



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Fondul Social European+

Program Educație și Ocupare

Prioritate: P8.Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic

Obiective Specifice (O.S): ESO4.5

Titlul proiectului: INVEST - Investește în viitor - Educație, Stagii și Tehnologie

Cod SMIS: 317874

Nr. înreg./ Data

.....⁵⁴...../ 11.09.2025

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MEHEDINȚI, cu sediul în Strada Decebal 23, Drobeta-Turnu Severin, are onoarea să vă invite să participați la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de: *Servicii de introducere, validare și prelucrare date (obiectul contractului)*

INFORMAȚII DESPRE PROCEDURĂ

1. Detalii despre autoritatea contractantă:

- Autoritate contractantă: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MEHEDINȚI, cu sediul în Strada Decebal 23, Drobeta-Turnu Severin
- Proiect: INVEST - Investește în viitor - Educație, Stagii și Tehnologie, Cod SMIS: 317874

2. Obiectul contractului:

- Obiect: Servicii de introducere, validare și prelucrare date
- CPV: 72310000-1 - Servicii de procesare de date
- Cantitate – 30 luni
- Perioada: Octombrie 2025 – Octombrie 2027

3. Sursa de finanțare: Fonduri comunitare, Programul Educație și Ocupare 2021 - 2027

4. Valoarea estimată: 105.000 lei fără TVA.

Cheltuielile ocazionate de prestarea serviciilor vor fi suportate de furnizor.

5. Moneda în care va fi exprimată oferta: Lei

6. Limba de redactare a ofertei: română

7. Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut

8. Termenul de plată: în termen de 30 zile de la recepția serviciilor.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



9. Valabilitatea ofertei: 30 zile

10. Data și ora limită pentru depunerea ofertelor: 19.09.2025, ora 12:00

11. Adresa la care se pot depune ofertele: secretariat.isj@mh.edu.ro

12. Continut oferta:

Oferta tehnica si financiara

Detalii suplimentare, documentația de atribuire precum și specificațiile tehnice le puteți obține la sediul autorității contractante, sau pot fi solicitate la adresa de mail cristineldegeratu@gmail.com

Nume persoană de contact: Degeratu Virgilius Cristinel

Funcție: Manager de proiect

Întocmit,

Aprobat,



Fondul Social European+

Program Educație și Ocupare

Prioritate: P8.Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic

Obiective Specifice (O.S): ESO4.5

Titlul proiectului: INVEST - Investește în viitor - Educație, Stagii și Tehnologie

Cod SMIS: 317874

Nr. 44/09.09.2025

APROBAT,

Reprezentant legal



CAIET DE SARCINI

Servicii de introducere, validare și prelucrare date

1. PREAMBUL

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru încheierea contractului de Servicii de introducere, validare și prelucrare date derulat în cadrul INVEST - Investește în viitor - Educație, Stagii și Tehnologie Cod SMIS: 317874, 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 produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini sau de dotări 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 “ *INVEST - Investește în viitor - Educație, Stagii și Tehnologie*” Cod SMIS: 317874 este implementat de către INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MEHEDINȚI

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, participând 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 creștere 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 dezvoltarea competențelor și aptitudinilor profesionale pe o perioadă de 36 luni a 253 elevi înmatriculați în cadrul LICEULUI TEHNOLOGIC "TUDOR VLADIMIRESCU" și în cadrul LICEULUI TEHNOLOGIC HALÂNGA din cadrul domeniilor Agricultură, Industrie alimentară, Mecanică, Protecția mediului, Turism și alimentație 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 conștientizare pentru stimularea implicării angajatorilor în inițiative de formare profesională directă la locul de muncă. Campaniile se subordonează obiectivului general al proiectului care constă în creșterea

ratei de participare a elevilor din invatamantul profesional și tehnic la programe de învățare la locul de muncă, punându-se accent pe beneficiile aduse de către activitățile educationale 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, urmare 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 Agricultură, Industrie alimentară, Mecanică, Protecția mediului, Turism și alimentație, 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 invatamantul profesional și tehnic la programe de învățare la locul de muncă, prin participarea unui număr de 253 de elevi înmatriculați în cadrul LICEULUI TEHNOLOGIC "TUDOR VLADIMIRESCU" sau în cadrul LICEULUI TEHNOLOGIC HALÂNGA, în activități educationale 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 **invatamantul profesional și tehnic** în tranziția acestora de la educație la un loc de muncă. Totodată, sustenabilitatea instituțională, precum și a programelor educationale 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 Servicii de introducere, validare și prelucrare date sunt achiziționate în cadrul subactivității A1.2 - Activități indirecte de suport pt managementul proiectului și alte activități administrative și auxiliare

În cadrul subactivității A1.2 vor fi realizate toate activitățile suport pt managementul de proiect, precum și alte activități administrative conexe, pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite direct unei anumite activități. Cheltuielile indirecte vor fi decontate ca rata forfetară fixă de 15% din costurile directe cu personalul, per proiect, atât pt lider cât și pt parteneri, prin aplicarea articolului 54 litera (b) din Regulamentul UE 2021/1060.

Echipa de management a proiectului va fi susținută de personal administrativ și auxiliar, precum și cu experți suport pentru activitatea managerului de proiect. Prin activitățile sale suport și administrative, se asigură ca structura de bază a proiectului este întărită, rezolvând acele sarcini care, deși nu sunt vizibile în mod direct în rezultatele finale, sunt esențiale pentru succesul proiectului.

În esență, subactivitatea A1.2 creează un cadru stabil pt proiect, oferind suportul necesar pentru ca acesta să progreseze fără întreruperi. Fiecare aspect, de la administrativ la suport tehnic, lucrează împreună pentru a asigura o execuție fără probleme a proiectului.

Rezultatele subactivității:

- Cereri de plată realizate
- Cereri de rambursare
- Execuție bugetară anuală
- Situații contabile ale proiectului
- Contracte de muncă încheiate
- Operațiuni financiar-contabile

4. OBIECTUL ACHIZITIEI

a. Obiectul contractului: Servicii de introducere, validare și prelucrare date

b. Cod CPV: 72310000-1 - Servicii de procesare de date

c. Cantitate – 30 x luni

5. CERINTE PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

1. Servicii de organizare, procesare și introducere date

Acestea acoperă gestionarea informațiilor și documentelor rezultate din implementarea proiectului, organizate pe categorii specifice:

a. Documente de contractare

- Acte adiționale, notificări, informări și comunicări cu Autoritatea de Management/Organismul Intermediar.

b. Documente financiare primare

- Înregistrări contabile (electronice sau manuale), registre jurnal, conturi salariale, registre ale activelor fixe.
- Dovada angajamentelor: contracte și formulare de comandă.
- Dovada prestării serviciilor (fișe de pontaj, rapoarte aprobate, bilete de transport, certificate, documentație specifică).
- Dovada primirii bunurilor: documente de recepție.
- Dovada plății: extrase bancare, notificări de plată.
- Cheltuieli cu carburanții: liste centralizatoare ale distanțelor, consumurilor și costurilor.
- Documente salariale: contracte, state de plată, fișe de pontaj.

c. Documente de management financiar

- Cereri de prefinanțare, rambursare, plată și documente aferente.
- Execuții bugetare și evidența cheltuielilor raportate.

d. Documente privind achizițiile

- Planuri de achiziții, note justificative, referate de necesitate, detalii SEAP, contracte și documente justificative.

e. Documente de raportare tehnică

- Formulare pentru justificarea grupului țintă și indicatorilor realizați.
- Dosare grup țintă organizate conform cerințelor eligibilității.
- Documente pentru atingerea rezultatelor și desfășurarea activităților: liste de prezență, rapoarte de activitate, fișe de consiliere, diplome, materiale de informare/publicitate.
- Respectarea cerințelor privind dubla finanțare și alte documente relevante.

Serviciile includ:

1. Organizarea documentelor justificative conform activităților și rezultatelor obținute.
2. Scanarea și arhivarea electronică a dosarelor grup țintă.
3. Introducerea datelor în MySMIS conform manualelor aplicabile.
4. Păstrarea confidențialității și respectarea normelor de protecție a datelor (ex. GDPR).

2. Servicii de evidență lunară a orelor lucrate de experți în proiect

Acestea vizează gestionarea și monitorizarea activităților personalului implicat, asigurând respectarea criteriilor de eligibilitate pentru decontarea salariilor:

- Evidența orelor lucrate pentru angajați cu contracte individuale de muncă (CIM) cu timp parțial.
- Calcularea cheltuielilor salariale în baza retribuției pe oră, conform reglementărilor:
 - Ziua de lucru de 8 ore, cu o medie de 21 zile lucrătoare/lună.
- Respectarea limitelor de timp decontabile (12 ore/zi, 60 ore/săptămână), inclusiv cumularea orelor de muncă și concediu pentru toate contractele angajatului.
- Validarea datelor în conformitate cu prevederile din Orientările pentru accesarea finanțărilor PEO

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 furnizor.
- 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 destinatare 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.

- Factură fiscală trimisă în e-factură
- Raport de activitate

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

8. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Ofertantul va face dovada prestării, în ultimii 5 ani de la data anunțului de participare, a cel puțin unui contract (sau mai multe contracte cumulate) ce a avut ca obiect prestarea de servicii similare cu cel ce fac obiectul prezentei achiziții, în cadrul unui proiect cofinanțat din fonduri europene POCU, PEO, PIDS, respectiv:

- **Servicii de introducere, validare și prelucrare date**
- **Servicii monitorizare raportare POCU/PEO/PIDS**
- **Servicii consultanță implementare proiect POCU/PEO/PIDS**

Dovada prestării serviciilor se va face prin prezentarea unor documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul beneficiar (de exemplu: recomandări, procese-verbale de recepție, contracte, raport de activitate, etc.), din care să reiasă clar:

- beneficiarul contractului,
- obiectul serviciilor prestate,
- perioada de prestare,
- valoarea serviciilor,
- dacă au fost realizate în cadrul unui proiect cu finanțare europeană.

Cerințe pentru demonstrarea experienței similare:

- **Valoare minimă cumulată a contractelor: 105.000 lei fără TVA.**
- **Număr maxim de contracte acceptate: 2 contracte.**

9. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Bugetul total al acestui contract este **105.000 lei (fără TVA)**. Oferta financiară și implicit valoarea contractului de furnizare 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: cost livrare, cost punere în funcțiune și instruire personal, 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) etc.).

10. 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 dotărilor.

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,

