



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 - Educație și competențe

Titlu proiect : "Stagii de PRACTICa performante pentru studenții Universității Tehnice Gheorghe Asachi Iași – PRACTIC"

Contract de finanțare: OIRPOSDRU NE: 10538/ 22.09.2020

CAIET DE SARCINI

Prevederile caietului de sarcini fac parte integrantă din documentația necesară pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora propunerea sa tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Oferta care va cuprinde servicii care nu satisfac cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

Denumirea serviciului

Servicii de susținere Sesiuni de informare și orientare pe teme secundare și sesiuni de lucru pe teme specifice pentru întreprinderile simulate

CPV: 79951000-5 - Servicii de organizare de seminarii

Finanțarea contractului/serviciilor

Finanțarea se face prin intermediul Programului POCU 2014-2020 și buget propriu.

Descrierea serviciilor ce vor fi contractate

Serviciile care vor fi contractate vor consta în *Servicii de susținere sesiuni de informare și orientare pe teme secundare și sesiuni de lucru pe teme specifice pentru întreprinderile simulate*, prin realizarea de 10 sesiuni de informare și 10 sesiuni de orientare pe teme secundare, în cadrul proiectului POCU "Stagii de PRACTICa performante pentru studenții Universității Tehnice Gheorghe Asachi Iași – PRACTIC".

Fiecare sesiune, din cele 10, este un eveniment în sine cu scopul de a familiariza studenții din Universitatea Tehnică Gheorghe Asachi din Iași cu proiectul, cu obiectivele acestuia, de a supune discuția pe teme specifice și anume: inovarea socială, îmbunătățirea accesibilității, a utilizării și a calității TIC și nediscriminarea (Aceleste teme sunt orientative-furnizorul putând propune și alte teme orizontale și secundare).

Se prevăd și servicii conexe organizării de eveniment propriu zis, respectiv conceperea/realizarea și transmiterea de invitații (împreună cu Beneficiarul) pentru fiecare eveniment, asigurarea de resurse materiale specifice organizării activității (materiale suport cu grafică aferentă și susținerea sesiunilor de lucru).

Serviciile se vor desfășura în cadrul activității A5.2. Sesiuni de informare și orientare pe teme secundare și sesiuni de lucru pe teme specifice pentru întreprinderile simulate.

Studenții din grupul țintă vor putea alege să participe la cel puțin una din temele enumerate mai sus.

Descrierea achiziției:

În cadrul acestor activități se va organiza o campanie de informare, conștientizare și sesiuni de lucru, exemple de bune practici privind aplicabilitatea și promovarea temelor secundare și orizontale ale programului în rândul reprezentanților



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 - Educație și competențe

Titlu proiect : "Stagii de PRACTICa performante pentru studenții Universității Tehnice Gheorghe Asachi Iași – PRACTIC"

Contract de finanțare: OIRPOSDRU NE: 10538/ 22.09.2020

întreprinderilor simulate. În acest sens, beneficiarii vor putea aplica informațiile dobândite ca urmare a participării la aceste evenimente în coordonarea și desfășurarea activităților întreprinderilor simulate aferente acestora. Astfel, în cadrul acestor servicii/activități se va organiza:

1. Câte o campanie de informare privind temele secundare și orizontale ale programului. Campania va avea 10 întâlniri cu reprezentanții grupului țintă în grupe de câte 20-40 de persoane (valori orientative-funcție de disponibilitatea studenților și de programul acestora în facultăți). Durata unei campanii va fi de maxim 60 min. Tematicile abordate în cadrul campaniilor vor aborda: inovarea socială; îmbunătățirea accesibilității, a utilizării și a calității TIC și nediscriminarea.

Campaniile de informare se vor organiza, în conformitate cu următoarea structură:

- a. noțiuni și concepte-cheie ale fiecărei teme orizontale și secundare;
- b. politici și măsuri privind fiecare temă orizontală și secundară.

La finalul campaniei se vor realiza o serie de recomandări venite din partea participanților pentru îmbunătățirea și sprijinirea aplicabilității temelor secundare și orizontale ale programului.

2. Sesiunile de lucru pe teme specifice pentru întreprinderile simulate se vor derula prin exemple de bune practici pentru fiecare tema orizontală și secundară. Vor fi realizate 10 sesiuni de bune practici și exemple. La fiecare sesiune va fi invitată o persoană cu experiență care poate fi profesor/antreprenor/antreprenor START-up/ consultant start-up-uri persoana cu expertiză pe tema abordată /experți din ONG-uri, care va vorbi, va dezvolta o interacțiune cu cei 20-40 studenți participanți. În cadrul acestor sesiuni, un rol esențial este determinat de către beneficiarii întreprinderilor simulate care au în vedere activități ce vor promova concret și specific pe teme precum: nediscriminarea; inovarea socială; îmbunătățirea accesibilității, a utilizării și a calității tehnologiilor informației și comunicațiilor și consolidarea cercetării, a dezvoltării tehnologice și/sau a inovării. Sesiunile de lucru vor fi moderate de o persoană care va avea un invitat din categoria profesor/antreprenor/ antreprenor START-up/ consultant start-up-uri/ persoana cu expertiză pe tema abordată /experți din ONG-uri. Durata unei sesiuni de lucru este de 4 ore efective de discuții, dezbateri și socializare dacă vor fi solicitări.

Abordarea strategică a sesiunilor de lucru, în ansamblu, precum și a fiecărei sesiuni, în particular se bazează pe respectarea a trei principii de bază:

1. Planificarea momentului de desfășurare. Timingul pentru derularea fiecărui eveniment este fundamental pentru grupul țintă să participe activ la sesiunile de lucru. Sesiunile vor fi realizate conform propunerii din documentația de achiziție. Graficul de desfășurare a evenimentelor va fi în strânsă corelație cu celelalte activități din implementarea proiectului, în special cu activitățile de orientare și consiliere a grupului țintă.
2. Respectarea identității vizuale și a coerenței materialelor realizate. În realizarea materialelor de comunicare utilizate se vor respecta regulile de identitate impuse de Autoritatea de Management pentru POCU și Organismele Intermediare responsabile.
3. Realizarea unui plan de activități pentru desfășurarea fiecărui eveniment. Pentru fiecare activitate de lucru, din cele 10+10, se va respecta realizarea celor două etape de lucru. Prima este dedicată demersurilor organizatorice în care se vor concepe și întocmi mape electronice cu materiale de lucru/ elemente care se vor discuta/ se vor dezbate dar și realizarea chestionarului în vederea completării lui la finalul workshop-ului.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 - Educație și competențe

Titlu proiect : "Stagii de PRACTICa performante pentru studenții Universității Tehnice Gheorghe Asachi Iași – PRACTIC"

Contract de finanțare: OIRPOSDRU NE: 10538/ 22.09.2020

A doua etapă este rezervată derulării propriu-zise a fiecărui eveniment. Se vor realiza activitățile cu participanți, se vor transmite invitațiile de participare pe mail sau telefonic (acolo unde este cazul), asigurarea de personal suport, experți cheie și non cheie.

Cele 10 sesiuni de lucru vor fi realizate în așa fel ca studenții să participe la cel puțin o temă de lucru.

Metodologia de prestare a serviciilor

Ofertantul va face o descriere a etapelor propuse pentru realizarea activităților/evenimentelor, în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv punctele de referință, precum și rezultatele și documentele ce trebuie prezentate pentru fiecare eveniment de tip sesiune de informare și sesiune de lucru. Ofertantul face dovada că a înțeles și este familiarizat cu natura serviciilor prin descrierea detaliată a etapelor de derulare în vederea îndeplinirii activităților necesare pentru atingerea obiectivelor contractului inclusiv a punctelor de referință. Fiecare etapă propusă trebuie să demonstreze corespondența cu procesul de implementare a proiectului, trebuie să cuprindă descrierea detaliată a activităților necesare în etapa respectivă precum și modalitatea în care se asigură atingerea rezultatelor. Identificarea și descrierea punctelor de referință demonstrează capacitatea Solicitantului de a presta servicii similare celor ce fac obiectul contractelor.

Organizarea și planificarea în timp a activităților pe durata contractului

Ofertantul va prezenta planificarea, succesiunea și durata activităților și etapelor, luându-se în considerare și timpul necesar pentru mobilizare în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor. Ofertantul va face dovada unei planificări realiste a activităților din proiect în perioada de implementare impusă prin specificațiile tehnice (de exemplu proporționalitate între complexitatea activităților proiectului și timpul necesar pentru îndeplinirea acestora, sincronizarea activităților propuse luând în considerare timpul necesar mobilizării resurselor și utilizarea resurselor pentru fiecare activitate), pentru atingerea obiectivelor contractului.

Ofertantul înțelege să-și planifice și să-și organizeze resursele de timp pentru realizarea optimă a activităților proiectului; în mod special se urmărește o abordare realistă și cât mai apropiată de estimarea din specificațiile tehnice, față de cerințele minime.

Durata contractului : de la data semnării contractului între părți și până la data 21.09.2022.

Obligațiile achizitorului

Să asigure accesul și să mobilizeze participanții, respectiv convocarea și asigurarea accesului la evenimentele on-line, la sesiunile de lucru. Programul de derulare a activităților de tip sesiuni de informare și sesiuni de lucru pe teme specifice pentru întreprinderile simulate va fi stabilit de comun acord, pe baza unui calendar și orar, în timpul derulării contractului.

Cerințe minime pentru furnizorul de servicii

Operatorul economic a desfășurat în ultimii 3 ani minim un contract de organizare campanie informare și publicitate, a cărui valoare să fie minim egală cu cea a contractului care face obiectul prezentei achiziții și care să includă minim următoarele aspecte:

- Organizarea de evenimente (workshop-uri/ seminarii/ târguri) pe tematici orizontale/secundare;
- Realizarea de materiale publicitare (concepție, grafică, elaborare, asigurare transmitere până la beneficiarul final) specifice constând în afiș, banner, articol scris și ghid teme secundare.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 - Educație și competențe

Titlu proiect : "Stagii de PRACTICa performante pentru studenții Universității Tehnice Gheorghe Asachi Iași – PRACTIC"

Contract de finanțare: OIRPOSDRU NE: 10538/ 22.09.2020

Dovada experienței similare se va realiza cu următoarele documente din care să reiasă toate aspectele menționate anterior: contract prestare servicii și/ sau termeni de referință și/ sau rapoarte de activitate și/ sau procese verbale predare-primire.

- Să fie acreditat ca și furnizor de formare profesională;

Cerințe minime pentru personalul inclus în ofertă:

Se solicită includerea a 3 experți pe termen lung și 4 experți pe termen scurt.

Experiență minimă solicitată pentru experți pe termen lung:

1. Expert Coordonator proiect/Manager proiect

Cerințe minime:

- Studii superioare finalizate;
- Certificat de calificare *Manager de proiect*
- Minim 3 ani experiență în activități de management și coordonare proiecte;
- Coordonare a cel puțin 5 activități dintre cele care fac obiectul prezentei proceduri de achiziții, respectiv activități de organizare campanii publice de informare și publicitate;
- Experiență în organizarea și susținerea de activități în mediul online – minim 40 de ore susținute în mediul online.

2. Expert organizare campanii/evenimente

Cerințe minime:

- Studii superioare finalizate;
- Minim 3 ani experiență în activități de organizare campanii și/sau evenimente;
- Implicare în cel puțin 5 activități dintre cele care fac obiectul prezentei proceduri de achiziții;
- Experiență în organizarea și susținerea de activități în mediul online – minim 40 de ore susținute în mediul online/ virtual.

3. Expert marketing

Cerințe minime:

- Studii superioare finalizate;
- Minim 3 ani experiență în activități de promovare/Marketing/diseminare;
- Implicare în cel puțin 5 activități dintre cele care fac obiectul prezentei proceduri de achiziții;
- Experiență în organizarea și susținerea de activități în mediul online – minim 40 de ore susținute în mediul online/ virtual.

Experiență minimă solicitată pentru experți pe termen scurt:

1. Expert management și inovare în mediul de afaceri/ antreprenorial

Cerințe minime:



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 - Educație și competențe

Titlu proiect : "Stagii de PRACTICa performante pentru studenții Universității Tehnice Gheorghe Asachi Iași – PRACTIC"

Contract de finanțare: OIRPOSDRU NE: 10538/ 22.09.2020

- Studii superioare finalizate;
- Certificat de calificare *Manager de proiect* ;
- Minim 3 ani experiență în activități de management în mediul de afaceri/ antreprenorial;
- Implicare în cel puțin 3 activități de inovare aplicate beneficiarilor proveniți din mediul de afaceri/antreprenorial.

2. Expert nediscriminare și egalitate de gen și șanse

Cerințe minime:

- Studii superioare finalizate;
- Documente care să dovedească dobândirea de competențe pe tema nediscriminării, egalității de gen/ șanse șamd;
- Minim 3 ani experiență în activități prin care să se fi promovat tematica secundară;
- Implicare în cel puțin 3 activități inovative/ studii/ publicații susținătoare a temelor secundare precum cea a nediscriminării.

3. Expert TIC și inovare în mediul de afaceri/ antreprenorial

Cerințe minime:

- Studii superioare finalizate;
- Minim 3 ani experiență în activități de management în mediul de afaceri/ antreprenorial;
- Implicare în cel puțin 3 activități inovative susținătoare a TIC aplicate beneficiarilor proveniți din mediul de afaceri/antreprenorial.

4. Expert competențe antreprenoriale și inovare în mediul de afaceri/ antreprenorial

Cerințe minime:

- Studii superioare finalizate;
- Certificat de calificare *care să dovedească dobândirea de competențe antreprenoriale în economie socială*;
- Minim 3 ani experiență în activități de management în mediul de afaceri/ antreprenorial;
- Implicare în cel puțin 3 activități inovative susținătoare a economiei sociale aplicate beneficiarilor proveniți din mediul de afaceri/antreprenorial.

Mențiuni:

- Operatorul economic va pune la dispoziția contractului un Expert raportare și un Asistent manager dacă va fi cazul);
- Oricare din experții pe termen lung pot ocupa și poziții pe termen scurt;
- Un expert pe termen lung nu poate ocupa două poziții pe termen lung;
- Un expert pe termen scurt nu poate ocupa două poziții pe termen scurt.

Pentru demonstrarea experienței resursei umane se vor prezenta documente doveditoare precum: adeverință de vechime / carte de muncă / contract de muncă sau orice alt document doveditor.

Se vor prezenta CV-uri actualizate date, însoțite de documente de studii, de calificare și de experiență.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 - Educație și competențe
Titlu proiect : "Stagii de PRACTICa performante pentru studenții Universității Tehnice Gheorghe Asachi Iași – PRACTIC"
Contract de finanțare: OIRPOSDRU NE: 10538/ 22.09.2020

Prestatorul va asigura prezența unei persoane pe toată durata derulării evenimentului, responsabilă cu organizarea.
Pentru evenimentele sustinute, prestatorul va transmite link-ul de logarea la platforma on-line.

Specificatii print-screen-uri pentru sesiunile de lucru

Pentru fiecare eveniment prestatorul va realiza min. 5 print-screen-uri, care vor fi atașate la raportul de desfășurare eveniment.

Monitorizarea serviciilor

Monitorizarea presupune verificarea directă, de către reprezentanții Beneficiarului, a modului în care sunt implementate serviciile contractate. Furnizorul de servicii trebuie să accepte logarea /vizite neanunțate ale reprezentanților Beneficiarului, care verifică modul de implementare a contractului.

Rezultatele așteptate aferente achiziției de *Servicii de sustinere sesiuni de informare si orientare pe teme secundare si sesiuni de lucru pe teme specifice pentru intreprinderile simulate* sunt:

- 1 campanie de informare generală formată din 10 evenimente;
- 330 de participanți la campanii;
- 10 sesiuni de lucru și exemple de bune practici privind aplicabilitatea și promovarea temelor secundare și orizontale ale programului în rândul reprezentaților intreprinderilor simulate.

Obligații de raportare ale furnizorului de servicii

1. Raportări după fiecare eveniment

Furnizorul va prezenta următoarele (acestea sunt informațiile minime, orice alte documente care vor fi solicitate ulterior de către OIPOCU/AMPOCU vor fi prezentate cu celeritate) documente:

a. Adresa de înaintare din care să rezulte suma facturată pentru care se solicită decontarea ;

b. Un raport tehnic care va cuprinde descrierea activităților derulate în luna/perioada respectivă, graficul de desfășurare a evenimentelor, orarul de lucru, lista cu persoanele participante.

c. Livrabile/rezultate :

- materiale de tipul ppt-uri/statistici, studii, etc, pentru fiecare tip de sesiune de lucru (dacă se va utiliza/prezenta de către expert)/ materiale de lucru (dacă este cazul);
- 10 rapoarte pentru sesiunile de lucru realizate;
- 1 raport tehnic final;
- altele (dacă este cazul)

d. Factura fiscală aferentă serviciilor lunare prestate.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 - Educație și competențe

Titlu proiect : "Stagii de PRACTICa performante pentru studenții Universității Tehnice Gheorghe Asachi Iași – PRACTIC"

Contract de finanțare: OIRPOSDRU NE: 10538/ 22.09.2020

2. Raportul final

Se va transmite în termen de maxim 30 de zile de la finalizarea contractului și va conține datele centralizate ale tuturor rapoartelor lunare.

Prestatorul trebuie să întocmească și să furnizeze toate documentațiile justificative necesare proiectului pentru Servicii de organizare evenimente de tip workshop, în conformitate cu prevederile legale de certificare și cu cerințele achizitorului generate de procedurile proiectului.

Evaluarea serviciilor

Evaluarea finală va fi făcută de către Beneficiar la finalizarea contractului, pe baza ofertei tehnice și financiare, a informațiilor culese în urma vizitelor/ participărilor de monitorizare, a rapoartelor după fiecare eveniment și a raportului final, depuse de furnizorul de servicii.

Modalități de decontare a serviciilor

Serviciile vor fi decontate după finalizarea fiecărui eveniment de tip sesiune de lucru, în funcție de activitatea desfășurată de furnizorul de servicii. Serviciile se vor deconta în baza emiterii facturii însoțită de documentele justificative și anexele stabilite de comun acord la încheierea contractului.

Observație: cele menționate în prezentul caiet de sarcini sunt prevederile minimale, ofertantul poate include și alte activități/ demersuri necesare îndeplinirii cu succes a contractului.