

Schema de Granturi: Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar

Beneficiar: SCOALA GIMNAZIALA, COMUNA SCORTENI

Titlul proiectului: SCOALA INAINTE DE TOATE!

Contract de finanțare nr. 3057/16 din 28.05.2024

Nr. 11 din 27.02.2026

Anunt de publicitate
privind achiziția de Tabără școlară

SCOALA GIMNAZIALA, COMUNA SCORTENI implementează, în calitate de beneficiar, proiectul **SCOALA INAINTE DE TOATE!**, 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.

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

Descrierea serviciilor:

Nr. crt. (1)	Denumirea serviciilor (2)	Cant ./ elevi (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)
1	Servicii organizare Tabara	104				
2	Servicii cazare + masa	104				
3	Servicii transport	104				
	Total Pachet					

Valoarea estimată a achiziției este de: 270.400 lei fără TVA.

Oferta dumneavoastră, în formatul indicat în Anexa la prezentul Anunt, va fi trimisă în conformitate cu termenii și condițiile precizate la :

Adresa: COMUNA SCORTENI, STRADA PRINCIPALĂ, NR. 7

Telefon/Fax: 0762205057, 0787867643

E-mail: scoalascorteni.ph@gmail.com

Persoană de contact: **Petrescu Paula Adriana , Burlacu Maria Rodica**

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

Prețul total ofertat trebuie să includă și prețul pentru ambalare, transport, instalare/montare și orice alte costuri necesare livrării produselor la următoarea destinație finală: Școala Gimnazială, Comuna Scoreni.

Oferta va fi exprimată în Lei, iar TVA va fi indicat separat, (21%).

Livrarea se efectuează în cel mult 60 de zile de la semnarea Contractului/ Notei de Comandă, la destinația finală indicată.

Plata facturii se va efectua în lei, 100% la livrarea efectivă a produselor la destinația finală indicată, pe baza facturii Furnizorului 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 și Declarație beneficiari reali.

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 03.02.2026, ora 12.

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

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

Nume: Burlacu Maria Rodica
Funcție: Responsabil achiziții în cadrul grantului
Semnătură :



Nume: Petrescu Paula Adriana
Funcție: Director
Semnatura:



Anexa anunt publicitate

FORMULAR DE SPECIFICAȚII TEHNICE
Achiziția de servicii**Denumirea achiziției:** Tabără școlară**Specificații tehnice solicitate:**Denumirea serviciilor: Tabara *Descoperă natura din inima Moldovei***Obiectivul serviciilor****Activități**

În vederea îndeplinirii obiectivului serviciilor, prestatorul va realiza următoarele activități:

- Organizarea și desfășurarea unei activități de tip Tabara scolara de 6 zile, 5 nopti (28.03-02.04. 2026) pentru 104 elevi ;
- Asigurarea transportului dus-întors și pe traseu;
- Asigurarea cazării și a meselor (mic dejun, prânz, cină), pachet hrană excursii;
- Organizarea activitatilor pe tot parcursul taberei alaturi de monitori specializati
- Asigurarea intrarilor la obiective ;
- asigurarea materialelor necesare desfășurării activităților din tabără

Livrabile

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

- Itinerariu și grafic de activități
- Lista participanților și documente justificative (contract, factură, poze, raport de activitate);
- Raport final privind desfășurarea activităților – avizat de managerul de proiect.

Persoană de contact: Burlacu Rodica Maria – responsabil achiziții

Perioadă de implementare/ Durata serviciilor

Serviciile vor fi implementate în intervalul 09 martie - 09 Aprilie 2026, corespunzătoare activității de organizare și desfășurare a activităților destinate elevilor participanți la activitățile PNRAS 2.

Durata totală a contractului este estimată la 30 zile, din care:

17 zile pentru planificarea și pregătirea logistică (stabilirea traseului, rezervări, documente, comunicare cu școala);

6 zile Tabara scolara .

Locație

Locațiile incluse în cadrul activităților din Moldova

Raportare

Prestatorul va asigura raportarea completă a activității desfășurate, conform cerințelor PNRAS 2 și ale unității de învățământ beneficiare.

Raport final – la încheierea activităților, prestatorul va întocmi un raport final care să includă:

- Itinerariu și grafic de activități
- Lista participanților și documente justificative (contract, factură, poze, raport de activitate);
- Raport final privind desfășurarea activităților – avizat de managerul de proiect.

Termene de raportare:

Raportul final va fi transmis în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la încheierea activităților.

Raportul va fi transmis către directorul școlii;
Aprobarea raportului se realizează prin semnătură și ștampilă, după verificarea conformității acestuia cu obiectivele și cerințele activității.

Notă: Raportarea include toate elementele legate de cazare, activități, masă, și transport, pentru a asigura o evidență completă a serviciilor prestate și a respectării condițiilor contractuale.

Facilități oferite de Beneficiar

Unitatea de învățământ beneficiară va pune la dispoziția prestatorului următoarele facilități, necesare pentru buna desfășurare a activităților:

Acces la informațiile și documentele proiectului PNRAS 2

Lista elevilor participanți la activități

Orice documente necesare pentru justificarea participării elevilor și pentru întocmirea rapoartelor finale.

Sprijin logistic și organizatoric

Contact direct cu managerul de proiect pentru coordonarea personalului didactic

Acces la spații ale școlii pentru întâlniri premergătoare activităților de instruire și informare înainte de plecare.

Suport administrativ

Asistență pentru verificarea listelor de participanți și a documentelor justificative;

Oferirea de informații și contacte utile pentru accesul la obiectivele turistice sau culturale incluse în itinerar.

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.

Nume: Burlacu Maria Rodica

Funcție: Responsabil achiziții în cadrul grantului

Semnătură :



Nume: Petrescu Paula Adriana

Funcție: Director

Semnatura:



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) (11% sau 21%, 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 platafacturii 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 <i>[a se completa de către Ofertant]</i>
Denumirea serviciilor:	
Obiectivul serviciilor:	
Activități În vederea îndeplinirii obiectivului serviciilor, prestatorul va realiza următoarele activități: <i>(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)</i>	
Experții necesari pentru realizarea serviciilor: <i>(descrierea și detalierea clară a numărului experților necesari pentru realizarea serviciilor, împreună cu calificările minime solicitate pentru fiecare tip de expert)</i>	
Livrabile Ca rezultat al serviciilor descrise mai sus, prestatorul va trebui să transmită următoarele livrabile: <i>(descrierea livrabilelor - rapoarte, studii, analize, suporturi de curs, programe de formare etc.)</i>	
Perioadă de implementare/ Durata serviciilor <i>[Se precizează informații referitoare la perioada estimată de implementare, durata contractului, precum și numărul estimat de</i>	

<i>zile de lucru pentru realizarea serviciilor. O zi de lucru înseamnă 8 ore, iar o lună are 20-22 de zile de lucru]</i>	
Locație <i>[Se precizează locațiile unde Prestatorul își va desfășura activitatea, de exemplu la sediul propriu, la sediul unității de învățământ beneficiară etc.]</i>	
Raportare <i>[Se descriu cerințele de raportare, termene de raportare, se precizează persoana care primește și aprobă rapoartele etc.]</i>	
Facilități oferite de Beneficiar <i>[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.]</i>	
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 valabilitatea 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.*