



Nr. 37/10.11.2025

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 evidență, organizare, procesare și introducere date*

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: 78.000 lei
 8. Sursa de finanțare: Proiect „ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie”, PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40/325041
 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: 25.11.2025, ora 11:00.
 13. Data limită pentru transmiterea ofertelor în SICAP: 25.11.2025, ora 12:00
 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.

Inspector școlar general,
Marinela MARC



Întocmit,
Ioan Marchiș

Str. Argeș nr 24, Cluj - Napoca
Tel: +40 (0) 264 590 778
Fax: +40 (0) 264 592 832
www.isjcj.ro , cluj@isjcj.ro



**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: „ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie”,
PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40/325041

Nr. 36/10.11.2025

CAIET DE SARCINI

**Servicii de evidență, organizare, procesare și introducere date
PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40/325041**



1. PREAMBUL

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru încheierea contractului privind achiziția de servicii de evidență, organizare, procesare și introducere date (CPV: 72310000-1 - Servicii de procesare de date), derulate în cadrul proiectului **PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40/325041** 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 „**ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie**”, **PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40/325041** este implementat de către Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Județean Cluj și Colegiul De Servicii In Turism „Napoca”.

Obiectivul general îl reprezintă furnizarea de către Universitatea de Științe Agricole și Medicina Veterinară Cluj-Napoca, Inspectoratul Școlar Județean Cluj și Colegiul de Servicii în Turism „Napoca”, pe o perioadă de 30 luni de măsuri de sprijin integrate pentru 175 elevi, 10 absolvenți de liceu din promoțiile ultimilor doi ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat și 170 studenți, așa cum au fost ele definite în cadrul ghidului solicitantului, aliniate obiectivului general al apelului de proiecte ESO4.6 din PEO. Beneficiarii măsurilor de sprijin sunt elevi, absolvenți de liceu din promoțiile ultimilor doi ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat și studenți ce prezintă deficiențe de învățare, cu risc de a nu finaliza forma de studii pe care o urmează. Pentru atingerea obiectivului general este necesară atingerea celor 5 obiective specifice propuse, fiecare obiectiv specific propunând măsuri concrete de sprijin care prin implementarea lor să îmbunătățească starea de fapt în care se regăsește grupul țintă și care să contribuie la atingerea rezultatelor și a indicatorilor apelului de proiecte.



Obiectivul specific numărul 1 are drept scop derularea continuă de către Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca a activităților de informare și publicitatea proiectului pe toată durata de implementare a proiectului.

Obiectivul specific numărul 2 prevede derularea de către Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca împreună cu partenerul Inspectoratul Școlar Județean Cluj a unei campanii de constientizare privind beneficiile studiilor universitare și a unui program de inițiere în mediul universitar cu o durată de implementare de 30 de luni, precum și asigurarea sustenabilității măsurilor derulate pentru minim 12 luni de la finalizarea proiectului. Pentru atingerea obiectivului vor fi derulate activități complementare „Implementarea unei campanii de constientizare cu privire la avantajele și beneficiile absolvirii studiilor superioare”, „Derularea unui program complex de inițiere, ghidare și orientare a studenților din anul întâi în mediul universitar”, „Implementarea unor măsuri integrate pentru diseminarea, transferul și valorificarea bunelor practici dezvoltate în cadrul proiectului la nivel local și regional cu privire la tranziția către studiile universitare” și „Implementarea unor măsuri integrate pentru diseminarea, transferul și valorificarea bunelor practici dezvoltate în cadrul proiectului la nivel local și regional cu privire la diminuarea abandonului universitar”.

Obiectivul specific numărul 3 are drept scop derularea de către cei trei parteneri ai proiectului a unor măsuri de tip „punte” în vederea facilitării tranziției elevilor și a absolvenților de liceu din promoțiile ultimilor doi ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat la studiile universitare, cu participarea a 175 de elevi și 10 absolvenți de liceu din promoțiile ultimilor doi ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat. Obiectivul are drept scop implementarea a cinci componente majore, respectiv identificarea și monitorizarea elevilor în risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat și a absolvenților de liceu din promoțiile ultimilor 2 ani școlari care nu au promovat examenul de bacalaureat, derularea unui program de consiliere a tinerilor cu privire la programele de studii universitare și promovarea ofertei educaționale universitare în rândul unităților de învățământ preuniversitar, susținerea participanților prin implementarea de intervenții personalizate, specializate și complexe pentru facilitarea tranziției la studiile universitare, acordarea de subvenții elevilor și implementarea de măsuri integrate de suport educațional și socio-emotional destinate tinerilor.

Obiectivul specific numărul 4 presupune implementarea pe o perioadă de 29 luni de către liderul proiectului, Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, a unor măsuri concrete de prevenire și combatere a abandonului universitar în rândul a 170 de studenți proveniți din medii și grupuri dezavantajate. Obiectivul specific numărul patru a fost structurat pe 4 componente majore, așa cum au fost descrise în cadrul secțiunii dedicate: operationalizarea mecanismelor de identificare și monitorizare a nevoilor studenților, inclusiv informarea, selecția, recrutarea și comunicarea cu studenții în risc de abandon universitar, dar și monitorizarea măsurilor de menținere a grupului țintă în cadrul



activitatilor, implementarea de masuri integrate de suport educational si socio-emotional destinate studentilor menite sa ajute la dezvoltarea acestora, implementarea de actiuni de prevenirea, investigare si tratare a dificultatilor de invatare ale studentilor, cu scopul de recuperare a decalajelor de invatare pentru absolvirea anului de studii si continuarea studiilor universitare. Activitatile remediale / de recuperare a decalajelor vor fi realizate ca o activitate in parteneriat intre studentii care necesita program remedial, cadrele didactice participante si consilieri de orientare. Prin implementarea acestor activitati de remediere / progres pe termen lung si scurt, proiectul isi propune sa imbunatateasca semnificativ competentele academice ale studentilor si sa le creasca sansele de succes in parcursul profesional, diminuand astfel abandonul universitar si acordarea de subventii studentilor.

Obiectivul specific numarul 5 este derulat de catre Universitatea de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara Cluj-Napoca si are drept rol implementarea unor masuri de accesibilizare a institutiei de invatamant si dezvoltarea de instrumente specifice proceselor educationale care includ studenti cu dizabilitati, inclusiv înfiintarea si dotarea unui Punct Unic de Acces la Studiile Universitare (PUASU) destinat studentilor cu dizabilitati.

Obiectivul general al proiectului participa la indeplinirea obiectivului general al programului, precum si la sustinerea atingerii rezultatelor Obiectivului Specific ES04.6 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 evidență, organizare, procesare și introducere date
- b. Cod CPV: 72310000-1 - Servicii de procesare de date
- c. Cantitate - 26 luni

5. CERINTE PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

- 1. Serviciile de evidență, organizare, procesare și introducere date au în vedere următoarele categorii de informații / date / documente obținute în urma implementării proiectului:



- a) Documente de contractare:
Notificări, Informări și Comunicări către Autoritatea de Management / Organismul intermediar;
- b) Documente financiare primare ale proiectului:
- Înregistrările contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum și Registrul Jurnal, subcapitole ale acestuia și toate conturile de salarii, registrele activelor fixe și alte informații contabile relevante;
 - Dovada angajamentelor precum și contracte și formulare de comandă;
 - Dovada prestării serviciilor precum rapoarte aprobate, fișe de pontaj, bilete de transport (incluzând tichetele de îmbarcare), dovada participării la seminarii, conferințe și stagii de pregătire (incluzând documentația relevantă și materialele obținute, certificatele) etc.;
 - Dovada primirii bunurilor precum documente de recepție din partea furnizorilor;
 - Dovada finalizării lucrărilor precum facturi și chitanțe;
 - Dovada plății precum extrase bancare, înștiințări de plată, dovada plății din partea subcontractorilor;
 - Pentru cheltuielile cu benzina și motorina, o listă centralizatoare a distanțelor acoperite, consumul vehiculelor folosite, prețul carburanților și costurile de întreținere;
 - Registrele privind plățile salariale și personalul precum și contractele aferente, statul de plată a salariilor, fișele de pontaj. Pentru personalul din echipa proiectului: contractele pe perioadă determinată și detalii ale remunerațiilor plătite probate de persoanele responsabile
- c) Documente privind managementul financiar al proiectului:
- Cereri de prefinanțare
 - Cereri de rambursare clasice
 - Cereri de plată
 - Cereri de rambursare aferente Cererilor de plată
 - Evidența cheltuielilor aferente raportărilor financiare;
 - Execuții bugetare;
- d) Documente privind raportarea tehnică:
- Formularele de grup țintă generate din SMIS;
 - DOSARE GRUP ȚINTĂ - Documente justificative pentru dovedirea apartenenței persoanelor din GT la categoriile eligibile (conform Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice, de exemplu: copii CI, adeverințe de la angajatori/certificate (adeverințe) de șomer eliberate de ANOFM/AJOFM/AMOFM, diplome de studii, etc. Acolo unde nu se poate justifica apartenența persoanelor la categoriile de GT eligibile prin documente justificative, se vor depune declarații pe propria răspundere);
 - Metodologii, studii, cercetări, alte documente ce reprezintă rezultate ale subactivităților



- Copii ale listelor de prezență a participanților la activitățile proiectului, cu semnăturile aferente;
- Documente justificative privind desfășurarea activităților și atingerea rezultatelor conform cererii de finanțare;
- Documente/fotografii privind respectarea cerințelor cu privire la măsurile de informare și publicitate a proiectului;
- În cazul decontării cheltuielilor în baza costurilor reale, se vor prezenta documente aferente organizării cursurilor/trainingurilor/sesiunilor de mediere etc. (de exemplu liste de prezență, calendarul desfășurării cursurilor, diplomele acordate, fișe de consiliere/mediere, etc.);
- Rapoartele de activitate ale experților din echipa de implementare: Anexa 10 - Raport de activitate (experți), Anexa 8 - Fișa individuala de pontaj (experți); livrabile;
- Documente Raport de Progres;
- Raport de Progres/ Raport privind caracterul durabil al proiectului/investiției
- Orice alte documente relevante pentru justificarea activităților;

2. Serviciile de evidență, organizare, procesare și introducere date au în vedere:

- Organizarea tuturor documentelor justificative pe categorii de documente și pe activități /subactivități /rezultate obținute.
- Organizarea tuturor documentelor justificative va avea în vedere **Manualul Beneficiarului PEO 2021 - 2028 - ediția valabilă la momentul raportărilor;**
- Introducerea datelor în sistemul SMIS în conformitate cu **Manual de utilizare SMIS**

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
- 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 **78.000 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, alocat/cooptați în implementarea proiectului, transport, cazare, diurne și orice alte cheltuieli asimilate personalului angajat/colaboratori externi/parteneri de afaceri, alocat/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.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



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,

Călin MURĂȘAN
Coordonator partener