformitate cu normele de igiena în vigoare, până la sediul unitatilor de învățământ menționate mai sus, unde se va preda persoanelor responsabile cu servirea hranei din cadrul unității de învățământ, pe bază de documente legale însoțitoare.

Ofertantul are obligația ca pe durata livrării să dispună de personal calificat, echipat corespunzător și avizat medical în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Ofertantul trebuie să facă dovada că deține, următoarele:

- **Mijloace de transport necesare pentru livrarea hranei:**
 - **Minim 3 autoutilitare avizate sanitar, cu condiții de temperatură de refrigerare;**
 - **Minim 5 autoutilitare avizate sanitar, fără regim termic;**
- **Termoboxuri cu închidere ermetica, recipiente cu capace etanșe, care să asigure o ermetizare perfectă: minim 40 de bucați.**

Notă: Ofertantul are obligația de a deține, la data depunerii ofertei, mijloace de transport autorizate de instituțiile competente din subordinea Ministerului Sănătății și A.N.S.V.S.A. (Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor), conforme cu legislația în vigoare privind igiena și siguranța alimentară, necesare pentru îndeplinirea contractului. Vehiculele trebuie să fie adecvate pentru transportul produselor alimentare în condiții optime, asigurând protecția împotriva contaminării și menținerea temperaturii corespunzătoare.

De asemenea, ofertantul trebuie să dețină termoboxuri sau alte echipamente specifice care să permită păstrarea hranei la temperaturi conforme pe durata transportului, astfel încât să se asigure integritatea și siguranța alimentelor până la livrare.

Livrarea hranei se va realiza zilnic conform notei de comandă transmisă, în intervalul orar indicat în nota de comandă, cu respectarea strictă a programului stabilit. Nerespectarea acestui interval poate constitui motiv de sancțiune contractuală.



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Pentru îndeplinirea cerințelor de mai sus, ofertanții au obligația de a depune în cadrul ofertei tehnice un centralizator (conform tabelului de mai jos) însoțit de documente justificative din care să reiasă modalitatea de deținere a autovehiculelor / autoutilitarelor utilizate pentru transportul hranei.

Nr. Crt.	DENUMIRE	MODALITATE DE DEȚINERE	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE
1			
2			
(...)			

Documentele justificative prin care ofertantul face dovada că deține autovehicule / autoutilitare și termoboxuri avizate de instituții competente din subordinea Ministerului Sănătății și A.N.S.V.S.A. (Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor), sunt următoarele:

- Contract/e de vânzare – cumpărare / Contract/e de leasing / Contract/e de închiriere;
- Talon / Certificat de înregistrare;
- Autorizații / Avize emise de instituții competente din subordinea Ministerului Sănătății;
- Alte documente justificative;

Notă:

**Autorizațiile / Avizele trebuie să fie în termen de valabilitate la momentul depunerii ofertei și să fie emise pe numele ofertantului / asociatului ce fac parte din structura participativă.*

***Autovehiculele / Autoutilitarele utilizate de ofertant pentru îndeplinirea contractului de servicii trebuie să fie autorizate / avizate de instituții competente din subordinea Ministerului Sănătății și A.N.S.V.S.A. (Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor) și să aibe ITP valabil la momentul depunerii ofertei.*

❖ PERSONALUL NECESAR PENTRU PREGĂTIREA HRANEI ȘI TRANSPORT;

1. Responsabil în domeniul securității și sănătății în munca – minim 1 persoană – care să facă dovada deținerii de competente aferente poziției pentru care este propus în oferta, conform prevederilor art. 21 și 49 din H.G. nr 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității muncii nr. 319/2006, cu modificările ulterioare.

2. Responsabil managementul calității – minim 1 persoană – care să facă dovada deținerii de competente aferente poziției pentru care este propus în oferta, prin prezentarea unei diplome/certificat de absolvire obținut pe parcursul profesional cu referire la un curs de perfecționare/specializare conform cod COR 242114 sau echivalent.

2. Brutar: minim 4 care să facă dovada deținerii de competente aferente poziției pentru care este propus în oferta, prin prezentarea unei diplome/certificat de absolvire obținut pe parcursul profesional cu referire la un curs de perfecționare/specializare conform cod COR 751201 sau echivalent.

3. Bucătari: minim 10 care să facă dovada deținerii de competente aferente poziției pentru care este propus în oferta, prin prezentarea unei diplome/certificat de absolvire obținut pe parcursul profesional cu referire la un curs de perfecționare/specializare conform cod COR 512001 sau echivalent.

4. Ajutor de bucătari: minim 10, care să facă dovada deținerii de competente aferente poziției pentru care este propus în oferta, prin prezentarea unei diplome/certificat de absolvire obținut pe parcursul profesional cu referire la un curs de perfecționare/specializare conform cod COR 9411101 sau echivalent.



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

5. Patiser/cofetar: minim 1, care să facă dovada deținerii de competente aferente poziției pentru care este propus în oferta, prin prezentarea unei diplome/certificat de absolvire obținut pe parcursul profesional cu referire la un curs de perfecționare/specializare conform cod COR 751202 /751203 sau echivalent.

6. Soferi: minim 8 care să facă dovada deținerii de competente aferente poziției pentru care este propus în oferta, prin prezentarea unei diplome/certificat de absolvire/carnet de conducere.

7. Nutritionist sau asistent dietician pentru calculul kcalori si nutrienti: minim 1 care să facă dovada deținerii de competente aferente poziției pentru care este propus în oferta, prin prezentarea unei diplome/certificat de absolvire obținut pe parcursul profesional cu referire la un curs de perfecționare/specializare conform cod COR 226503/226501/226504 sau echivalent.

8. Manipulanți / personal curățenie: minim 10 persoane dedicate activităților de manipulare a produselor alimentare și de curățenie, astfel încât să se respecte normele de igienă, siguranță alimentară și bune practici operaționale. Personalul trebuie să fie instruit corespunzător, să dețină echipamente de protecție și să respecte procedurile interne privind igienizarea spațiilor, echipamentelor și mijloacelor de transport.

Experiența specifică constând în participarea pe parcursul profesional la **cel puțin un contract având ca obiect furnizări de hrană/meniuri pentru copii /elevi**, în cadrul căruia să fi deținut o poziție similară celei pentru care este propus în oferta prezentată, calificarea fiind dovedită prin diplome emise /certIFICATE de absolvire obținute pe parcursul profesional cu referire la un curs de perfecționare/specializare de Ministerul Muncii și/sau Ministerul Invățământului sau și/sau Ministerul Sănătății, după caz.

Notă:

* *Persoanele nominalizate de ofertant pentru îndeplinirea cerințelor din prezentul caiet de sarcini trebuie să fie distincte între ele, fără suprapuneri de funcții sau atribuții. Fiecare persoană va fi desemnată pentru o poziție specifică, corespunzătoare calificării și responsabilităților asumate în cadrul propunerii tehnice.*

***Personalul implicat în activitatea de preparare a hranei trebuie să dețină analize medicale valabile și să respecte în mod riguros normele igienico-sanitare prevăzute de legislația aplicabilă în domeniul siguranței alimentare. Pentru demonstrarea îndeplinirii acestei cerințe, ofertantul va include în cadrul propunerii tehnice o **Declarație pe propria răspundere**, din care să rezulte că personalul desemnat pentru prepararea hranei are analizele medicale la zi și respectă regulile igienico-sanitare în conformitate cu legislația incidentă.*

Pentru îndeplinirea cerințelor de mai sus, ofertanții au obligația de a depune în cadrul ofertei tehnice un centralizator (conform tabelului de mai jos) însoțit de documente justificative din care să reiasă modalitatea de deținere a personalului calificat implicat în îndeplinirea contractului precum și calificarea acestora.

Nr. Crt.	NUME ȘI PRENUME	POZIȚIE PROPUȘĂ	MODALITATE DE ACCES LA PERSONALUL PROPUȘ	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE
Responsabil în domeniul securității și sănătății în munca				
1				
(...)				
Responsabil managementul calității				
1				
(...)				



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Brutar			
1			
(...)			
Bucătar			
1			
(...)			
Ajutor de bucatar			
1			
(...)			
Patiser/cofetar			
1			
(...)			
Sofer			
1			
(...)			
Nutritionist sau asistent dietician pentru calcul kcalori si nutrienti			
1			
(...)			
Manipulanți / personal curățenie			
1			
(...)			

Documentele justificative prin care ofertantul face dovada că deține personal calificat, sunt următoarele:

- Contract individual de muncă / Contract de colaborare / Extras REGES / Declarație de disponibilitate;
- Diplomă/e / Certificat/e de absolvire;
- Alte documente justificative;

❖ UTILAJE;

Ofertantul trebuie să demonstreze capacitatea de producție necesară desfășurării activității de catering, prin **deținerea unui minim de utilaje și echipamente tehnice specializate și performante**, conforme cu cerințele specifice acestui domeniu. Echipamentele trebuie să permită prepararea, ambalarea, păstrarea și transportul hranei în condiții de igienă, siguranță alimentară și eficiență operațională, cu respectarea lanțului termic și a normelor legale în vigoare.

Pentru îndeplinirea cerinței, ofertantul are obligația de a deține următoarele:

Nr. crt.	Denumire echipament	Cantitate minimă solicitată
1	ABATITOR RACIRE / CONGELARE CAPACITATE 100/85 KG	minim 3 buc
2	CAMERA CONGELARE	minim 3 buc
3	CAMERA REFRIGERARE	minim 5 buc



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Nr. crt.	Denumire echipament	Cantitate minimă solicitată
4	CANTAR VERIFICAT METROLOGIC	minim 3 buc
5	CUPTOR CU CONTROL A UMIDITATII SI TEMPERATURII CAPACITATE 20 GN	minim 6 buc
6	CUPTOR CU CONVENTIE MANUAL ELECTRIC, CAPACITATE 40 GN - 1/1 sau 20 GN 2/1	minim 1 buc
7	CUPTOR PATISERIE	minim 3 buc
8	GRILL/ GRATAR	minim 3 buc
9	MALAXOR ALUAT	minim 1 buc
10	MARMITA – capacitate minimă 150 lt;	minim 5 buc
11	MARMITA – capacitate minimă 300 lt;	minim 1 buc
12	MASA INOX	minim 20 buc
13	MASINA DE CURATAT CARTOFI	minim 2 buc
14	MASINA DE FELIAT ELECTRICA	minim 3 buc
15	MASINA DE FIERT PASTE	minim 1 buc
16	MASINA DE IMPACHETAT	minim 1 buc
17	MASINA DE TAIAT LEGUME / ROBOT ZARZAVAT	minim 5 buc
18	MASINA DE TOCAT CARNE	minim 1 buc
19	MASINA DE TURAT ALUAT	minim 1 buc
20	MASINA SPALAT OALE SI VASE	minim 3 buc
21	MASINA TERMOSUDARE PENTRU AMBALAT MENIURI CATERING	minim 5 buc
22	MIXER PLANETAR 40L	minim 1 buc
23	PLITA DE GATIT INDUSTRIALA CU 4 PLITE	minim 5 buc
24	SPALATOR INOX	minim 10 buc
25	TERMOBOX PENTRU TRANSPORTUL HRANEI	minim 40 buc
26	TIGAIE BASCULANTA (MINIM 120 Litri)	minim 5 buc
27	TOCATOR DE LEGUME, CU STAND	minim 2 buc

Documentele justificative prin care ofertantul face dovada că deține utilajele / echipamentele solicitate, sunt următoarele:

- Contract de vânzare – cumpărare / Contract de închiriere / Contract de leasing etc.;
- Fișa tehnică a mijloacelor fixe / obiectelor de inventar / echipamentelor / utilajelor;
- Alte documente justificative;

Suplimentar, operatorul economic va atașa schița spațiului de lucru în care să se regăsească fluxurile alimentare, dispunerea utilajelor / echipamentelor solicitate mai sus, precum și evidențierea următoarelor zone funcționale:

- zonă de aprovizionare;
- zonă de igienizare a fructelor/legumelor;



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

- zonă de preparare preliminară a produselor din carne;
- zone de prelucrare procesare legume/carne/lactate/ouă;
- zonă prelucrare/preparare termică cald;
- zonă preparate reci;
- zonă patiserie;
- zonă igienizare vase /ustensile de lucru;
- zonă ambalare;
- zone personal (vestiare/toalete);
- zonă de igienizare a cutiilor de transport a produsului finit;

Notă:

**Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a efectua, pe parcursul derulării contractului, controale privind capacitatea tehnică a operatorului economic desemnat pentru prestarea serviciilor. Exercițarea acestui drept nu este condiționată de existența sau conținutul documentelor depuse în ofertă, autoritatea având posibilitatea de a verifica în mod direct dacă prestatorul dispune efectiv de resursele și mijloacele declarate.*

Pe lângă cerințele de mai sus, operatorii economici vor face dovada deținerii:

- Certificării conformității cu normele de igienă și sănătate publică (DSP);
- Autorizației Sanitar Veterinară și pentru siguranța alimentelor conform Ordin 57 / 2010 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de autorizare sanitară veterinară a unităților care produc, procesează, depozitează, transportă și/sau distribuie produse de origine animală, cu modificările și completările ulterioare;
- Ultimului raport de audit întocmit de direcția sanitar veterinară și pentru siguranța alimentelor din care să reiasă încadrarea în clasa de risc scăzut conform procedurii de stabilire a categoriei de risc în context cu Prevederile din regulamentul nr 625/2017/CE;
- Documentului de înregistrare sanitar veterinară (DSV);
- Manual de proceduri HACCP;
- Buletin de analize de microbiologie alimentară, în conformitate cu ordinul Ministerului Sănătății Publice nr 1563/2008 pentru aprobarea listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- Rezultatul ultimei verificări și evaluări realizate de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor (fisa de evaluare încheiata la sediul operatorului economic privind condițiile de igienă și nota de constatare aferentă)
- Managementul deșeurilor la locul de producție - copii ale contractului/contractelor de prestări servicii privind igienizarea spațiilor de lucru, a echipamentelor de lucru și a autovehiculelor cu care se distribuie hrana sau contracte individuale de muncă din care să rezulte că există personal cu atribuții privind igienizarea spațiilor de lucru, a echipamentelor de lucru și a autovehiculelor cu care se distribuie hrana. Dovada că în procesul de igienizare se vor utiliza produse avizate de către Ministerul Sănătății, conforme cu prevederile legale pentru astfel de activități.. Se vor prezenta documente doveditoare în acest sens.

Nivelul minim al ponderii materiei prime din prețul total per porție este de 40%;



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

Pentru un nivel al ponderii materiei prime din prețul total per porție mai mic de 40%, oferta va fi considerată necorespunzătoare din punct de vedere tehnic, fiind declarată ca fiind neconformă în conformitate cu prevederile Art. 137 alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice din 02.06.2016 și respinsă.

**Notă: Pentru demonstrarea cerinței privind ponderea materiei prime din prețul total per porție, ofertanții vor depune odată cu propunerea tehnică, o declarație pe propria răspundere semnată de reprezentantul legal al ofertantului sau asocierii. În declarația pe propria răspundere ofertanții vor preciza fără echivoc care este procentul materiei prime din prețul total per porție.*

Pentru demonstrarea și corelarea informațiilor menționate în declarația pe propria răspundere ce face parte componentă din propunerea tehnică, ofertanții au obligația de a include în propunerea financiară oferte primite de la furnizorii de materii prime, care să susțină și să justifice ponderea declarată a materiei prime din prețul total per porție.

5.6. ACTIVITĂȚI ONLINE;

5.6.1. Activități de CONȘTIENȚIZARE / PROMOVARE;

Necesitatea informării cu privire la derularea programului și la activitățile din cadrul acestuia este necesară pentru:

- Creșterea vizibilității și impactului programului;
- Implicarea activă a Comunității;
- Încurajarea participării active a Comunității;
- Cuantificarea rezultatelor și indicatorilor de performanță.

De asemenea, operatorul economic va include în propunerea sa partea de informare, astfel:

- Materiale informative care cuprind conținut pentru promovare online și offline a programului educațional;
- Creație (logo, layout);
- DTP;
- Modificări materiale informative etc.;
- Generare content pentru rețele de socializare (Facebook, Instagram, TikTok, etc), identitate vizuală cu elemente specifice pentru fiecare nivel de învățământ-cu declinări pentru media online și offline.

Informarea frecventă cu privire la derularea programului și la activitățile din cadrul acestuia este necesară atât pentru reprezentanții beneficiarilor direcți, cât și pentru publicul larg.

În scopul diseminării informației pe diverse media online și offline, operatorul economic își asumă că programul va beneficia de vocile unor personalități publice, care vor deveni „Ambasadori” ai programului educațional.

Desemnarea „Ambasadorilor” se va face având în vedere adresabilitatea acestora pe criterii de vârstă ale grupurilor țintă și pe domeniile de interes din cadrul programului, cum ar fi:

- prezentator la evenimente dedicate părinților și copiilor;
- artist recunoscut la nivel național;
- promotorul unui stil de nutriție sănătos;



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

- persoană cu influență în mediul online;

Operatorul economic va asigura **minim 4 persoane publice de mare notorietate**, cu activitate similară domeniilor de interes ale programului, adresată grupelor de vârstă înscrise. Persoanele selectate ca ambasadori vor participa la **minim 2 evenimente** din cadrul programului și vor promova, la cerere, prin canalele proprii de socializare, programul educațional și activitățile acestuia prin intermediul a **minim 5 postări**.

Promovarea prin intermediul ambasadorilor are rolul de a atrage cât mai mulți participanți la program din rândul beneficiarilor.

Prin mesajele transmise de către aceștia, structurate pe categorii de vârste și folosind un limbaj caracteristic, se urmărește creșterea interesului beneficiarilor pentru studiu și implicit reducerea abandonului școlar, încurajarea exprimării prin acte artistice, dezvoltarea personală a acestora cât și îmbunătățirea relațiilor copii-cadre didactice-părinți.

5.6.2. Crearea unei APLICAȚII;

O altă componentă importantă a informării cu privire la activitățile desfășurate de copii în cadrul programului "Campionii de la 2" este realizarea unei aplicații informatice care va deveni platforma de comunicare între autoritatea contractantă, părinți și cadre didactice.

APLICAȚIA oferă informații cu privire la activitatea beneficiarilor direcți și indirecti înscrși în cadrul programului. Informațiile vor fi accesibile doar beneficiarilor direcți și indirecti înscrși în program și se vor referi la:

- Evaluarea progresului sau acordarea unui feedback cu privire la implicarea activă/pasivă a cursanților;
- Semnalarea absențelor;
- Prezentarea meniului zilei, a orarelor și a eventualelor modificări ale acestora, fișe de evaluare etc.;

Aplicația va fi cu acces gratuit pentru toți copiii înscrși în unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2, părinții acestora și cadrele didactice implicate în program.

Structura aplicației se dezvoltă pe două coordonate care oferă:

- **Informații de ordin general:** elemente de educație nutrițională (informații de la nutriționiști, informări periodice cu privire la nutriție, bullying, antidrog etc), informații privind desfășurarea evenimentelor accesibile publicului larg, cronică de eveniment (foto/text), diverse propuneri de proiecte, concursuri de popularitate etc care pot fi votate prin intermediul aplicației în vederea organizării.
- **Informații specifice** privind activitatea la cursurile din cadrul programului – accesibile numai copiilor înscrși la cursuri, părinților acestora și cadrelor didactice: calificative sau feedback cu privire la activitatea copilului în timpul cursului, semnalarea absențelor, meniuri săptămânale cu toate informațiile necesare, orare și eventualele modificări ale acestora etc).

Prestatorul are obligația de a dezvolta, implementa și menține o aplicație digitală destinată Programului Educațional „Campionii de la 2”.

Funcționalități minime obligatorii:

- Gestionarea utilizatorilor (conturi, autentificare securizată, profiluri distincte);
- Calendarul activităților/cursurilor și orarul săptămânal;
- Modul pentru semnalarea absențelor și prezențelor;



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

- Afișarea meniului zilei pentru beneficiarii care primesc masă caldă;
- Sistem de feedback și evaluare pentru cursanți (fișe de evaluare lunare, chestionare);
- Raportări lunare pentru părinți și cadre didactice (ex: progres, implicare, disciplină etc.);
- Notificări automate (modificări de program, informații generale, mesaje urgente);
- Modul pentru documente utile și materiale educaționale descărcabile;
- Interfață intuitivă, responsive (mobil și tabletă);
- Conformitate totală cu Regulamentul GDPR (UE 2016/679):
 - Implementarea prevederilor Art. 24 alin (1) și alin (2);
 - Controlul consimțământului;
 - Pseudonimizare, criptare, backup periodic;
 - Posibilitate export/ștergere date la solicitarea utilizatorului;

Responsabilități suplimentare ale Prestatorului:

- Asigurarea mentenanței aplicației pe toată durata derulării programului;
- Instruirea coordonatorilor și cadrelor didactice în utilizarea aplicației;
- Oferirea de suport tehnic prin call-center/chat/e-mail;
- Documentarea tuturor acțiunilor în aplicație în scop de audit/control;
- desemnarea unei persoane responsabile cu crearea de conținut aferent aplicației;

Etape obligatorii de implementare:

- Configurarea aplicației – max. 20 zile de la transmiterea notei de comandă;
- Dezvoltare prototip și testare internă – max. 45 zile de la transmiterea notei de comandă;
- Lansare publică aplicație – max. 60 zile de la de la transmiterea notei de comandă;
- Suport tehnic & actualizări – pe toată durata acordului-cadru;

Înscrierea participanților în program se va face prin intermediul aplicației cât și fizic în cazuri excepționale.

De asemenea, informarea se va face și prin intermediul media, prin instrumente precum: comunicate de presă, conferințe de presă, invitarea jurnaliștilor la evenimente etc.;

6. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR;

6.1. Obligațiile autorității contractante;

- a) să asigure finanțarea Programului, cu respectarea prevederilor legale în materie de achiziții publice, conform legislației în vigoare;
- b) să urmărească derularea contractului prin centralizarea documentelor justificative transmise de către Prestator;
- c) să asigure cadrul organizatoric și logistic pentru desfășurarea activităților din cadrul programului;
- d) să ia toate măsurile necesare și utile pentru buna desfășurare a programului;
- e) să mențină legătura cu partenerii implicați în program;
- f) să asigure securitatea antepreșcolărilor/preșcolărilor și elevilor în cadrul unității de învățământ, în spațiul în care se desfășoară activitățile programului;



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

- g) să convoace și să organizeze întâlniri periodice de lucru sau ori de câte ori este nevoie cu prestatorul de servicii în vederea îmbunătățirii desfășurării programului;
- h) de a efectua verificări inopinate prin compartimentul de specialitate - Compartimentul Corp Control;
- i) de a solicita rapoarte standardizate și feedback din partea beneficiarilor, atât online cât și offline;
- j) elaborarea Regulamentului de organizare și de desfășurare a activităților Programului Educațional „*Campionii de la 2*”, în termen de 30 de zile de la aprobarea programului prin Hotărâre de Consiliu Local al Sectorului 2.

6.2. Obligațiile prestatorului;

Operatorul economic va avea următoarele obligații:

- a) răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitate a serviciilor prestate, în conformitate cu prezentul caiet de sarcini;
- b) răspunde de implementarea activităților conform contractului:
 - Realizează toate activitățile asumate în contractul de servicii;
 - Respectă termenele de prestare a serviciilor;
 - Asigură personalul calificat (cadre didactice/instrucători/traineri, formatori, experți etc.).
- c) gestionează resursele financiare:
 - răspunde de utilizarea fondurilor conform bugetului aprobat;
 - răspunde pentru utilizarea legală a fondurilor;
 - păstrează evidența documentelor justificative (facturi, pontaje, rapoarte etc.);
 - nu angajează cheltuieli ce nu sunt cuprinse în structura bugetară aprobată;
- d) asigură păstrarea arhivei programului;
- e) participă proactiv la misiunile de audit și control ale autorităților competente;
- f) asigură calitatea desfășurării activităților/evenimentelor din cadrul programului (ex: feedback, rezultate măsurabile);
- g) se conformează indicatorilor de performanță din program (ex: număr de participanți formați, rata de absolvire, grad de satisfacție etc.);
- h) asigură materialele / consumabilele necesare desfășurării activităților;
- i) garantează funcționarea din punct de vedere logistic a activităților prestate;
- j) asigură instruirea și supervizarea personalului implicat în coordonarea și gestionarea activităților din cadrul programului;
- k) monitorizează constant desfășurarea programului și asigură colectarea datelor: prezență, fișe de activitate, chestionare, etc.;
- l) elaborează și transmite rapoarte periodice și finale către Autoritatea Contractantă, respectiv rapoarte narative, rapoarte financiare (dacă este cazul), dovezi foto-video, prezențe, feedback, răspunzând de corectitudinea datelor transmise;
- m) respectă toate obligațiile legale privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR), drepturile de autor etc.;
- n) respectă Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, precum și regulamentele interne ale unităților de învățământ;
- o) respectă Regulamentul de organizare și desfășurare al Programului Educațional „*Campionii de la 2*”, ce va fi transmis de către Autoritatea Contractantă;
- p) menține o comunicare constantă cu Autoritatea Contractantă;



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

- q) informează despre eventualele dificultăți, întârzieri sau modificări necesare;
- r) răspunde tuturor solicitărilor venite din partea Autorității Contractante;
- s) asigură managementul și organizarea tuturor activităților, evenimentelor etc. defășurate în cadrul programului.

Operatorul economic are obligația de a întocmi și de a transmite lunar autorității contractante, la termenele stabilite, următoarele documente justificative:

- până la data de 06 a lunii pentru luna anterioară (formată din săptămâni complete) serviciului prestat:
 - un raport narativ și financiar care să conțină descrierea activităților prestate precum și documente justificative pentru activitățile programului, altele decât orele de predare;
 - fișele de pontaj care să ateste numărul de ore prestate și solicitate la plată;
- după verificarea documentelor menționate anterior de către reprezentantul desemnat de către Autoritatea Contractantă și după întocmirea și semnarea fără obiecții a procesului-verbal de recepție al serviciilor prestate, va emite factura fiscală.
 - orice alt document solicitat de Autoritatea Contractantă;

Operatorul economic se angajează prin propunerea tehnică, ca în termen de 10 zile de la semnarea contractului subsecvent cu Autoritatea contractantă, să prezinte acesteia contractele de prestare servicii încheiate cu cadrele didactice/instructorii din lista de disponibilitate pentru toate disciplinele opționale/activitățile educative din cadrul programului educațional unde s-au efectuat înscrieri și s-au creat grupe.

TRANSFERUL DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

Ofertații vor cesiona autorității contractante dreptul de autor și drepturile conexe asupra creațiilor și interpretărilor utilizate pe parcursul derulării programului, precum și dreptul exclusiv de a folosi orice conținut rezultat, fie în formă live, fie înregistrată, pentru promovarea programului sau pentru alte acțiuni promoționale și de imagine ale autorității publice.

Autoritatea contractantă solicită transferul integral al drepturilor de proprietate intelectuală, astfel încât dreptul de autor și drepturile conexe asupra creațiilor și interpretărilor utilizate să fie cesionate în favoarea sa pe toată durata programului, precum și după încheierea acestuia. Această cesiune se aplică materialelor audio-video înregistrate/produse și tuturor informațiilor utilizate în cadrul programului.

Ofertații au obligația de a păstra confidențialitatea asupra tuturor documentelor, datelor și informațiilor rezultate din derularea programului educațional și nu le va divulga sau transmite către terți fără acordul prealabil al autorității contractante.

Ofertații vor prezenta o **declarație pe propria răspundere** privind acceptarea acestor condiții, anexată ofertei tehnice.

6.2.1. ACTE NORMATIVE;

Operatorul economic se obligă să respecte standardele, normativele și prescripțiile tehnice în vigoare;

- a) Legea nr. 98 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 123 din 27 mai 2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar
- c) Ordin nr. 541/2025 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți în unitățile de învățământ preuniversitar;



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

- d) Regulamentul (CE) nr. 2.073/2005 al CCE privind criteriile microbiologice pentru produsele alimentare, cu modificările și completările ulterioare.
- e) Ordinul nr. 2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare.
- f) Regulamentul (UE) nr. 1.169/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.924/2006 și (CE) nr. 1.925/2006 ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Directivei 87/250/CEE a Comisiei, a Directivei 90/496/CEE a Consiliului, a Directivei 1999/10/CE a Comisiei, a Directivei 2000/13/CE a Parlamentului European și a Consiliului, a Directivelor 2002/67/CE și 2008/5/CE ale Comisiei și a Regulamentului (CE) nr. 608/2004 al Comisiei.
- g) Ordinul nr. 3300/2021 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Programului național pilot de tip "Școala după școală", pentru elevii până la clasa a VIII-a inclusiv, cu modificările și completările ulterioare.

Actele legislative enumerate mai sus nu sunt limitative.

7. ABORDAREA ȘI METODOLOGIA PROPUȘĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA ACORDULUI – CADRU;

Ofertanții vor prezenta o abordare metodologică clară, coerentă și adaptată obiectivelor Programului Educațional „*Campionii de la 2*”, demonstrând capacitatea de a organiza, coordona și implementa eficient activitățile prevăzute în program. Metodologia propusă trebuie să reflecte o înțelegere aprofundată a nevoilor beneficiarilor și să includă cel puțin următoarele componente:

- **Structura activităților:** descrierea detaliată a tipurilor de activități planificate, activități online și activități offline (educaționale, sportive, culturale, de nutriție și socializare), cu precizarea duratei, resurselor necesare alocate, modalitatea de desfășurare, obiectivele și rezultatele așteptate ale programului.
- **Planificare și organizare:** calendarul activităților, etapele de implementare, indicatorii propuși pentru evaluarea rezultatelor (cantitativi și calitativi), mecanismele de monitorizare și evaluare;
- **Siguranța și protecția în procesul de pregătire și livrare a hranei:** proceduri clare privind fluxul tehnologic de pregătire al hranei precum și a modalității de livrare.
- **Evaluarea impactului:** instrumente de colectare a feedbackului, indicatori de performanță și metode de analiză a rezultatelor.

În completarea metodologiei, prestatorul va detalia echipa propusă pentru îndeplinirea contractului, incluzând:

Structura echipei: componența personalului implicat, cu roluri și responsabilități clar definite (coordonator de proiect, formatori, antrenori, animatori socio-educativi, nutriționiști, personal logistic etc.);

Disponibilitate și implicare: gradul de implicare al fiecărui membru în activitățile contractului, precum și măsuri de asigurare a continuității și eficienței echipei pe durata implementării.

Prestatorul va demonstra, prin metodologia și echipa propusă, capacitatea de a contribui activ la atingerea obiectivelor programului și la dezvoltarea personală, socială și culturală a beneficiarilor.

8. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI;



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

8.1. MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII TEHNICE;

Propunerea tehnică va fi redactată în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini și va include un OPIS al ofertei depuse. Toate cerințele specificate vor fi abordate în mod detaliat, fiind susținute prin documente justificative relevante care demonstrează îndeplinirea acestora.

Raportat la informațiile de mai sus, propunerea tehnică a operatorului economic va include, în mod descriptiv, toate elementele necesare implementării programului educațional (activități opționale, evenimente propuse, nutriție, aplicație etc) *"Campionii de la 2"* aprobat prin HCLȘ2 nr. 161/2025.

Ofertantul are obligația de a include în cadrul propunerii tehnice, în mod expres, listele solicitate în prezentul caiet de sarcini referitoare la personalul solicitat, mijloacele de transport, precum și utilajele și echipamentele necesare pentru realizarea integrală a programului, demonstrând astfel capacitatea tehnică și profesională de a îndeplini cerințele contractuale. De asemenea, ofertantul va anexa documente justificative corespunzătoare listelor solicitate, exclusiv în situațiile în care prezentarea acestora este menționată în mod explicit în caietul de sarcini.

Propunerea va include în mod obligatoriu și următoarele:

- Declarație pe propria răspundere în care ofertantul va indica faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, social și al relațiilor de muncă, conform reglementărilor în vigoare la nivel național. Autoritatea/entitatea contractantă va preciza informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și care se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, precum și entitățile juridice de la care se pot obține, respectiv, Inspekția Muncii - site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.
- Modelul de contract Acord – cadru de servicii și Contractul subsecvent asumat sau Declarație privind însușirea clauzelor contractuale sau modelul de contract cu mențiunea *„Am citit și suntem de acord cu termenii și condițiile contractuale prevăzute în «Modelul de contract de servicii» din documentația de atribuire și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare să semnăm contractul în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire”*. Eventualele propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice se vor formula în scris, sub forma de clarificări, până la termenul limită stabilit, la secțiunea *„solicitări de clarificări/întrebări”*.

8.2. MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII FINANCIARE;

Propunerea financiară va cuprinde prețul total ofertat, care se completează în S.I.C.A.P la rubrica special prevăzută în acest sens *„Oferta”* ca expresie a valorii ofertate pentru execuția întregului acord – cadru (cantități maxime) și care se compune din prețul serviciilor solicitate, avându-se în vedere toate informațiile oferite/solicitate de autoritatea contractantă cu privire la conținutul propunerii financiare. Valoarea ofertei va fi exprimată în lei (fără TVA).

Propunerea financiară va fi elaborată astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la prețurile și tarifele respective (exprimate în Lei, fără TVA), precum și la alte condiții contractuale, financiare și comerciale legate de prestarea serviciilor prevăzute în cadrul caietului de sarcini, astfel încât aceasta să asigure realizarea întregilor cantități de servicii solicitate prin caietul de sarcini, cel puțin la nivelul calitativ stabilit, în conformitate cu prevederile legale aplicabile serviciilor aferente acordului - cadru.



ROMÂNIA

Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

În propunerea financiară, operatorul economic va include toate costurile necesare organizării programului (de ex: profesori/colaboratori, coordonatori unitați de învățământ, coordonatori generali, manageri de proiect, plan alimentar conceput împreună cu specialiști-nutriție (masă caldă sănătoasă), evenimente- Lansarea oficială a programului, Back to school, Ziua porților deschise – prin care locuitorii Sectorului 2 pot vedea o parte din rezultatele, abilitățile, competențele în organizare ale copiilor înscriși în program, Conferințe, ateliere, seminarii/workshopuri tematice, Gala de Excelență în Educație a Sectorului 2, Închiderea de an școlar, Generare content pentru rețele de socializare (Facebook, Instagram, TikTok, etc), Identitate vizuală cu elemente specifice pentru fiecare nivel de învățământ-cu declinări pentru media on și offline; 4 ambasadori, fiecare cu: participare evenimente, postări în rețele de socializare, aplicație cu acces gratuit pentru toți copiii înscriși în unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 2, părinții acestora și cadrele didactice implicate în program etc.

Ofertanții trebuie să se încadreze în cuantumul sumei de 22 de lei / porție, fără TVA, reprezentând alocația zilnică maximă admisă per porție. Oferta financiară va include o structură detaliată a costurilor per porție, defalcate pe următoarele categorii:

- materie primă;
- prepararea hranei;
- transport;

Propunerea financiara are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului și prevederilor acesteia pe toată perioada de valabilitate a ofertei/durata acordului-cadru. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații:

- în cazul unei discrepanțe între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;
- dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător;
- În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.
- Lipsa formularului de oferta reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor **inacceptabile**.
- Propunerea financiară va fi semnată de persoane imputernicite ale ofertantului și va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta si asumata de ofertant si se va incarca in SEAP semnata cu semnătură electronica extinsa, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

9. CRITERIUL DE ATRIBUIRE;

Criteriul de atribuire utilizat este **"cel mai bun raport calitate preț"** în conformitate cu prevederile Art. 187 alin. (3) lit. a) din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;



COMPONENTȚA FINANCIARĂ:

1. Prețul ofertei

Componenta financiara

60 %

Punctaj maxim factor: **60 puncte**;

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:

a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;

b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

COMPONENTA TEHNICĂ – 40 %

Punctaj maxim – 40 de puncte;

1. Numărul de personal calificat propus pe poziția de cadre didactice – Punctaj maxim factor 20 puncte – Pondere 20 % (Direct proporțional);

Se va evalua numărul total al personalului propus pe poziția de cadre didactice, în raport cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

ALGORITM DE CALCUL:

Autoritatea contractantă va acorda punctaj ofertelor admisibile în funcție de numărul de cadre didactice propuse pentru desfășurarea activităților pe întreaga durată de realizare a programului, astfel:

- Pentru un număr cuprins între **791 – 820 cadre didactice – 5 puncte**;
- Pentru un număr cuprins între **821 – 850 cadre didactice – 10 puncte**;
- Pentru un număr mai mare de **850 cadre didactice – 20 puncte**;

Notă:

*Ofertantul care va propune exact 790 de cadre didactice va primi 0 puncte, întrucât acest număr reprezintă cerința minimă de calificare, fără valoare adăugată în evaluare.

****Documente justificative obligatorii**

Ofertanții vor prezenta:

- **Declarație pe propria răspundere, asumată de reprezentantul legal, privind disponibilitatea personalului calificat pentru desfășurarea activităților solicitate;**
- **Listă nominală cu personalul propus, care va include pentru fiecare persoană:**
 - Calificarea profesională;
 - Documente justificative relevante (diplome, atestate, certificări, adevărințe);
 - Modulul psihopedagogic special, acolo unde este aplicabil;
 - Forma de colaborare (angajat, colaborator, partener etc.), cu mențiuni privind disponibilitatea efectivă pe durata implementării programului.

2. Ponderea materiei prime – Punctaj maxim factor 15 puncte – Pondere 15% (Invers proporțional);

Punctajul pentru factorul de evaluare “Ponderea materiei prime”, cu o valoare de **15 puncte**, se vor acorda dupa cum urmeaza:

ALGORITM DE CALCUL:

a) Pentru oferta admisibilă cu cea mai mare pondere a materiei prime din prețul total per porție, dar nu mai mică de 40%, se va acorda punctaj maxim, respectiv– **15 puncte**;

b) Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizand urmatoarea formula:

$P_{\text{ponderea materiei prime}(n)} = P_{\text{ponderea materiei prime}(\text{min})} / P_{\text{ponderea materiei prime}(\text{max})} \times 15$, unde :



ROMÂNIA

Municipiul București

Consiliul Local Sector 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

P ponderea materiei prime(n) – punctajul obținut pentru ponderea materiei prime de către oferta admisibilă aflată în evaluare;

P ponderea materiei prime (max) – nivelul cel mai ridicat al ponderii materiei prime din prețul total per porție.

Nivelul minim al ponderii materiei prime din prețul total per porție este de 40%;

Pentru un nivel al ponderii materiei prime din prețul total per porție mai mic de 40%, oferta va fi considerată necorespunzătoare din punct de vedere tehnic, fiind declarată ca fiind **neconformă** în conformitate cu prevederile Art. 137 alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice din 02.06.2016 și respinsă.

Aplicarea factorului de evaluare se va realiza numai pentru ofertele care indeplinesc cerința minimă din Caietul de sarcini referitor la ponderea materiei prime de minim 40%.

**Notă: Pentru factorului privind ponderea materiei prime din prețul total per porție, ofertanții vor depune odată cu propunerea tehnică, o declarație pe propria răspundere semnată de reprezentantul legal al ofertantului sau asocierii. În declarația pe propria răspundere ofertanții vor preciza fără echivoc care este procentul materiei prime din prețul total per porție.*

Pentru demonstrarea și corelarea informațiilor menționate în declarația pe propria răspundere ce face parte componentă din propunerea tehnică, ofertanții au obligația de a include în propunerea financiară oferte primite de la furnizorii de materii prime, care să susțină și să justifice ponderea declarată a materiei prime din prețul total per porție.

3. Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților – Punctaj maxim factor 5 puncte – Pondere 5% (Invers proporțional);

Abordarea propusă pentru implementarea programului se va întocmi conform cerințelor prevăzute la capitolul 7. **ABORDAREA ȘI METODOLOGIA PROPUȘĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA ACORDULUI – CADRU** din caietul de sarcini;

ALGORITM DE CALCUL:

- Abordarea propusă acoperă în mod complet toate cerințele din caietul de sarcini, incluzând: structura detaliată a activităților (educaționale, sportive, culturale, nutriționale și de socializare), calendarul de implementare, indicatorii de evaluare, măsurile de incluziune, procedurile de siguranță alimentară și instrumentele de evaluare a impactului. Metodologia este fundamentată pe practici validate în proiecte similare¹ și descrise în literatura de specialitate², demonstrând o înțelegere clară a contextului și a particularităților sarcinilor contractuale. Documentul reflectă capacitatea ofertantului de a implementa eficient programul și de a atinge obiectivele stabilite– **foarte bine – 5 puncte;**

- Abordarea propusă acoperă parțial cerințele din caietul de sarcini. Sunt prezentate activitățile principale și etapele de implementare, însă unele componente esențiale, precum mecanismele de monitorizare, măsurile de incluziune sau evaluarea impactului, sunt tratate sumar. Metodologia face referire la practici generale, fără a evidenția clar utilizarea unor metode validate¹ sau recunoscute². Înțelegerea contextului este prezentă, dar nu este susținută de o dezvoltare detaliată– **bine – 3 puncte;**

- Abordarea propusă nu acoperă cerințele esențiale din caietul de sarcini. Documentul este vag, fără structură clară a activităților, fără planificare detaliată sau indicatori de evaluare. Nu sunt menționate metodologii, metode sau instrumente validate¹ ori recunoscute², iar înțelegerea contextului și a sarcinilor contractuale este limitată– **acceptabil – 1 punct;**



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

- *1) Metodologiile, metodele și/sau instrumentele au fost utilizate în alte proiecte.*
- *2) Metodologiile, metodele și/sau instrumentele sunt descrise în literatura de specialitate.*

Punctaj maxim total: PF (60) + PT (40) = 100 puncte;

Clasamentul Ofertelor va fi determinat pe baza punctajului total, pe baza metodei de calcul de mai sus.

Nota:

Punctajul se va acorda de comisia de evaluare prin aplicarea algoritmului de calcul stabilit. Autoritatea contractanta va incheia acordul cadru cu primii cinci ofertanti clasati in ordinea punctajului alocat. În cazul existentei a doua sau mai multe oferte cu punctaje egale departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora.

În cazul în care egalitatea se menține autoritatea contractanta va solicita acestora o noua propunere financiara prin intermediul SEAP. Clasamentul final se va stabili în urma punctajelor obtinute prin reofertare, fara afectarea clasamentului ofertantilor aflati pe locurile superioare. În cazul în care din motive tehnice exclusive legate de performantele tehnice ale SEAP nu este posibila transmiterea în forma electronica prin intermediul SEAP documentele respective se transmit AC în forma scrisa în plic sigilat. Stabilirea clasamentului Având în vedere că autoritatea contractantă va semna acordul-cadru doar cu operatorii economici situați pe locul I, II, III, IV, V după caz, modul de departajare a ofertelor cu punctaje egale se va face astfel:

1. În cazul în care comisia constată că au fost depuse/introduse în SEAP mai mult de 2 oferte admisibile cu punctaje egale la ofertanții clasati pe locul 1, autoritatea contractantă va solicita depunerea unor noi propuneri financiare îmbunătățite (cu 2 zecimale), iar operatorii economici vor transmite răspunsul lor în SEAP, caz în care acordul cadru va fi atribuit primilor 5 ofertanți care au prețul cel mai scăzut.
2. În cazul în care comisia constată că au fost depuse mai mult de 2 oferte admisibile cu prețuri egale de către ofertanții clasati pe locul II, modul de departajare a acestora se va face prin solicitarea depunerii în plic închis de noi propuneri financiare îmbunătățite (cu 2 zecimale), iar operatorii economici vor transmite răspunsul lor, astfel încât ofertantul clasat pe locul I să nu fie afectat, respectiv noua propunere financiară să nu fie egală sau mai mică decât oferta clasată pe locul I. În cazul în care noua propunere financiară îmbunătățită ca urmare a solicitării autorității contractante, va influența clasamentul locurilor superioare, aceasta nu va fi luată în considerare, păstrându-se oferta inițială depusă în SEAP, la procedură.
3. În cazul în care comisia constată că au fost depuse mai mult de 2 oferte admisibile cu prețuri egale de către ofertanții clasati pe locul III, modul de departajare a acestora se va face prin solicitarea depunerii în SEAP, a unei noi propuneri financiare îmbunătățite (cu 2 zecimale), iar operatorii economici vor transmite răspunsul lor, astfel încât ofertanții clasati pe locul I și II să nu fie afectați, respectiv noua propunere financiară să nu fie egală sau mai mică decât oferta clasată pe locul I, respectiv II. În cazul în care noua propunere financiară îmbunătățită prezentată ca urmare a solicitării autorității contractante va influența clasamentul locurilor I și II, aceasta nu va fi luată în considerare, păstrându-se oferta inițială depusă în



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, Sectorul 2, București, Tel. 021.212.15.44 Fax 021.212.11.39, Email: office@dgapi.ro

SEAP, la procedură. Termenele/datele de depunere ale noilor propuneri financiare se vor comunica în sollicitarea transmisă de către autoritatea contractantă și postată în SEAP.
Se va proceda la fel ca mai sus până la ofertantul clasat pe locu V.

DIRECTOR EXECUTIV
DANIELA POPA

Costin MERGIANI

Laura BULUMAC

Marinela TRANDAFIR