



Nr. Inreg. TUIASI
12177 / 26.06.2020

CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

1. Informații generale

1.1. Autoritatea contractantă

Denumirea: Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
Prorectorat Relații Internaționale
Adresa: B-dul Prof. Dimitrie Mangeron nr. 67, Iași
Responsabil achiziție: Ing. Geanina Țigla
Telefon: 0232701209
Email: geanina.tigla@tuiasi.ro

1.2. Sursa de finanțare

Această achiziție este finanțată din Fondul de dezvoltare instituțională – FDI, proiect „Internaționalizare Creativă la TUIASI – INTER-BUZZ”, cod CNFIS-FDI-2020-0157, proiect coordonat de Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași.

1.3. Obiectivele proiectului:

Prin achiziția de Servicii training de comunicare digitală pentru cursuri on-line se dorește realizarea obiectivului O5 al proiectului CNFIS-FDI-2020-0157, respectiv Consolidarea capacităților și competențelor de comunicare digitală ale personalului academic al TUIASI

2. Obiectul și durata contractului

2.1. Obiectul contractului

Cod CPV: 80500000-9 – Servicii training de comunicare digitală pentru cursuri on-line în cadrul Proiectului CNFIS-FDI-2020-0157

Obiectul contractului de servicii îl constituie formarea unui număr de 30 cadre didactice TUIASI în public-speaking (dicție, ritm, tonalitate, exprimare etc); comportament media - TV (limbaj corporal, non-verbal, postură, telegenie etc); încorporarea elementelor multimedia în prezentare; comunicare în limba engleză și limba română.

2.2. Durata contractului

Contractul va avea o durată de 4 luni de la data semnării acestuia de către ambele părți. Durata contractului include perioada necesară pentru formare, emiterii certificatelor de participare, efectuarea recepției serviciilor prestate, emiterea și plata facturii.

3. Cerințe tehnice

Vor fi organizate 3 serii de training, câte 10 participanți/serie, cadre didactice TUIASI, care vor participa în urma unui proces de selecție. Sesiunile de lucru propuse vor aborda teme din: public-speaking (dicție, ritm, tonalitate, exprimare etc); comportament media - TV (limbaj corporal, non-verbal, postură, telegenie etc); încorporarea elementelor multimedia în prezentare; comunicare în limba engleză și limba română.

Titlu: Empower Your Online Public Speaking Competences

Obiectivele trainingului:

- îmbunătățirea capacităților de public-speaking ale personalului academic al TUIASI;
- explorarea și aplicarea în practică a tehnicilor de dicție și oratorie;
- explorarea tipurilor de comunicare și aplicabilitatea lor în mediul online (mesaj, codificare, bariere de comunicare);
- identificarea tehnicilor de prezentare și relatare în direct și aplicarea în îmbunătățirea comunicării live online;
- identificarea instrumentelor digitale de utilizare în comunicarea on-line cu audiența și prezentarea facilităților de aplicare a acestora în comunicarea online cu studenții (ex. platforme Webex, StreamYard, Facebook Rooms, ZOOM etc);
- explorarea tehnicilor pentru crearea unor prezentări multimedia eficiente și creative și identificarea soluțiilor pentru dezvoltarea unor prezentări de impact;
- încorporarea elementelor multimedia în prezentare;
- îmbunătățirea comunicării în limba engleză a personalului academic TUIASI.

Trainingul va fi susținut în limbile română și engleză.

Formatorii pentru sesiunile de lucru vor alcătui suporturile de training, raport de curs cu tehnici de eficientizare a comunicării în mediul online și moduri de dezvoltare a abilităților vizuale de comunicare, vor livra sesiunile de lucru, oferind feedback la finalul fiecărei sesiuni și asupra portofoliului alcătuit de participanți (o prelegere de curs și lucrările practice aferente acesteia, în format multimedia).

La finalul cursurilor se vor emite certificate de participare.

Termen de execuție

- 3 luni de la data semnării contractului dar nu mai târziu de 30.09.2020.

Responsabilitățile ofertantului

- Va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor conform cerințelor prezentului caiet de sarcini

- Va realiza toate cerințele contractuale respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu
- Va furniza la timp informații și date referitoare la serviciile presatate în scopul îndeplinirii contractului
- Se va conforma solicitărilor transmise de autoritatea contractantă
- Va informa de urgență autoritatea contractantă de orice eveniment sau circumstanță ce împiedică execuția la timp, cu eficiență și conformă contractului a sarcinilor asumate;
- Va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- Va fi responsabil pentru activitatea personalului și prestarea serviciilor de calitate conform cerințelor din caietul de sarcini
- Toate activitățile vor fi realizate după obținerea aprobării autorității contractante
- După finalizarea activităților, va emite certificate de participare și va întocmi un raport de activitate
- Va factura doar după ce autoritatea contractantă a efectuat recepția serviciilor prestate în baza raportului întocmit și a documentelor conexe.

4. Conținutul și modul de prezentare a ofertei

Ofertele, orice corespondență și documente legate de procedura de atribuire, transmise între ofertant și autoritatea contractantă trebuie trimise în limba română.

Documentele emise în altă limbă vor fi prezentate de ofertant numai însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Perioada de valabilitate a ofertei – 30.07.2020.

4.1. Documente de calificare

Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente care dovedesc capacitatea de exercitare a activității profesionale:

- certificat de înregistrare sau certificat constatator sau statutul organizației din care să rezulte că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.
- declarație privind partea din contract care este îndeplinită de subcontractanți și datele de identificare ale subcontractanților propuși – dacă este cazul. Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții.

4.2. Propunerea tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnico-financiară astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

Oferta tehnică va conține:

1. Informații generale despre ofertant
2. O descriere amănunțită a serviciilor oferite
3. Indicarea în cadrul ofertei că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă conform prevederilor art. 51 alin. 2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.