



Nr. 63/28.04.2025

ANUNȚ /INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Inspectoratul Școlar Județean Cluj în calitate de autoritate contractantă, vă *invită să depuneți oferta de preț pentru achiziția directă, Servicii de monitorizare și evidență operațională personal*

Denumirea autorității contractante: Inspectoratul Școlar Județean Cluj

1. Cod unic de înregistrare : 4485669
 2. Adresa: Str. Argeș nr. 24, Mun. Cluj Napoca
 3. Telefon: 0264590778
 4. Fax: 0264/592832
 5. Pagina internet: www.isjcj.ro
 6. Procedura pentru atribuire: achiziție directă.
 7. Valoare estimată: 57.000 lei
 8. Sursa de finanțare: Proiect "ECO-BIZ - Program sustenabil de practică în domeniile turism și alimentație", PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3/317703
 9. Tipul ofertei: servicii.
 10. Termenul de livrare: conform caiet de sarcini atașat.
 11. Informații și clarificări: compartimentul tehnic/administrativ; tel 0264/590778 .
e-mail: marchis.ioan@isjcj.ro, persoana de contact: Marchiș Ioan
 12. Data limită pentru solicitarea clarificărilor: 06.05.2025, ora 14:00.
 13. Data limită pentru transmiterea ofertelor în SICAP: 06.05.2025, ora 14:00
 14. Adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele: e-licitatie.ro
 15. Limba de redactare a ofertei: româna.
 16. Modalități de plată: plată se va efectua în lei, cu ordin de plată, pe baza facturii originale.
 18. Criteriul care se va utiliza: *prețul cel mai scăzut* cu condiția respectării cerințelor tehnice.
- Cerințe tehnice: Conform caiet de sarcini atașat.
- Cadru legal:
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată.
- H.G. 395/2016 actualizată.

Reprezentant legal,
Marinela MARC



Întocmit,
Ioan Marchiș



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Prioritatea P08 - „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic“

Obiectiv specific ESO4.5

Titlul proiectului: “ECO-BIZ - Program sustenabil de practică în domeniile turism și alimentație”,
PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3/317703

Nr. 52/15.04.2025

Aprobat,
Reprezentant legal,
Marinela MARC



CAIET DE SARCINI
Servicii de monitorizare și evidență operațională personal
PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3/317703



1. PREAMBUL

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru încheierea contractului privind achiziția de Serviciile de monitorizare și evidență operațională personal (CPV: 71700000-5 - Servicii de monitorizare și de control), derulate în cadrul proiectului **PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3/317703** cofinanțat din Fondul Social European Plus în cadrul Programul Educație și Ocupare 2021-2027 și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

În acest sens orice ofertă tehnică prezentată, care se abate de la prevederile prezentului Caiet de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din prezentul.

Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini sau de servicii care nu satisfac, în totalitate, cerințele Caietului de sarcini va determina declararea neconformității ofertei respective și, în consecință, respingerea acesteia.

2. INFORMATII GENERALE PRIVIND CONTRACTUL DE FINANȚARE

Proiectul **“ECO-BIZ - Program sustenabil de practică în domeniile turism și alimentație”**, **PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3/317703** este implementat de către Inspectoratul Școlar Județean Cluj.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă furnizarea unei oferte educaționale adaptată prin parteneriat social, centrată pe formarea și dezvoltarea de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii, practicând la îmbunătățirea calității vieții ale individului, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație. Scopul principal al parteneriatului este adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor din ÎPT prin organizarea de stagii de practică pentru elevi, precum și creșterea a ponderii elevilor cuprinși în învățământul profesional și tehnic prin furnizarea de facilități și măsuri de sprijin efectiv.

Pentru atingerea obiectivului vor fi implementate activități specifice integrate menite să îmbunătățească rata de participare a elevilor la programele de învățare la locul de muncă, aspect care să faciliteze inserția pe piața muncii a elevilor din învățământul profesional și tehnic, să îmbunătățească gradul de independență financiară a individului și să furnizeze sprijin elevului în a se perfecționa în concordanță cu aptitudinile și deprinderile sale.

În scopul atingerii obiectivului general al proiectului este necesară organizarea unei pentru stimularea implicării angajatorilor în inițiative de formare profesională directă la locul de muncă, consolidarea și dezvoltarea a 12 parteneriate cu angajatori pentru sprijinirea și



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



dezvoltarea competențelor și aptitudinilor profesionale din cadrul domeniilor prevăzute în proiect în procesul de tranziție din mediul educațional către piața muncii. O activitate premergătoare creării de rețele colaborative o reprezintă derularea de către Liderul de parteneriat, a unei campanii de constientizare pentru stimularea implicării angajatorilor în inițiative de formare profesională directă la locul de muncă. Campania se subordonează obiectivului general al proiectului care constă în creșterea ratei de participare a elevilor din învățământul profesional și tehnic la programe de învățare la locul de muncă, punându-se accent pe beneficiile aduse de către activitățile educaționale optimizate centrate pe formarea și dezvoltarea de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii, în procesul de dezvoltare a unei cariere de succes și facilitarea inserției pe piața muncii a absolvenților de studii preuniversitare. Activitățile de creare a rețelei colaborative și activitatea de crearea a sistemului de informare coordonată vor fi valorificate la finalul proiectului inclusiv prin organizarea unui workshop pentru diseminarea și transferabilitatea bunelor practici dezvoltate în cadrul proiectului la nivel local și regional. Activitățile de diseminare și exploatare a rezultatelor vor fi o modalitate de a pune în valoare activitățile desfășurate ca parte a proiectului, astfel încât schimbul de rezultate, prezentarea metodologiilor și instrumentelor elaborate în cadrul proiectului, precum și lecțiile învățate și concluziile, dincolo de cadrul parteneriatului, vor permite unei comunități mai largi să beneficieze de bunele practici rezultate. Prin intermediul activităților de diseminare vor fi promovate eforturile parteneriatului de participare în cadrul obiectivului mai larg de creștere a numărului absolvenților care își găsesc un loc de muncă, urmând a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă.

De asemenea, este vizată furnizarea de sprijin pentru elevi prin intermediul unui sistem integrat, intensiv și coerent de stagii de practică la angajatori adaptat elevilor din domeniile prevăzute în proiect, sistem ce are la bază trei componente majore, activități de îmbunătățire a infrastructurii mediilor de practică, informarea, selecția, recrutarea și comunicarea cu elevii participanți la stagiile de practică și instituirea unui sistem funcțional de stagii de practică la angajatori, a caror rezultate să participe la atingerea obiectivului general al proiectului, respectiv a obiectivului specific de program ESO4.5. Cele trei componente majore vor fi precedate de realizarea Metodologiei de practică a elevilor și a Metodologiei de desfășurare a concursurilor cu premii, în cadrul cărora se vor trasa liniile directoare desfășurării activității de pregătire practică, precum și modul în care se stimulează elevii cu performanțe în activitatea de practică.

Scopul principal al proiectului constă în creșterea ratei de participare a elevilor din învățământul profesional și tehnic la programe de învățare la locul de muncă, prin participarea elevilor, în activități educaționale optimizate, centrate pe formarea și dezvoltarea de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii. Toate acestea sunt menite să dezvolte competențele profesionale și transversale cerute pe piața muncii, inclusiv pentru categoriile dezavantajate de persoane și să asigure facilitarea inserției pe piața muncii a absolvenților din învățământul profesional și tehnic în tranziția



acestora de la educație la un loc de muncă. Totodată, sustenabilitatea instituțională, precum și a programelor educaționale va fi asigurată prin diseminarea, transferul și valorificarea bunelor practici dezvoltate în cadrul proiectului la nivel local și regional prin crearea unui sistem de informare coordonată între sectorul privat/angajatori și mediul preuniversitar, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii. Obiectivul general al proiectului participă la îndeplinirea atingerii rezultatelor Obiectivului Specific ESO4.5 al PEO.

3. INFORMATII SPECIFICE

Serviciile de monitorizare și evidență operațională a personalului vor fi prestate în cadrul subactivității A1.2 - Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe, având rolul de a asigura o gestionare coerentă, transparentă și conformă a resurselor umane implicate în implementarea proiectului.

4. OBIECTUL ACHIZITIEI

- a. **Obiectul contractului - Servicii de monitorizare și evidență operațională personal**
- b. **Cod CPV: 71700000-5 - Servicii de monitorizare și de control**
- c. **Cantitate - 19 luni**
- d. **Loc de prestare a serviciilor: Inspectoratul Școlar Județean Cluj, str. Argeș, nr. 24, Cluj-Napoca, județ Cluj**

5. CERINTE PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

Principalele activități includ:

- Gestionarea pontajului și a timpului de lucru al personalului implicat;
- Monitorizarea timpului efectiv lucrat în raport cu timpul planificat;
- Elaborarea lunară a rapoartelor privind gradul de prezență;
- Organizarea în format electronic a documentelor aferente personalului;
- Întocmirea lunară a statelor de plată, împreună cu documentele rezultate din procesul de calcul salarial (centralizatoare de taxe, fluturași de salarii etc.);
- Verificarea respectării limitărilor impuse de Ghidul Solicitantului - Condiții Generale, în ceea ce privește regulile de decontare a cheltuielilor salariale;
- Actualizarea permanentă a bazei de date cu informații relevante referitoare la contractele individuale de muncă, modificările și încetările acestora;
- Asigurarea colectării documentelor necesare raportării (fișe de pontaj, rapoarte lunare de activitate) din partea personalului implicat;
- Realizarea foilor colective de prezență pe baza fișelor individuale de pontaj ale experților;



- Întocmirea situațiilor centralizatoare privind implicarea personalului în activitățile proiectului;
- Monitorizarea gradului de încărcare a personalului implicat în mai multe proiecte, pe baza fișelor de pontaj, cu semnalarea eventualelor suprapuneri.

6. RESPONSABILITĂȚI GENERALE ALE PRESTATORULUI DE SERVICII

Pe toată perioada de derulare a contractului, Prestatorul va respecta următoarele principii profesionale și de performanță:

- va demonstra beneficiarului că deține competențele profesionale și legale asumării calității de prestator al serviciilor contractate.
- prin semnarea contractului de servicii, furnizorul recunoaște atât importanța serviciilor pe care trebuie să le furnizeze, cât și constrângerile financiare, materiale, de personal și pe cele legate de termenele de realizare a proiectului.
- va acționa pe baza standardelor profesionale, de competență și de calitate care vor asigura îndeplinirea obiectivelor contractului la termen și în limita fondurilor alocate.
- în cadrul proiectului va fi asistat de beneficiar pentru a nu se produce întârzieri sau abateri de la cerințele contractului.
- va acționa pro-activ în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor contractului, aceasta însemnând următoarele:
 - să înțeleagă cerințele proiectului, graficul de desfășurare a activităților și să-și formuleze serviciile de instruire, testare și certificare potrivit concepției stabilite în caietul de sarcini;
 - să asigure nivelul necesar de transparență a activității și să lanseze, în timp util, atenționări către beneficiar sau către orice altă parte terță implicată în proiect, asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea/elaborarea la timp și corespunzătoare a unei activități;
 - să se adapteze la modificările legal efectuate în proiectul în care este implicat;
 - să asigure transmiterea la timp, corectă și completă, a documentelor și informațiilor, lăsând părții destinatară un timp suficient de răspuns și pentru a lua măsurile necesare;
 - să obțină, din timp, din partea beneficiarului sau a unei alte părți implicate în proiect, toate informațiile suplimentare necesare pentru realizarea activităților;
 - să aleagă, de fiecare dată, soluția care răspunde cel mai bine intereselor beneficiarului;
 - să asigure alocarea de resurse umane cu înaltă calificare, cunoscătoare ale tipului de sarcini primite și să se asigure în permanentă de disponibilitatea resurselor necesare

7. RAPORTAREA

Prestatorul va furniza Beneficiarului următoarele documente:

- Proces verbal de recepție al serviciilor



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- Materiale specifice elaborate în cadrul contractului.

Toate procesele verbale elaborate de către Prestator trebuie transmise către Beneficiar, spre aprobare.

8. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Bugetul total al acestui contract este 57.000 lei (fără TVA). Oferta financiară și implicit valoarea contractului de servicii va include costurile pentru toate activitățile propuse, după cum se solicită în prezentul caiet de sarcini.

În acest sens, Prestatorul trebuie să aibă în vedere la întocmirea propunerii financiare toate costurile legate de activitățile/serviciile necesare atingerii rezultatelor proiectului (de ex. dar fără a se limita la: costurile personalului angajat/colaboratori externi/parteneri de afaceri, alocați/cooptați în implementarea proiectului, transport, cazare, diurne și orice alte cheltuieli asimilate personalului angajat/colaboratori externi/parteneri de afaceri, alocați/cooptați proiectului; costuri privind dotarea personalului cu echipamente IT/echipamente specializate (daca este cazul), costurile privind conceperea și difuzarea tuturor materialelor, etc.).

9. MODALITATEA DE PLATĂ

Plățile către prestator se vor face după fiecare activitate realizată, numai după ce prestatorul va transmite către Beneficiar facturile emise, împreună cu documentele justificative. Facturile emise de prestator către Beneficiar trebuie să fie însoțite de procese verbale de recepție al serviciilor.

Prezentul caiet de sarcini se constituie ca anexă la contractul ce va fi încheiat cu Prestatorul.

Ofertanții vor depune oferta pentru toate cantitățile și pentru toate produsele solicitate.

Nu se accepta oferte parțiale. Nu se accepta oferte alternative.

NOTĂ: Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi "sau echivalent"

Întocmit,
Adelhaida KEREKEȘ
Manager de proiect