Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro

INTRARE/IEȘIRE Nr. 1270/24.04.2026

ANUNȚ PUBLICITATE/SOLICITARE DE OFERTĂ (site-ul institutiei)

Către: Operatorii economici interesaţi
Autoritatea contractantă: ŞCOALA GIMNAZIALĂ "SFINŢII VOIEVOZI"
Adresa instituţiei: Bucureşti, Str. Atelierului, nr.25 ,sector 1,
e-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro

Referitor la achiziţia: Servicii de asigurare de personal, prin agent de munca temporara în cadrul proiectului „Educatie pentru viata"

Tip procedură: Anexa 2

Tip contract: Servicii

Cod şi denumire CPV: 79620000-6 Servicii de asigurare personal, inclusiv personal angajat temporar
Valoare estimată a achiziției pentru perioada Mai 2026-Iunie 2026: 313.875,94 lei fără TVA

Descriere contract: Achiziţie servicii de asigurare de personal, inclusiv personal angajat temporar in cadrul proiectului "Educatie pentru viata" aprobat de catre Primaria Sectorului 1 (HCL Sector 1 nr. 212/08.09.2025 si conform Caiet de sarcini ataşat, pentru perioada **04.05.2026-19.06.2026**
Condiții referitoare la contract: Conform caietului de sarcini atașat. Oferta va fi semnată de către reprezentantul ofertantului sau o persoană împuternicită.

Condiții de participare:

- operatorul economic trebuie să deţina cont în Trezorerie;
- ofertantul trebuie sa aiba obiectul de activitate ca si activitate principala cod CAEN 7820-Activitati de contractare, pe baze temporare, a personalului;
- ofertantul trebuie să fie autorizat conform Codului Muncii: "Agentul de munca temporara este persoana juridica, autorizata de Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale, care incheie contracte de munca temporare cu salariati temporari, pentru a-i pune la dispozitia utilizatorului/beneficiarului, pentru a lucra in perioada stabilita de contractul de punere la dispozitie sub supravegerea si conducerea acestuia";
- plata serviciilor prestate se va efectua în minim 30 de zile de la data înregistrării facturii;
- ofertele, depuse de către operatorii economici, trebuie să fie valabile minim 30 zile;
- respectarea condiţiilor din caietul de sarcini;

-se vor lua în considerare doar ofertele care conţin toate solicitările din caietul de sarcini şi anunţ;

- data limită de depunere a ofertelor:
- ofertele se depun până în data de **29.04.2026**, ora **10.00** pe adresa de e-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro sau la secretariatul institutiei din str. Atelierului nr.25 sector 1, Bucuresti

- Ofertele depuse dupa ora specificată sau pe alte adrese de e-mail nu se vor lua în considerare.

Criterii de atribuire: Preţul cel mai scăzut, cu respectarea cerinţelor din caietul de sarcini
Informații suplimentare: Eventualele solicitări de clarificări se vor solicita numai în scris la adresa de e-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro

Director,
Voinea Daniela

Școala Gimnazială
- Sfintu Voievoți -

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: **str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti**
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de achizitie publica: **Servicii de asigurare de personal, inclusiv personal angajat temporar în cadrul proiectului „Educatie pentru viata"**

1. Introducere. Contextul realizarii achizitiei

Prezentul caiet de sarcini ofera informatii asupra încheierii unui contract, care va avea ca obiect prestarea **serviciilor de asigurare de personal, inclusiv personal angajat temporar în cadrul proiectului „ Educatie pentru viata" din cadrul Scolii Gimnaziale "Sfintii Voievozi"**

Acest caiet de sarcini a fost întocmit în conformitate cu prevederile legislatiei în vigoare, face parte integranta din documentatia de atribuire si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de fiecare ofertant propunerea tehnica si propunerea financiara. Cerintele indicate in cadrul caietului de sarcini, vor fi considerate ca fiind minime si obligatorii.

Nu se accepta depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele partiale din punct de vedere cantitativ si calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerintelor stabilite prin prezentul caiet de sarcini. Orice oferta care se abate de la cerintele minimale va fi considerata admisibila numai in conditiile in care aceasta asigura un nivel clatitativ superior cerintelor minimale.

Propunerea tehnica si financiara (Oferta) care contine caracteristici inferioare celor prevazute in caietul de sarcini va fi considerata neconforma si va fi respinsa. Oferta care contine cerintele minimale si obligatorii solicitate in cadrul prezentei documentatii de atribuire va fi considerata conforma.

Depunerea unei oferte care nu contine toate informatiile soliciate in termenul prevazut va determina respingerea ofertei.

2. Obiectul procedurii de achizitie

Obiectul procedurii de achizitie in consta punerea la dispozitia achizitorului a salariatilor temporari pentru a lucra temporar sub supravegherea si conducerea achizitorului, pentru executarea misiunilor cu caracter precis si temporar respectand Regulamentul de Ordine Interioara, Codul Etic si orice alte reguli interne ale achizitorului care le vor fi aduse la cunostinta.

Școala Gimnazială
- Sfintii Voievozi -

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: **str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti**
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro

Obiectivele specifice constau in punere la dispozitie a salariatilor temporar si descrierea misiunii de rnunca temporara, termenul de misiune temporara inclusiv posibilitatea modificarii acestuia, caracteristicile postului si calificarea necesara executarii misiunii de munca temporara, programul de lucru, conditiile de rnunca, nivelul de salarizare, precum si serviciile/facilitatile suplimentare in favoarea salariatului temporar sunt stabilite de catre achizitor si sunt cuprinse in anexa contractului de prestari servicii.

Scoala Gimnaziala "Elena Vacarescu" intentioneaza sa achizitioneze servicii de asigurare de personal prin agent de munca temporara -leasing de personal, dupa cum urmeaza:

- 1 post manager proiect -6 ore/zi
- 11 posturi profesori indrumatori – 6 ore/zi
- 6 posturi profesori indrumatori – 3 ore/zi
- 1 post profesori indrumatori(tenis) – 4 ore/saptamana
- 1 post profesor indrumator (activitati diverse precum handbal, volei, fotbal,judo) – 3 ora/zi
- 6 posturi ingrijitor copii – 2 ore/zi
- 3 posturi ingrijitor copii – 1 ora/zi

Serviciile de asigurare de personal temporar vor fi achizitionate dupa cum urrneaza:

- Manager proiect- perioada de 1,5luni: 04.05.2026-19.06.2026
- Profesor indrumator- perioada de 1,5 luni: 04.05.2026-19.06.2026
- Ingrijitor copii- perioada de 1,5 luni: 04.05.2026-19.06.2026

Resurse umane: Personal didactic si nedidactic pus la dispozitie 'in baza Hotararii de Guvern nr. 1256/2011 sau prin alte forme de colaborare prevazute de lege;

Echipa de implementare a proiectului va fi fermata din: profesor indrumator, manager/coordonator proiect, ingrijitor.

A. Atributii profesor indrumator:

a) Sa supravegheze si sa indrume elevii participand la proiect pentru toate activitatile, astfel incat, pe cat posibil, sa nu se provoace raniri voluntare sau involuntare si sa nu se produca deteriorari materiale. Copiii nu vor fi lasati sa strice nici chiar propriile lor obiecte. De asemenea, nu vor fi lasati sa-si provoace rau lor sau celorlalti, in cazuri extreme se vor instiinta, direct sau telefonic, parintii.

b) Sa instruiasca copiii ca atunci cand ies din clasa sau merg la toaleta sa anunte,

indiferent daca pleaca in interiorul sau exteriorul scolii, astfel ca, in orice moment, profesorul sa stie unde este fiecare copil.

c) Sa insoteasca elevii la sala de mese si sa ii preia. Elevii vor fi indrumati sa manance civilizat.

d) Sa organizeze si sa desfasoare cu copiii jocuri in aer liber. In fiecare zi copiii vor sta cat mai mult in aer liber, daca sunt conditii atmosferice favorabile.

e) Sa monitorizeze si sa indrume copiii in timpul jocului in clasa, in zilele ploioase sau caniculare se pot organiza jocuri sau alte activitati recreative in clasa (desen, jocuri, activitati artistice etc.).

Elevii vor fi indrumati astfel incat activitatile sa se desfasoare in liniste si nu vor fi lasati sa alerge prin scoala, pe coridoare.

f) Sa supravegheze si sa indrume elevii la intocmirea temelor pentru acasa, dezvoltandu-le acestora deprinderi de munca independenta. Se recomanda ca temele sa fie facute de elev singur, iar daca profesorul este solicitat de catre elev, se recomanda ca acesta sa-l ajute sa gaseasca greselile, daca acestea exista sau sa indrume elevul sa revizuiasca tema.

g) Sa asigure un climat propice invatarii si efectuarii temelor. Pentru aceasta, copiii vor fi indrumati sa pastreze linistea pe tot parcursul orelor prevazute pentru teme. Se va pune accentul pe respectul reciproc pe care trebuie sa-l avem unul fata de altul.

h) Sa faca, in prima sedinta cu parintii, instructajul conform cu regulamentul de implementare a proiectului.

Acest instructaj se adreseaza elevilor si parintilor care vor semna tabelul ca anexa,

i) Sa faca prezenta si sa verifice daca elevii au fost sau nu la scoala.

j) Sa se asigure ca preluarea elevului se face de catre oricare dintre parintii acestuia sau de catre alte persoane special imputernicite in acest sens. Daca parintele intarzie, se va lua legatura telefonic cu acesta si se vor decide la intelegere cu parintele, actiunile ulterioare, in niciun caz nu se va lasa copilul singur in scoala, ci cu unul din angajatii/colaboratorii scolii.

B. Atributii manager proiect:

a) Planificarea, coordonarea si controlul activitatii personalului (profesori, ingrijitor), intocmirea pontajelor personalului din cadrul proiectului conform condicii de prezenta;

b) Personalul din cadrul proiectului are obligatia de a respecta ordinea si disciplina la locul de munca, de a indeplini toate sarcinile de serviciu ce ii revin potrivit fisei postului si contractului individual de munca;

c) Coordoneaza activitatile din cadrul proiectului supervizand direct echipele;

d) Monitorizeaza in timp progresul atins fata de obiectivele propuse si redacteaza rapoarte lunare;

e) Asigura circulatia informatiei In cadrul proiectului;

f) Asigura rezolvarea problemelor aparute in realizarea proiectului si informeaza la timp echipa despre problemele aparute si pe care nu le poate rezolva la nivelul sau;

g) Arhiveaza corespunzator toata documentatia legata de proiect;
h) Face propuneri de imbunatatire a stilului de lucru pentru a maximiza eficienta atingerii obiectivelor propuse;
i) Evalueaza impactul proiectului si il comunica conducerii si finantatorilor proiectului;
j) Motiveaza echipa de proiect prin comunicare;
k) Intocmeste pontajul lunar pentru personalul din subordine si-l transmite firmei de asigurare de personal pentru intocmirea statelor de plata;
i) Aprovizioneaza cu rechizite, papetarie si alte materiale necesare desfasurarii activitatilor cu copiii in cadrul proiectului;
m)Preia de la firma de catering meniurile zilnice;
n) Supervizeaza activitatile de colectare a deseurilor menajere.

C. Atributii ingrijitor:

a) Servirea mesei copiilor;
b) Asistarea copiilor la masa;
c) Strangerea resturilor de mancare dupa rnasa si asigurarea curateniei in spatiul in care este servita masa;
d) Asigurarea curateniei in spatiile de desfasurare a activitatilor extrascolare.

3. Descrierea serviciilor solicitate de Autoritatea Contractanta

Prezentul Caiet de Sarcini descrie serviciile pe care Ofertantii le vor realiza pentru asigurarea serviciilor de asigurare de personal temporar.

Realizarea serviciilor de asigurare de personal prin agent de munca ternporara - leasing de personal presupune atingerea rezultatelor, intr-un mod satisfacator pentru Autoritatea Contractanta, In baza cerintelor Autoritatii Contractante si aprobat de Autoritatea Contractanta,

Pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului, autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a inceta/renunta unilateral la una/unele din prestatiile ce forrneaza obiectul prezentului caiet de sarcini.

4. Cerinte minimale si obligatorii privind prestarea serviciilor de asigurare de personal prin agent de munca temporara - leasing de personal

In vederea indeplinirii serviciilor ce forrneaza obiectul prezentei proceduri, Prestatorii trebuie sa respecte urrnatoarele cerinte minimale si obligatorii, respectiv:
a) Sa garanteze Autoritatii Contractante ca indeplineste toate conditiile legale de infiintare si functionare ca agent de munca temporara;
b)Sa depuna toate diligentele necesare pentru a identifica si pune la dispozitia Autoritatii Contractante numarul de Salariati Temporari solicitat de catre aceasta, pentru indeplinirea / executarea in bune conditii a misiunii, conform solicitarii formulate si a prevederilor legale;

c)Sa comunice Autoritatii Contractante toate datele si elementele referitoare la Salariatii Temporari, solicitate de aceasta, cu respectarea prevederilor referitoare la protectia datelor cu caracter personal, atat de catre operatorul economic, cat si de catre Autoritatea Contractanta, cu un preaviz de 15 zile calendaristice;

d)Sa nu inceteze din proprie initiativa Contractele de Munca ale Salariatilor Temporari pusi la dispozita Autoritatii Contractante, pe durata Contractului de Punere la Dispozitie care se refera la acesti salariati, fara acordul expres al Autoritatii Contractante; orice situatie particulara trebuie comunicata si motivata in scris de catre agentul temporar catre Autoritatea Contractanta;

e)Sa dispuna incetarea Contractele de Munca ale Salariatilor Temporari din initiativa sa, in urma sesizarii motivate a Autoritatii Contractante, cu respectarea normelor legale in vigoare;

f)Sa efectueze toate inregistrarile la autoritatile competente si, respectiv, in registrul general de evidenta a salariatilor, potrivit prevederilor legale (inclusiv cele privind inceperea, modificarea si terminarea raporturilor de munca cu Salariatul Temporar), pentru intregul personal pus la dispozitia Autoritatii Contractante;

g)Sa insereze in Contractele de Munca ale Salariatilor Temporari clauze de confidentialitate, precum si alte clauze legale prevazute de lege, solicitate expres de catre Autoritatea Contractanta;

h)In cazul modificarii Contractului, sa intocmeasca si sa inregistreze acte aditionale la Contractele de munca temporara care sa corespunda acestor modificari; Orice modificare stabilita consemnata in act aditional se va aplica ulterior datei semnarii acestuia de catre parti;

i)Sa insereze in Contractele de Munca Temporara clauze prin care sa prevada obligatia Salariatului Temporar de a respecta, intocmai ca angajatii Autoritatii Contractante, politica si procedurile acestuia cu privire la incetarea activitatii (inclusiv, dar fara a se limita la, restituirea oricaror bunuri sau active incredintate de catre Autoritatea Contractanta Salariatului Temporar etc.);

j)Sa realizeze registrul general de sanatate si securitate in munca pentru angajatii temporari si sa remita acestora fisa de protectia muncii si fisa privind situatiile de urgenta la momentul angajarii;

k)In cazul comiterii de catre Salariatul Temporar de abateri disciplinare, sa efectueze cercetarea disciplinara prealabila a acestora impreuna cu unul sau mai multi reprezentanti al Autoritatii Contractante, desemnat/i in acest sens;

l)In cazul de mai sus, sa aplice sanctiunile disciplinare Salariatului Temporar cu respectarea

propunerii de sanctiune disciplinara facuta de catre Autoritatea Contractanta, conform legii;

m)Sa asigure inlocuirea gratuita, in termen de maxim 5 zile calendaristice a angajatului temporar, care paraseste institutia Autoritatii Contractante (angajatul temporar nu corespunde profilului solicitat, nu indeplineste in mod repetat sarcinile de serviciu acordate, persistand in erori repetate, isi inceteaza raporturile de munca cu Agentul de munca temporar etc);

n)In cazul in care angajatul temporar intarzie, fara a anunta in prealabil Autoritatea Contractanta si Agentul de munca temporar, la programul de lucru, mai mult de 2 ore/zi, Agentul de munca temporara va plati o penalitate de 0.5% din cuantumul salariului tarifar brut al salariatului respectiv, pentru fiecare ora de intarziere. Valoarea rezultata din penalitati va fi scazuta din factura lunii urmatoare. Prezenta clauza se aplica doar daca angajatul temporar care este subiectul prezentului paragraf a fost, in prealabil, recrutat si selectat de catre Agent;

o)Sa solicite de la Autoritatea Contractanta toate informatiile si documentatia necesara cu privire la pontajul lunar al orelor lucrate de Salariatul Temporar, precum si alte informatii in baza carora sa poata calcula salariul si celelalte drepturi patrimoniale cuvenite Salariatului Temporar, pe durata Misiunii;

p)Sa plateasca, in termenul stabilit prin Contract, sumele cuvenite cu titlu de salariu precum si alte drepturi patrimoniale cuvenite Salariatului Temporar, pe baza fiselor de pontaj si altor informatii transmise de Autoritatea Contractanta;

r)Sa calculeze, sa retina si sa vireze impozitele si contributiile pentru Salariatul Temporar, in conformitate cu prevederile legale si sa intocmeasca statele de plata si orice alte documente aferente drepturilor salariale ale Salariatului Temporar;

s)Sa tina evidenta concediilor medicale si / sau de odihna pentru Salariatul Temporar, sa calculeze si plateasca indemnizatia de concediu cuvenita acestora;

ș)Sa informeze Salariatul Temporar despre situatia lunara detaliata de plata, inclusiv asupra cursului de schimb utilizat la calculul salariului, daca va fi cazul;

t)Sa puna la dispozitia Salariatului Temporar fisa fiscala completata corespunzator, la incetarea contractului individual de munca sau a anului fiscal;

ț)Sa ramburseze Salariatului Temporar toate cheltuielile facute pentru indeplinirea sarcinilor si responsabilitatilor de serviciu (deplasari, cazare, protocol) in beneficiul si interesul Autoritatii Contractante, sub conditia prezentarii de catre acesta a documentelor justificative si in limitele stabilite impreuna cu Autoritatea Contractanta, conform legii;

u)Pretul ofertei va fi exprimat astfel: Salariul stabilit, conform prevederilor bugetare aprobate

+ Contributia angajatorului + Comisionul prestatorului;

v)Prestatorul inainte de stabilirea salariului trebuie sa negocieze cu autoritatea contractanta , nivelul de salarizare acordat viitorului salariat, nivel ce trebuie sa se incadreze intre minimul si maximul stabilit de autoritatea contractanta prin anexa nr. 1 la caietul de sarcini „Cheltuieli de personal — posturi propuse spre ocupare".

x)In cazul in care doi sau mai multi ofertanti vor avea aceeasi valoare a ofertei financiare (aceeasi valoare a comisionului), modalitatea de departajare a acestora se va face prin retransmiterea ofertelor financiare revizuite.

w)Prestatorul desemnat castigator este cel care are pretul (comisionul) cel mai scazut.

y)Necesarul de personal (numarul minim si maxim/functie) va varia pe perioada derularii acordului cadrul in functie de necesitatile identificate la nivelul Autoritatii Contractante.

z)Prestatorul are obligatia de a-si adapta numarul de personal pus la dispozitia Autoritatii Contractante, conform cerintelor acesteia, inclusiv in ceea ce priveste programul de lucru.

aa)Inainte de inceperea derularii contractului subsecvent, Prestatorul are obligatia de a prezenta o lista cu numele propuse pentru fiecare functie solicitata si numarul maxim de posturi aferente acesteia, insotita de CV, declaratii de disponibilitate si documente suport care sa ateste indeplinirea cerintelor minime de calificare (recomandari, adeverinte, copii dupa certificari/diplome, carti de munca, fise de post, etc.), conform anexei la prezentul caiet de sarcini.

bb)Toate Concediile medicale ale personalului pus la dispozitie de prestator vor fi suportate de catre beneficiar urmand ca cele care se suporta din bugetul FNUASS sa fie virate autoritatii contractante in termen de 3 zile la restituirea sumelor de catre Casa de Sanatate de care apartine prestatorul. De asemena utilizatorul are obligatia sa acorde si sa achite indemnizatia de concediu de odihna legala fata a obliga prestatorul sa puna la dispozitie o alt salariat pe perioada cat titularul se afla in concediu de odihna

5. Instruirea si evaluarea personalului

-Autoritatea Contractanta va asigura instruirea personalului pus la dipozitie de catre Prestator in vederea derularii ulterioare a atributiilor si activitatilor aferente fisei postului.

-Autoritatea Contractanta are dreptul de a initia evaluari ale personalului Prestatorului, periodic si oricând considera ca astfel de actiuni sunt justificate.

6. Capabilitate tehnico-organizatorica

-Autoritatea Contractanta va pune la dispozitia personalului asigurat de catre Prestator spatiile necesare derularii activitatilor.

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: **str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti**
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro

-Echipamentele necesare desfasurarii activitatilor (PC-uri, imprimante, etc.) vor fi puse la dispozitie de catre Autoritatea Contractanta.

-Autoritatea Contractanta va asigura personalului Prestatorului pe toata durata contractului controlul periodic de medicina muncii, instruirea in domeniul PSI, SSM si protectia mediului sau de catre prestator urmand ca ulterior acestea sa se deconteze beneficaruli

-Prestatorul va asigura acoperirea necesarului de personal in conformitate cu cerintele Autoritatii. Prestatorul va acoperi cu persona prestarea serviciilor pe perioada concediilor de odihna sau alte motive de indisponibilitate temporara a titularului postului.

7. Atributiile si responsabilitatile partilor

Prestatorii serviciilor de asigurare personal temporar sunt pe deplin responsabili pentru:

a. asigurarea planificarii resurselor in raport de cantitatea de serviciile de asigurare personal temporar ce urrneaza a fi realizate conform prezentei proceduri, respectiv conform contractului incheiat;

b. inlocuirea gratuita la solicitarea Achizitorului, in termen de maxim 5 zile calendaristice a Salariatului temporar, care paraseste institutia Achizitorului (angajatorul temporar nu corespunde profilului solicitat, nu indeplineste in mod repetat sarcinile de serviciu acordate, persistand in erori repetate, isi inceteaza raporturile de munca cu Prestatorul etc);

c. prestarea serviciilor in conformitate cu cerintele Caietului de Sarcini;

d. transmiterea Autoritatii Contractante, imediat dupa semnarea contractului a persoanei de contact responsabile;

Autoritatea Contractanta va asigura, pe intreaga durata a contractu lui, urmatoarele:

a) Sa comunice Prestatorului acordul sau privind personalul propus a fi pus la dispozitie in termen de 24 de ore. In cazul refuzului din partea Achizitorului, Prestatorul se obliga sa schimbe persoana/persoanele in termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea deciziei de refuz in ceea ce priveste persoana/persoanele propuse de Prestator;

b) sa puna la dispozitia salariatilor temporari baza materiala pentru desfasurarea activitatii;

c) sa respecte pe timpul prestarii serviciilor, dreptul Salariatului temporar privind zilele de sarbatoare legala si concediul de odihna, conform legislatiei in vigoare;

d) sa asigure conditiile de munca pentru salariatul temporar, in conformitate cu

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: **str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti**
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro

legislatia in vigoare;

e) sa puna la dispozitia Salariatilor temporari Regulamentul de Ordine Interioara, Regulamentul de organizaresi functionare, Codul de conduita etica, precum si orice alt document necesar desfasurarii de catre acestia a activitatilor specifice;

f) sa verifice daca fisa postului fiecarui lucrator pus la dispozitie indeplineste si respecta prevederile legale si daca este completata cu atributiuni si raspunderi 'in domeniul securitatii si sanatatii in munca ce revin lucratorului corespunzator functiei ce o exercita si in concordanta cu prevederile art. 22-23 din Legea nr. 319/2006;

g) sa verifice conditiile in care lucreaza, modul in care lucratorii pusi la dispozitie respecta normele de sanatate si securitate la locul de munca, sa analizeze deficientele constatate si sa dispuna masuri de remediere a unor neconcordante;

8. Prezentarea ofertei

Autoritatea Contractanta solicita urrnatoarele cerinte minimale si obligatorii privind prezentarea Ofertei in cadru procedurii de atribuire a contractului privind achizitia serviciilor de asigurare personal temporar.

8.1 Prezentarea Ofertei Tehniee

Ofertantul va elabora propunereatehnica astfel incat aceasta sa descrie detaliat efectuarea prestarii serviciilor mentionate in prezentul Caiet de sarcini.

In sustinerea indeplinirii cerintelor minimale si obligatorii, Ofertantii trebuie sa indice in cadrul Propunerii Tehnice urrnatoarele:

a) Respectarea cerintelor minime si obligatorii formulate in cadrul documentatiei de atribuire;

b) Prezentarea declaratiei care arata ca la elaborarea ofertei, acesta a tinut cont de reglernentarile obligatorii in domeniile mediului social si al relatiilor de munca, astfel cum sunt mentionate in cadrul art. 51 din Legea 98/2016;

c) Detalierea rnodalitatilor de prestare a serviciilor ce forrneaza obiectul contractului;

Ofertele care nu respecta in totalitate cerintele minimale si obligatorii solicitate de catre Autoritatea Contractanta vor fi respinse ca neconforme. Ofertantul are obligatia sa

depuna toate documentele solicitate si sa prezinte concis modalitatea de indeplinire a serviciilor ce formeaza obiectul prezentei Proceduri de atribuire.

8.2 Prezentarea Ofertei financiare

Propunerea financiara trebuie sa includa pretul ofertat exprimat in lei fara TVA. In

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: **str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti**
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro

cazul in care ofertantul nu este platitor de TV A, acesta va depune o declaratie pe proprie raspundere cu privire la acest aspect.

Nu se accepta oferte care contin preturi conditionate. Nu se accepta oferte alternative. Perioada de valabilitate a ofertelor: minim 30 zile de la data limita de depunere a ofertelor.

Propunerea financiara va fi prezentata conform formularului anexat documentatiei de atribuire. Propunerea financiara va contine in mod obligatoriu: veniturile brute mentionate detaliat de catre Autoritatea Contractanta care nu pot sa fie modificate de catre operatorul economic.

Comisionul de administrare personal pentru serviciile de asigurare de personal prin agent de munca temporara ofertate (lei Tara TVA) nu va fi mai mare de 7% din valoarea totala a veniturilor brute plus contributia asiguratorie de munca.

9. Criteriul de atribuire

Pretul cel mai scazut

Aplicarea criteriului de atribuire - pretul cel mai scazut se va realiza doar prin raportare la cuantumul comisionului de administrare personal propus de catre ofertant prin intermediul propunerii financiare, celelalte costuri (salariu brut si CAM) neputand sa fie modificate de catre prestator in cadrul procesului de ofertare.

In cazul in care doua sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, autoritatea contractanta are dreptul sa solicite noi propuneri financiare, si oferta castigatoare va fi desemnata cea cu propunerea financiara cea mai mica.

10. Legislatie aplicabila:

~ Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii.

~ Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in rnunca.

~ Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor.

~ Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal.

~ Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice.

~ H.G. nr. 97112006 privind cerintele minime pentru semnalizarea de securitate si/sau de sanatate la locul de munca,

~ H.G. nr. 1146/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor de munca

~ H.G. nr. 1256/2011 privind conditiile de functionare, precum si procedura de autorizare a agentului de munca temporara

Școala Gimnazială
- Sfintii Voievozi -

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: **str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti**
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro

Intocmit
Manager proiect

Școala Gimnazială
- Sfintu Voievoți -

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: **str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti**
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro

Anexa la Caietul de sarcini

CENTRALIZATOR

FUNCTIA	Norma zi	Nr. posturi	Salariu brut propus de institutie/luna	Valoare totala venituri brut propus de institutie/luna
Manager	6h	1	12.820	12.820
Prof indrumator	6h	11	9.401	103.411
Prof indrumator	3h	6	4.701	28.206
Prof indrumator tenis	4h/sap	1	5.471	5.471
Prof indrumator (handbal, volei, fotbal, judo)	3h/zi	1	6.837	6.837
Ingrijitor copii	2h/zi	6	2.051	12.306
Ingrijitor copii	1h/zi	3	1.027	3.081

TOTAL Venituri BRUTE/LUNA	172.132
CAM 2.25%	3.873
TOTAL Venituri BRUTE+CAM	176.005
COMISION lunar estimat max. 7%	12.320,35
TOTAL VALOARE FARA TVA /LUNA	188.325,35

*luna Mai 2026 (20 zile): 188.325,35 lei fara TVA
*luna Iunie 2026 (14 zile) 125550,59 lei fara TVA
Total Mai2026-Iunie 2026: 313.875,94 lei fara TVA

Intocmit
Manager proiect

Școala Gimnazială
- Sfintii Voievozi -

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: **str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti**
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "SFINȚII VOIEVOZI" BUCUREȘTI
REGISTRATURA
INTRARE / IEȘIRE Nr. 1258/24.04.2026

ANUNȚ PUBLICITATE/SOLICITARE DE OFERTĂ

Către: Operatorii economici interesaţi
Autoritatea contractantă: ŞCOALA GIMNAZIALĂ "SFINŢII VOIEVOZI"
Adresa instituţiei: Bucureşti, Str. Atelierului, nr.25 ,sector 1,
e-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro

Referitor la achiziţia: SERVICII DE CATERING

Tip procedură: Anexa 2

Tip contract: Servicii

Cod şi denumire CPV: 55524000-9- Servicii de catering pentru scoli

Valoare estimată a achiziției: 321.606 lei fără TVA

Descriere contract: Achiziţie servicii de catering pentru un numar de 300 de elevi participanti in cadrul proiectului "Educatie pentru viata" aprobat de catre Primaria Sectorului 1(HCL S1 nr.212/08.09.2025) si conform Caiet de sarcini ataşat, pentru perioada **04.05.2026-19.06.2026**

Condiții referitoare la contract: Conform caietului de sarcini atașat. Oferta va fi semnată de către reprezentantul ofertantului sau o persoană împuternicită.

Condiții de participare:

- operatorul economic trebuie să deţina cont în Trezorerie
- sa aiba autorizatie sanitar-veteriara;
- ofertele, depuse de către operatorii economici, trebuie să fie valabile minim 30 zile;
- respectarea condiţiilor din caietul de sarcini;
- se vor lua în considerare doar ofertele care conţin toate solicitările din caietul de sarcini şi anunţ;
- operatorul economic va intocmi oferta tehnica si oferta financiara in limba romana conform specificatiilor din caieto de sarcini
- data limită de depunere a ofertelor: **29.04.2026**
- ofertele se depun până în data de **29.04.2026,** ora **11:00** pe adresa de e-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro sau la secretariatul institutiei din str. Atelierului nr.25 sector 1, Bucuresti

- Ofertele depuse dupa ora specificată sau pe alte adrese de e-mail nu se vor lua în considerare.

Criterii de atribuire: Prețul cel mai scăzut, cu respectarea cerințelor din caietul de sarcini

Informații suplimentare: Eventualele solicitări de clarificări se vor solicita numai în scris la adresa de e-mail: office@scoala1-sfintiivoievozi.ro

Director
Voinea Daniela

Școala Gimnazială
- Sfintii Voievozi -

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: **str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti**
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: sfintiivoievozi@gmail.com

CAIET DE SARCINI

Pentru atribuirea contractului de achiziție publică: **Servicii de catering pentru copii implicați în proiectul „Educație pentru viața"**

1. INTRODUCERE

Prezentul caiet de sarcini oferă informații asupra încheierii unui contract, care va avea ca obiect prestarea de **servicii de catering pentru copii implicați în proiectul „Educație pentru viața" din cadrul Școlii Gimnaziale „Sfintii Voievozi"** .

Acest caiet de sarcini a fost întocmit în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de fiecare ofertant propunerea tehnică și propunerea financiară.

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 REALIZARII ACESTEI ACHIZITII

Informatii despre Autoritatea Contractantă
Unitatea de învățământ: Școala Gimnazială „Sfintii Voievozi"
Adresa: Str. Atelierului, nr.25, Sector 1, Bucuresti

Scopul achizitiei este prestarea serviciilor de catering, respectiv pregatirea, prepararea si livrarea zilnica a hranei pentru elevii din invatamantul primar si gimnazial de stat pentru pentru un număr de 300 elevi beneficiari.

3. DATE GENERALE

Obiectul achiziției îl constituie prestarea serviciilor de catering, respectiv pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a hranei pentru 300 persoane beneficiare din cadrul **Școlii Gimnaziale „Sfintii Voievozi"**

Prepararea hranei se va face la sediul/punctul de lucru al prestatorului, iar livrarea cu mijloacele proprii de transport autorizate conform normelor în vigoare.

Program estimativ de livrare: 10:30 – 12:00

Se va livra suport alimentar , astfel:

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

- Felul 1(250 gr.) – supe, ciorbe, borșuri, supe creme, etc.;
- Felul 2 (250 gr.) – fripturi, șnițele, chiftele etc. + garnituri și/sau salate, mâncăruri, paste, etc.
- Felul 3 – deserturi: prăjituri, tarte, fructe proaspete, compoturi, budinci, iaurturi, dulciuri de casă etc.

Pâinea și produsele de patiserie servite elevilor vor conține numai ingrediente naturale, fără aditivi și conservanți.

Școala Gimnazială
- Sfintii Voievozi -
Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: sfintiivoievozi@gmail.com

Durata contractului: 1,5 luni (04.05.2026-19.06.2026), în perioada desfășurării activității didactice, porțiile vor fi pregătite și preparate zilnic de către ofertant în cantitățile și conținutul caloric stabilit prin normele de hrană prevăzute de legislația în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

3.1. Cantități zilnice necesare estimate (începând cu data de 04.05.2026-19.06.2026)

Total cantități necesare estimate: 10.200 portii

3.2. Valoarea estimată :

Valoarea estimată maximă / porție: 31,53 lei fara TVA

Orice ofertă care depășește valoarea maximală de 31,53 lei/porție va fi respinsă ca inacceptabilă.

Valoarea estimată a serviciilor de catering 321.606 lei +Tva pentru perioada 04.05.2026-19.06.2026

4. CARACTERISTICI TEHNICE MINIMALE

4.1. Considerații generale

Dreptul de a primi zilnic suportul alimentar prevăzut îl au elevii prezenți fizic la activitățile didactice. Suportul alimentar nu se acordă în perioada vacanțelor sau sau a altor zile declarate prin lege ca zile nelucrătoare.

Școala Gimnazială „Sfintii Voievozi" prin reperezentantul sau, vor comunica zilnic prestatorului numărul de porții necesar, iar acesta din urmă va preda institutiei numărul de porții corespunzător numărului de elevi prezenți la cursuri.

Institutia de invatamant răspunde, în mod direct, de asigurarea condițiilor de primire, recepție și distribuție a produselor alimentare, prin nominalizarea persoanelor responsabile în acest sens, precum și de confirmare a documentelor ce stau la baza plății produselor alimentare. Plata produselor și a serviciilor contractate se efectuează lunar, în termen de 30 de zile de la emiterea documentului fiscal, la solicitarea prestatorilor, pe baza documentelor de recepție calitativă și cantitativă, întocmite și aprobate de catre conducerea institutiei.

Consiliul de administrație al instituției de învățământ desemnează un coordonator local de program care poate fi din categoria personal didactic, didactic-auxiliar sau nedidactic, cu excepția personalului de îngrijire și de întreținere.

Distribuirea hranei se face de către persoane care dețin certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă, conform Ordinului Ministrului Sănătății și al Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 1225/5031/2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind insușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare.

Coordonarea programului constă în diverse tipuri de activități, ca de exemplu: recepție de produse alimentare, efectuată cu respectarea legislației în vigoare, servicii de evidență zilnică a livrării mesei calde, completarea formularelor de raportare periodică.

4.2. Caracteristici generale

Produsele alimentare vor fi livrate către unitatea de învățământ zilnic, din unități autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și vor fi păstrate până

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: **str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti**
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: sfintiivoievozi@gmail.com

la servire în unitatea de învățământ, în condiții igienico-sanitare și de siguranța alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Produsele trebuie însoțite de ustensile sigilate necesare, după caz, care permit consumul în condiții optime de igienă.

Suportul alimentar-masă caldă are la bază variantele orientative de meniu care includ sugestiile Institutului Național de Sănătate Publică, exemplificate în anexa 3 din Normele Metodologice de aplicare ale OUG nr. 77/2023.

NOTĂ:

În fiecare săptămână se vor prezenta minim 2 variante de suport alimentar pentru următoarea săptămână de livrare, variante ce trebuie să fie aprobate de către unitatea de învățământ. Variantele de meniu vor fi întocmite astfel încât, pe parcursul unei săptămâni să nu se furnizeze același tip de suport alimentar.

La suportul alimentar se adaugă un desert.

Dacă la nivelul unității de învățământ, vor fi înregistrate cereri formulate în baza prevederilor art. 1 alin (4) din OUG nr. 77/2023 și în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (4) din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 77/2023 elevii respectivi vor beneficia de produse alimentare adecvate situației lor, în limita valorii zilnice stabilită pentru un pachet alimentar/elev.

4.3. Evidența cantităților solicitate, distribuite și consumate

Unitatea de învățământ beneficiară a proiectului va ține evidența cantității de produse consumate, menționând categoriile de beneficiari, tipul de produs, cantitatea per porție, numărul de porții și numărul de zile de școală, precum și evidența numărului de copii.

Furnizorul/ Prestatorul autorizat/înregistrat și unitățile înregistrate/autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor vor păstra și vor prezenta organismelor de control competente documentele comerciale și tehnice privind produsele alimentare distribuite, precum și documentele care să ateste calitatea și siguranța acestora, după caz; institutia de învățământ are obligația de a păstra avizele de expediție aferente fiecărei distribuții.

Avizele de însoțire a mărfii se întocmesc pentru sediul institutiei de învățământ și vor avea anexat declarația de conformitate.

Lunar, se va realiza centralizarea cantității de produse consumate per categorie de produs, în funcție de situația numărului de copii școlarizați în luna precedentă, pe care o va corela cu situația existentă la furnizor.

Toate părțile implicate în procesul de distribuție a produselor alimentare vor păstra documentele justificative pe o perioadă de cel puțin 1 an, începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

4.5. Calitatea produselor

Produsele alimentare trebuie să respecte prevederile Regulamentului (CE) nr. 2.073/2005 al Comisiei din 15 noiembrie 2005 privind criteriile microbiologice pentru produsele alimentare, cu modificările și completările ulterioare.

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: **str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti**
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: sfintiivoievozi@gmail.com

Produsele lactate - unt, brânzeturi trebuie să respecte prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a pieţelor produselor agricole şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1.037/2001 şi (CE) nr. 1.234/2007 ale Consiliului; SR 1286/A1/1997 - Brânzeturi cu pastă opărită - caşcaval.

Pentru grupele speciale de consumatori - copii cu diabet, intoleranţă la lactoză, gluten sau alte probleme de natură medicală - se va asigura regimul alimentar prescris de medicul specialist. Tipul de hrană de regim şi cantitatea necesară se prevăd în anexa la contractul de prestări servicii de catering.

Ofertantul trebuie să asigure prepararea hranei din produse agroalimentare de calitate, însoţite obligatoriu de certificate de calitate şi sanitar veterinare.

Ofertantul trebuie să asigure condiţii igienico-sanitare prevăzute de actele normative în vigoare privind depozitarea şi păstrarea produselor agroalimentare, respectiv pentru distribuţia şi servirea hranei.

Se vor introduce măsuri adecvate astfel încât eventualele epidemii să poată fi controlate şi evitate. Produsele intermediare şi produsele finite, posibile de a fi mediu de dezvoltare a microorganismelor patogene sau de a forma toxine, trebuie menţinute la temperaturi care să nu prezinte risc pentru sănătate.

Produsele din carne trebuie să conţină materii prime 100% naturale. Produsele lactate trebuie să fie fabricate din lapte natural cu concentraţie de grăsimi de cel puţin 45%.

4.6. Siguranţă şi perisabilitate microbiologică

Termenul maxim pentru consumul produselor transportate de la prestator către institutia de invatamant, respectiv elev sau preşcolar, după caz, va fi:

a) ziua producerii pentru masa caldă;

Pentru depozitare în scoala se vor folosi spaţii special amenajate pentru păstrarea produselor alimentare în condiţii de siguranţă a alimentelor prevăzute de legislaţia în vigoare, asigurate de către beneficiar (institutia de învăţământ).

Produsele alimentare vor fi păstrate până la servire în condiţiile indicate de producător, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

4.7. Condiţii pentru transport şi distribuţie

Distribuţia hranei se va face zilnic la locaţia menţionată în prezentul caiet de sarcini, pe baza comenzii primite în scris în ziua precedentă, până la ora 13:00, din partea institutiei de învăţământ. După ora 17.00 se poate comunica modificarea comenzii telefonic, urmând ca a doua zi să fie confirmată în scris modificarea solicitării.

În funcţie de necesităţi, modalitatea de comandă se poate stabili, de comun acord, şi în alt mod.

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: sfintiivoievozi@gmail.com

Produsele alimentare vor fi transportate de la prestator către institutia de învățământ, numai cu mijloace auto speciale, autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, potrivit prevederilor legislației aplicabile în materie.

Beneficiarul (institutia de invatamant) își rezervă dreptul de a modifica orarul de servire a hranei, cu obligația de a anunța prestatorul cu 48 ore înainte de data de livrare.

Acest program va putea fi modificat și adaptat, în mod corespunzător, în funcție de necesitățile și la cerința motivată a beneficiarului.

În funcție de modificările intervenite în frecvența elevilor sau în cazul întreruperii activităților școlare, instituția de învățământ își rezervă dreptul de a diminua numarul de porții, fără modificarea prețului unitar și fără vreo notificare prealabilă, ci numai prin precizările cu privire la numărul de beneficiari, cuprinse în comanda lansată către prestator.

4.8. Metode de testare și control

Produsele alimentare distribuite se analizează doar în laboratoare autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor care au metodele de analiză acreditate.

În acest sens, contractantul va asigura analiza la laborator pe parcursul derulării contractului, conform legislației în domeniu.

Dacă unul dintre produse nu corespunde specificațiilor tehnice din prezentul caiet de sarcini, achizitorul are dreptul să-l respingă, iar prestatorul are obligația, fără a modifica prețul, de a înlocui produsul refuzat și de a face toate modificările necesare pentru ca pe viitor, acestea să corespundă din punct de vedere calitativ.

În cazul în care se vor constata abateri care pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a beneficiarilor, personalul de specialitate al beneficiarului va avea dreptul să sisteze distribuirea hranei, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască produsul în cauză cu altul corespunzător, fără a pretinde plăți suplimentare pentru aceasta, în termen de **maxim 2 (două) ore** de la primirea notificării.

Dacă deficiențele constatate nu sunt remediate în termenul stabilit, se va declanșa procedura de reziliere a contractului cu toate consecințele ce decurg din aceasta.

4.9. Distribuția alimentelor

Persoanele angajate în producerea, manipularea și distribuția produselor alimentare sunt obligate să dețină certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă sau echivalent, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2.209/4.469/2022privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare și fișă de aptitudini specifice activității desfășurate sau echivalent, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

Fiecare salariat/persoană care lucrează în zona de manipulare a alimentelor/hranei va menține igiena personală și va purta echipament de lucru adecvat și curat. Personalul operatorului economic care distribuie suportul alimentar elevilor, va avea controlul medical periodic efectuat la zi și va fi dotat cu echipament de protecție adecvat.

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: **str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti**
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: sfintiivoievozi@gmail.com

Hrana va fi împachetată, manipulată şi transportată astfel încât să fie protejată împotriva oricăror contaminări probabile ce pot face ca alimentele să fie improprii consumului, periclitării sănătăţii sau contaminării.

Prestatorul va livra mâncarea în ambalaj de unică folosinţă, astfel încât să fie asigurate respectarea normelor de igienă şi sanitar-veterinare, însoţită de declaraţii de conformitate.

4.10. Ambalare, etichetare, marcare

Produsele alimentare preambalate trebuie să prezinte înscrise prin etichetare elementele obligatorii prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 1.169/2011 al Parlamentului European şi al Consiliului din 25 octombrie 2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.924/2006 şi (CE) nr. 1.925/2006 ale Parlamentului European şi ale Consiliului şi 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 şi a Consiliului, a Directivelor 2002/67/CE şi 2008/5/CE ale Comisiei şi a Regulamentului (CE) nr. 608/2004 al Comisiei.
Etichetarea nutriţională trebuie să conţină următoarele elemente: valoare energetică, grăsimi, acizi graşi saturaţi, glucide, zaharuri, fibre, proteine, sare, în această ordine:

Declaraţie nutriţională	100 g
Valoare energetică Kj/kcal	
Grăsimi g, din care	
Acizi graşi saturaţi g	
Glucide g, din care:	
Zaharuri g	
Fibre g	
Proteine g	
Sare g	

Declaraţia nutriţională se prezintă, în funcţie de spaţiul disponibil, sub formă de tabel cu numele aliniate, iar în cazul în care spaţiul nu permite, declaraţia este prezentată în format liniar;

i) menţiune privind lotul; în cazul în care data-limită de consum se înscrie sub forma zi, lună, an, nu este necesară înscrierea lotului;

j) elemente de avertizare, astfel: "PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT";

k) denumirea/numele şi adresa operatorului economic din sectorul alimentar împuternicit cu informarea consumatorilor.

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: **str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti**
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: sfintiivoievozi@gmail.com

În cazul produselor alimentare care nu se supun prevederilor definiţiei "produs alimentar preambalat" trebuie îndeplinite următoarele cerinţe:

a) pentru cele distribuite de unităţile de alimentaţie publică, se va indica la livrare, printr- un document scris care însoţeşte produsele: denumirea produsului, substanţe care provoacă alergii sau intoleranţe, o menţiune privind lotul, respectiv data producerii şi sintagma "PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT"(n.n. masa calda in regim catering);

b) pentru cele preparate în regim propriu, respectiv masă caldă, lista meniului afişată la loc vizibil va conţine denumirea produsului, ingredientele componente şi substanţele care provoacă alergii sau intoleranţe.

5. NORME MINIME OBLIGATORII CARE TREBUIE RESPECTATE ÎN PREGĂTIREA MESEI PENTRU ELEVI

i. Nu se adaugă aditivi alimentari, conservanţi sau orice alt tip de potenţiatori de arome şi gust în cazul mâncărurilor calde, preparate la nivelul cantinelor din incinta unităţilor de învăţământ sau la nivelul unităţilor de tip catering şi care urmează a fi servite preşcolarilor şi elevilor; de asemenea, produsele de origine animală sau nonanimală din care se prepară aceste mâncăruri nu trebuie să conţină aditivi sau alte substanţe acceptate peste limitele stabilite de legislaţia aplicabilă în materie.
ii. Uleiul necesar preparării se utilizează o singură dată, fiind un ulei de calitate.
iii. Ceapa pregătită în prima fază a etapei de gătire nu se prăjeşte, ci se înăbuşă cu apă.
iv. Sarea iodată utilizată nu trebuie să conţină antiaglomeranţi sau orice alt aditiv.
v. Se evită asocierea alimentelor din aceeaşi grupă la felurile de mâncare servite.
vi. Se evită mâncărurile care solicită un efort digestiv puternic sau care au efect excitant ori a căror combinaţie produce efecte digestive nefavorabile, cum ar fi iahnie de fasole cu iaurt sau compot.
vii. Nu se vor permite mâncărurile precum tocături prăjite. Ouăle se recomandă a fi servite ca omletă la cuptor şi nu ca ochiuri româneşti sau prăjite.
viii. Se recomandă îmbogăţirea raţiei în vitamine şi săruri minerale prin folosirea de salate din crudităţi şi adăugare de legume – frunze în supe şi ciorbe.
ix. Se interzice folosirea cremelor cu ouă şi frişcă, a maionezelor, indiferent de anotimp, precum şi a ouălelor fierte, nesecţionate după fierbere.
x. Mâncarea livrată trebuie gătită în dimineaţa zilei în care se serveşte, păstrându-se în condiţii sanitar-veterinare şi pentru siguranţa alimentelor, precum şi în condiţii igienico-sanitare şi la temperaturi corespunzătoare, conform legislaţiei aplicabile în materie.
xi. Unităţile de învăţământ în care se desfăşoară programul are obligativitatea de a păstra 48 de ore probe din alimentele servite copiilor, conform legislaţiei aplicabile în materie.

La întocmirea "Meniului" săptămânal trebuie să se ţină 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;

Şcoala Gimnaziala "Şfintii Voievozi"
Adresa: str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: sfintiivoievozi@gmail.com

- realizarea unor feluri de mâncare cu gust apetisant, miros plăcut, agreate de beneficiari - în calitate de consumatori;
- mâncarea să fie consistentă şi să dea senzaţia de saţietate;
- să fie variată, atât prin felul produselor/preparatelor, cât şi prin tehnologia culinară;
- eventualele observaţii despre preparate sau mai puţin preferate vor fi aduse la cunoştinţa prestatorului de către autoritatea contractantă pe măsură ce aceasta le va primi de la elevi.

6. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Pe toată durata derulării contractului, Autoritatea Contractantă nu poate să suplimenteze cantităţile prevăzute iniţial, conform prevederilor legale în vigoare.

Orice modificare a contractului se poate face prin act adiţional şi numai în timpul perioadei de execuţie a contractului. Scopul actului adiţional trebuie să fie strâns legat de contractul iniţial.

Pe toată durata derulării contractului prestatorul este obligat să presteze numai serviciile declarate în propunerea tehnică.

7. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Prin propunerea tehnică operatorii economici vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor, precum şi alte informaţii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

Propunerea tehnică va cuprinde în mod obligatoriu toate cerinţele cuprinse în descrierea serviciilor solicitate, pentru care operatorul economic depune oferta.

Se solicită următoarele documente ca anexă la propunerea tehnică:

- Autorizarea/înregistrarea sanitar-veterinară a ofertantului;
- Documente vehicul pentru transportul produselor ce fac obiectul contractului: modalitatea de deţinere, certificat de înmatriculare cu ITP valabil la data depunerii ofertelor;
- Autorizarea/înregistrarea sanitar-veterinară a vehiculului;
- Dovada absolvirii unui curs de Noţiuni fundamentale de igienă pentru personal;
- Grafic de livrare.

8. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Actul prin care operatorul economic îşi manifestă voinţa de a se angaja din punct de vedere juridic în relaţia contractuală cu Autoritatea Contractanta îl reprezintă formularul de ofertă.

Preţul total ofertat va fi exprimat în lei, fara TVA, va cuprinde toate costurile aferente prestării serviciilor, inclusiv livrarea şi descărcarea la sediile beneficiarului.

Oferta are caracter ferm şi obligatoriu, din punctul de vedere al conţinutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei. Nu se acceptă oferte alternative.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta sa furnizeze toate informaţiile solicitate cu privire la preţ precum şi la alte condiţii financiare şi comerciale legate de obiectul contractului de achiziţie publică, în concordanţă cu propunerea tehnică.

Școala Gimnazială
- Sfintii Voievozi -

Școala Gimnaziala "Sfintii Voievozi"
Adresa: **str. Atelierului nr. 25 sector 1, Bucuresti**
Telefon/fax: 021.317.99.16, 021.312.75.72
E-mail: sfintiivoievozi@gmail.com

În cazul unei discrepanțe între prețul unitar și prețul total se va lua în considerare prețul unitar.

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

Director
Voinea Daniela