

Anexa 23 – Model cerere de ofertă (servicii)

Schema de Granturi: Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar

Beneficiar: Școala Gimnazială Nr. 25, București

Titlul proiectului: Programul Național Pentru Reducerea Abandonului

Școlar la Școala Gimnazială Nr. 25

Cod F-PNRAS-2-2022-0040.

Contract de finanțare nr. 12076/8/16.05.2024

CERERE DE OFERTĂ

nr. 45 din data 27.11.2025

Achiziția de Servicii educaționale destinate elevilor și părinților

Școala Gimnazială Nr. 25 implementează, în calitate de beneficiar, proiectul Programul Național Pentru Reducerea Abandonului Școlar La Școala Gimnazială Nr. 25, în cadrul Schemei de Granturi Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar, parte a Planului Național pentru Redresare și Reziliență al României (PNRR) și intenționează să utilizeze o parte din fonduri pentru achiziția serviciilor pentru care a fost emisă prezenta cerere de ofertă.

În acest sens, sunteți invitați să trimiteți oferta dumneavoastră de preț pentru următoarele servicii:

Nr. Crt.	Descrierea serviciilor	UM	Cantitate
1.	Servicii educaționale destinate elevilor și părinților	Pachet	1

Specificații tehnice solicitate pentru fiecare componentă a serviciilor:

Denumirea serviciilor: Servicii educaționale destinate elevilor și părinților
Obiectivul serviciilor: Obiectivul serviciilor este de a sprijini dezvoltarea socio-emoțională a elevilor, implicarea părinților și creșterea participării școlare, prin activități educaționale, extracurriculare și de consiliere realizate în conformitate cu obiectivele proiectului PNRAS.
Activități În vederea îndeplinirii obiectivului serviciilor, prestatorul va realiza următoarele activități: 1. Activități pedagogice și de dezvoltare socio-emoțională pentru elevi Prestatorul va organiza și facilita 35 de ateliere de dezvoltare personală , numărul fiind determinat astfel: 5 clase de gimnaziu × 7 luni de implementare × 1 activitate/lună/clasă = 35 activități în total Atelierele vor aborda tematici precum gestionarea emoțiilor, comunicare, cooperare, reziliență, încredere în sine și orientare personală, utilizând metode specifice pedagogiei nonformale (jocuri de rol, exerciții interactive, studii de caz, simulări). Prestatorul va furniza materialele necesare (fișe, instrumente creative, materiale vizuale etc.). 2. Activități extracurriculare / extrașcolare Prestatorul va realiza: 3 concursuri/competiții școlare, cu rol de motivare, stimulare a performanței și creștere a participării elevilor. 35 de activități tematice (sănătate, dezvoltare durabilă, prevenție, art-terapie), structurate identic: 5 clase × 7 luni × 1 activitate/lună = 35 activități. Prestatorul asigură logistică, materiale și resurse pedagogice.

3. Activități de educație parentală

- Organizarea și facilitarea a **4 sesiuni de educație parentală** pentru părinții elevilor din ciclul gimnazial, axate pe comunicare eficientă, sprijin emoțional, prevenirea abandonului școlar și implicarea în educația copiilor.
- Furnizarea materialelor suport pentru părinți.

4. Workshopuri artistice, culturale, sportive, civice și de educație pentru sănătate

Prestatorul va organiza **35 de workshopuri tematice** pentru elevi, numărul lor fiind fundamentat astfel: **5 clase × 7 luni × 1 workshop/lună = 35 workshopuri**.

Tematicile includ: creativitate, cultură, activități civice, educație sportivă, mișcare, activități dinamice și educație pentru sănătate.

5. Activități suport și obligații transversale

Prestatorul va asigura:

- organizarea logistică (spații, materiale, dotări);
- echipa de experți (psihologi, consilieri, traineri, facilitatori, specialiști în sănătate/durabilitate/art-terapie);
- respectarea normelor privind siguranța, protecția minorilor și GDPR;
- colectarea listelor de prezență și a documentelor justificative;
- realizarea și predarea **Raportului final** pentru toate activitățile.

Livrabile

Ca rezultat al serviciilor descrise mai sus, prestatorul va trebui să transmită următoarele livrabile:

1. Planificarea detaliată a activităților

- calendarul lunar al activităților pentru toate cele 5 clase;
- programul detaliat pentru fiecare tip de activitate;
- repartizarea experților.

2. Fișe de prezență pentru fiecare activitate, conținând:

- numele elevilor participanți;
- semnătura fiecărui participant (sau mențiunea „minor” conform procedurilor);
- semnătura cadrului didactic însoțitor;
- semnătura facilitatorului / expertului.

3. Documente justificative pentru fiecare activitate, incluzând:

- materiale realizate în cadrul atelierelor (fotografii, lucrări creative, fișe de lucru, produse ale art-terapiei);
- capturi / dovezi vizuale (acolo unde este permis);
- liste de materiale / consumabile utilizate.

4. Portofoliul activităților extracurriculare, cuprinzând:

- descrierea concursurilor;
- metodologia activităților tematice;
- temele workshopurilor;
- materialele suport create de prestator.

5. Materialele pentru părinți

- fișe de lucru și ghiduri utilizate în sesiunile de educație parentală;
- prezentări, resurse sau suporturi informative.

6. Raport final de implementare, care va cuprinde:

- descrierea activităților prestate pentru fiecare dintre cele 5 clase;
- gradul de participare și indicatorii realizați;
- analiza rezultatelor și impactului educațional;
- recomandări pentru continuarea activităților;
- anexele justificative (fișe, dovezi, materiale, portofolii).

7. Documentele privind respectarea normelor PNRAS, inclusiv:

- dovada respectării normelor de protecție a minorilor și GDPR;
- declarații privind siguranța participanților (unde este necesar);

- evidența experților utilizați și a competențelor acestora.

Perioadă de implementare/ Durata serviciilor

In perioada noiembrie 2025 – iunie 2026, câte o excursie pe lună pentru aproximativ 100 de elevi.

Locație

Serviciile vor fi prestate în următoarele locații, în funcție de specificul fiecărei activități:

1. **La sediul Școlii Gimnaziale Nr. 25**, în săli de clasă, spații dedicate activităților nonformale, laboratoare, sală de sport sau alte spații puse la dispoziție de beneficiar pentru desfășurarea activităților educaționale, workshopurilor și sesiunilor de educație parentală.
2. **În locații externe**, în cazul activităților extracurriculare tematice sau workshopurilor care necesită spații specializate (ex. centre culturale, ateliere creative, spații sportive, săli multifuncționale), cu condiția ca acestea să fie:
 - autorizate și sigure pentru activități cu elevi;
 - accesibile și adecvate din punct de vedere logistic;
 - conforme normelor de securitate și protecție a minorilor.
3. **Toate deplasările elevilor în afara școlii**, dacă sunt necesare pentru activități specifice, se vor realiza doar cu acordul prealabil al școlii și în conformitate cu legislația privind organizarea activităților extrașcolare.

Prestatorul va asigura adaptarea spațiilor în funcție de specificul activității și va respecta normele de siguranță, protecție, accesibilitate și GDPR aplicabile.

Raportare

Prestatorul are obligația de a asigura o raportare completă și periodică privind activitățile desfășurate, după cum urmează:

1. Raport lunar de activitate (obligatoriu)

Prestatorul va elabora și transmite **raport lunar de activitate**, care va include cel puțin:

- tabelul centralizator al activităților desfășurate în luna respectivă (tip activitate, data, durata, clasa, număr participanți);
- raport narativ privind conținutul activităților și rezultatele obținute;
- observații privind participarea și progresul elevilor;
- sinteza problemelor întâmpinate și măsurile luate;
- necesități pentru luna următoare;
- actualizarea calendarului activităților planificate.

Raportul lunar va fi transmis către Beneficiar **în maximum 5 zile lucrătoare de la încheierea fiecărei luni calendaristice**.

2. Raportare după fiecare activitate

Pentru fiecare atelier, activitate tematică, concurs, workshop sau sesiune parentală, prestatorul va transmite:

- raport scurt de activitate (1–2 pagini);
- lista de prezență;
- dovezi foto (în limitele GDPR);
- materialele utilizate sau produse în activitate.

Termen: **maximum 5 zile lucrătoare de la finalizarea activității.**

3. Raport final consolidat

La finalul perioadei de implementare, prestatorul va transmite **Raportul final consolidat**, care va include:

- sinteza tuturor activităților derulate;
- indicatorii realizați;
- analiza impactului asupra elevilor și părinților;
- concluzii și recomandări;
- anexele obligatorii (liste de prezență, materiale, dovezi, centralizatoare).

Termen: **maximum 10 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei activități.**

Toate rapoartele vor fi transmise către:

- **Coordonatorul de proiect**, pentru verificare;
- **Directorul unității de învățământ**, pentru aprobare.

Formatul raportării: **PDF + format editabil (Word/Excel)**, prin e-mail.

Facilități oferite de Beneficiar

Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului următoarele facilități:

1. **Acces la spațiile școlii**, în funcție de disponibilitate:
 - săli de clasă;
 - laboratoare;
 - sală de sport;
 - bibliotecă/sală multifuncțională;
 - alte spații adecvate desfășurării activităților nonformale.
2. **Lista elevilor participanți și, după caz, a cadrelor didactice însoțitoare**, pentru fiecare activitate planificată.
3. **Suport în comunicarea cu părinții**, inclusiv transmiterea invitațiilor, informărilor și acordurilor necesare pentru activitățile cu elevii și pentru sesiunile de educație parentală.
4. **O persoană de contact desemnată** din partea Beneficiarului, responsabilă cu coordonarea și validarea calendarului activităților, precum și cu relația operativă cu Prestatorul.
5. **Acces la documentele relevante ale proiectului**, în măsura în care acestea sunt necesare pentru realizarea activităților (de ex. obiective, indicatori, planificări, norme interne).
6. **Asigurarea participării unui cadru didactic însoțitor** pentru fiecare grup de elevi, în raport de aproximativ 1 însoțitor la 10 elevi, conform cerințelor proiectului și regulamentelor școlare.
7. **Sprijin logistic minim**, în măsura posibilităților, precum:
 - mobilier (mese, scaune, flipchart);
 - acces la imprimantă/copiere (în limite rezonabile pentru activități);
 - acces la conexiune Wi-Fi în cadrul școlii.
8. **Aprobarea calendarului activităților**, astfel încât desfășurarea acestora să fie integrată în programul școlar și să nu perturbe procesul educațional.
9. **Validarea documentelor de prezență** și a rapoartelor lunare, după verificarea conformității acestora.
10. **Acordarea permisiunilor necesare privind fotografierea/filmarea activităților**, în limitele GDPR și pe baza acordurilor existente la nivelul unității de învățământ.

Drepturi de proprietate intelectuală. Toate documentele elaborate sau pregătite de către Prestator pentru Beneficiar în cursul îndeplinirii serviciilor vor avea caracter confidențial și vor deveni și rămâne proprietatea absolută a Beneficiarului. Prestatorul va transmite toată

această documentație către Beneficiar până la termenul final stabilit prin Contract sau până la expirarea acestuia.

Valoarea estimată a achiziției este de: 270.000 lei fără TVA.

Oferta dumneavoastră, în formatul indicat în Anexa la prezenta Cerere de Ofertă, va fi depusă în conformitate cu termenii și condițiile de prestare precizate și va fi trimisă la:

Adresa: Str. Silvia, nr. 54

Telefon/Fax: 021/2422695

E-mail: scoala@yahoo.com

Persoană de contact: Șerban Lavinia

Se acceptă oferte transmise în original, prin e-mail sau fax.

Prețul total ofertat trebuie să includă orice alte costuri necesare prestării serviciilor la locațiile de desfășurare a acestora. Oferta va fi exprimată în Lei, iar TVA va fi indicat separat (5%, 9% sau 19%, după cum este aplicabil).

Prestarea se realizează în cel mult 10 zile de la semnarea Contractului/ Notei de Comandă.

Plata facturii se va efectua în lei, 100% la prestarea efectivă a serviciilor, pe baza facturii Prestatorului și a procesului - verbal de recepție.

Oferta dvs. trebuie să fie însoțită de o copie a Certificatului de Înregistrare sau a Certificatului Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte numele complet, sediul și domeniul de activitate.

Vă informăm asupra: (i) obligației noastre, în calitate de autoritate contractantă, de a aplica prevederile Instrucțiunii nr. 6/30.08.2022 emisă de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, referitoare la colectarea și accesul la datele privind **beneficiarii reali ai destinatarilor fondurilor/contractanților din cadrul PNRR** și, totodată, asupra (ii) obligației dvs. de a transmite datele și informațiile cu privire la **beneficiarii reali ai destinatarilor fondurilor alocate din PNRR**, înaintea semnării contractului de achiziție. În acest din urmă caz, se va semna, în mod obligatoriu, înaintea semnării contractului de achiziție, o declarație pe propria răspundere care va conține datele privind beneficiarii reali (cel puțin nume, prenume și data nașterii). Această obligație va fi aplicabilă inclusiv subcontractorilor.

Doar ofertele depuse de ofertanți calificați și care îndeplinesc cerințele tehnice vor fi evaluate prin compararea prețurilor. Contractul se va acorda firmei care îndeplinește toate specificațiile tehnice solicitate și care oferă cel mai mic preț total evaluat, fără TVA.

Vă rugăm să transmiteți oferta dvs. prin depunere direct la dresa menționată mai sus sau prin e-mail sau fax, până cel târziu la data de 27 noiembrie 2025.

Orice potențial ofertant are dreptul de a solicita clarificări legate de prezenta cerere de ofertă, până cel târziu cu de 1 zi înainte de data limită de depunere a ofertelor, prin transmitere direct la adresa menționată mai sus sau prin e-mail sau fax a solicitărilor de clarificări.

Oferta dvs. trebuie să fie valabilă timp de 30 zile de la data limită pentru transmiterea ofertei.

Vă rugăm să confirmați în scris primirea prezentei Cereri de ofertă și să menționați dacă urmează să depuneți o ofertă sau nu.

Stoian Mihaela
Director,
Semnătură

Ofertant: <se introduce denumirea completă a ofertantului>
Adresa: <se introduce adresa ofertantului>
Telefon/e-mail: <se introduc datele de contact ale ofertantului>

OFERTĂ

nr.... din data.....

Achiziția de <se introduce denumirea achiziției>

Stimate doamne, stimați domni,

Ca răspuns la cererea dvs. de ofertă nr... din data..., vă transmitem în cele ce urmează oferta noastră de preț pentru achiziția de <se introduce denumirea achiziției>:

Nr. crt. (1)	Denumirea serviciilor (2)	Cant. (3)	Preț unitar (4)	Valoare Totală fără TVA (5=3*4)	TVA (6=5* %TVA) (5%, 9% sau 19%, dupa cum este aplicabil)	Valoare totală cu TVA (7=5+6)
	TOTAL					

Prețul indicat mai sus este ferm și fix și nu va fi modificat pe durata executării contractului.

Prețul total oferat include și prețul orice alte costuri necesare prestării serviciilor.

Prestarea se efectuează în cel mult [a se completa de către Ofertant] zile/ săptămâni de la semnarea Contractului/ Notei de Comandă, conform următorului grafic:

Nr. crt.	Denumirea serviciilor	Cant.	Termene de prestare

Înțelegem că plata facturii se va efectua în lei, 100% la prestarea efectivă a serviciilor, pe baza facturii Prestatorului și a procesului - verbal de recepție.

Specificații tehnice pentru fiecare dintre serviciile oferate:

Specificații tehnice solicitate	Specificații tehnice oferate [a se completa de către Ofertant]
Denumirea serviciilor:	
Obiectivul serviciilor:	
Activități În vederea îndeplinirii obiectivului serviciilor, prestatorul va realiza următoarele activități: (descrierea și detalierea clară a activităților și sarcinilor ce urmează a fi realizate de către prestator, a rezultatelor așteptate, precum și	

orice alte cerințe speciale sau aspecte relevante privind realizarea serviciilor, inclusiv dacă este prevăzută o continuare ulterioară a serviciilor)	
Experții necesari pentru realizarea serviciilor: (descrierea și detalierea clară a numărului experților necesari pentru realizarea serviciilor, împreună cu calificările minime solicitate pentru fiecare tip de expert)	
Livrabile Ca rezultat al serviciilor descrise mai sus, prestatorul va trebui să transmită următoarele livrabile: (descrierea livrabilelor - rapoarte, studii, analize, suporturi de curs, programe de formare etc.)	
Perioadă de implementare/ Durata serviciilor [Se precizează informații referitoare la perioada estimată de implementare, durata contractului, precum și numărul estimat de zile de lucru pentru realizarea serviciilor. O zi de lucru înseamnă 8 ore, iar o lună are 20-22 de zile de lucru]	
Locație [Se precizează locațiile unde Prestatorul își va desfășura activitatea, de exemplu la sediul propriu, la sediul unității de învățământ beneficiară etc.]	
Raportare [Se descriu cerințele de raportare, termene de raportare, se precizează persoana care primește și aprobă rapoartele etc.]	
Facilități oferite de Beneficiar [Se descriu eventualele facilități oferite de unitatea de învățământ beneficiară pentru realizarea serviciilor, cum ar fi: acces la anumite documente ale proiectului, spațiu pentru desfășurarea activităților de formare etc.]	
Drepturi de proprietate intelectuală. Toate documentele elaborate sau pregătite de către Prestator pentru Beneficiar în cursul îndeplinirii serviciilor vor avea caracter confidențial și vor deveni și rămâne proprietatea absolută a Beneficiarului. Prestatorul va transmite toată această documentație către Beneficiar până la termenul final stabilit prin Contract sau până la expirarea acestuia.	
...	

Oferta noastră este valabilă timp de de <se introduce cel puțin numărul de zile de valabilitate a ofertei solicitat prin cererea de ofertă> zile de la data limită pentru transmiterea ofertei.

Oferta este însoțită de o copie a Certificatului de Înregistrare sau a Certificatului Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte numele complet, sediul și domeniul de activitate al firmei.

NUMELE OFERTANTULUI _____

Semnătură autorizată _____

Locul:

Data:

Notă: toate textele marcate cu gri și scrise cu caractere italice au rolul de îndrumare în elaborarea documentului și vor fi șterse din varianta finală a acestuia.