

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 studentii Universitatii Tehnice Gheorghe Asachi Iasi – PRACTIC"

Contract de finanțare: OIRPOSDRU NE: 10538/ 22.09.2020

Cod SMIS: 130661



Aprobat

Rector,

Prof.univ.dr.ing. Dan CASCĂVAL



INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași invită operatorii economici interesați să depună oferta pentru achiziția de **Servicii de organizare workshop-uri**, CPV 80530000-8-Servicii de formare profesională a tinerilor, în cadrul proiectului POCU **”Stagii de PRACTICa performante pentru studentii Universitatii Tehnice Gheorghe Asachi Iasi – PRACTIC”**, cod SMIS 130661.

Informații generale

Achizitor:

Denumirea: Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași

Prorectoratul cu Activitatea Didactică și Asigurarea Calității

Adresa: Bdul. Dimitrie Mangeron nr. 67, Iasi

Responsabil achiziție: ing. Cezar Herta

Telefon: 0232/701454

Email: cezar.herta@tuiasi.ro

Publicarea invitației de participare și a documentelor anexate

www.tuiasi.ro/administratie/achizitii-publice

Depunerea ofertelor

Data limita pentru primirea ofertelor de către Beneficiar este: 16. 04.2021, ora 14.00.

Se acceptă oferte transmise în original - pe adresa Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, Str. Dimitrie Mangeron nr. 67, corp T, Registratura, Iași - 700050, program de lucru cu publicul 08:00 - 15:00 sau prin e-mail pe adresa: cezar.herta@tuiasi.ro. În cazul ofertei transmise prin email, Beneficiarul poate solicita și transmiterea ulterioară, în maxim 2 zile lucratoare de la data depunerii, a ofertei în original. Orice ofertă primită după termenul limită menționat va fi respinsă.

Nota: se va menționa pe plic/ în subiectul mail-ului:

„Ofertă Servicii de organizare workshop-uri-POCU PRACTIC SMIS 130661”.

Ofertantul declarat câștigător va publica serviciile pe SEAP.

Modul de elaborare a ofertei

Ofertantul trebuie să elaboreze oferta pentru toate serviciile din lot. Este un singur lot.

Propunerea tehnico-financiară

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, caracteristici tehnice, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

Prezentarea ofertei

Limba de redactare a ofertei:	Română
Moneda în care este exprimat prețul contractului:	Lei
Perioada minimă de valabilitate a ofertei:	17.05.2021

Termen limită pentru solicitarea clarificărilor privind invitația de participare/caietul de sarcini: 15.04.2021, ora: 11⁰⁰

Obiectul contractului

Tip

contract:

Lucrari ;

Produse ;

Servicii

X;

Descrierea contractului

Nr. Crt.	Cod CPV	Denumire serviciu/caracteristici	Valoarea estimative a contractului Lei fără TVA	Termen de prestare/livrare
1	80000000-4	Servicii de organizare workshop-uri Detalierea serviciilor se regaseste in caietul de sarcini.	106.150,00 lei	Conform caietului de sarcini

Sursa de finanțare:

POCU proiect: "Stagii de PRACTICa performante pentru studentii Universitatii Tehnice Gheorghe Asachi Iasi – PRACTIC", cod SMIS 130661.

Locul de prestare:

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași și Beneficiari.

Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică: Achiziție directă

Informatii detaliate si complete cu privire la criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei castigatoare

Oferta declarată câștigatoare va fi oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, iar criteriul de atribuire al contractului este "cel mai bun raport calitate-preț".

Ofertele care nu îndeplinesc cerințele minime stabilite în caietul de sarcini vor fi considerate oferte neconforme. Luând în considerare, atât necesitatea cheltuirii eficiente a fondurilor publice, cât și specificul, importanța și valoarea obiectivului de

investitii, înaintăm GRILA DE EVALUARE, respectiv factorii de evaluare tehnice și modul de acordare a punctajelor punând un accent deosebit pe asigurarea unui raport echilibrat preț-calitate.

Având în vedere complexitatea contractului precum și valoarea acestuia, se va pune accentul pe experiența profesională a experților-cheie, non-cheie dar și a experienței ofertantului pe proiecte/contracte similare.

GRILA DE EVALUARE A OFERTELOR

Nr. Crt.	Factor de evaluare	Punctaj
1.	Prețul ofertei (Po)	30 puncte
2.	Experiență similară a experților cheie și non cheie(P)	70 puncte

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

Punctaj pentru prețul ofertei (Po)	Pentru cel mai scăzut preț dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim de 30 de puncte.
	Pentru celelalte prețuri punctajul se acordă astfel: $Po = (\text{preț minim} / \text{pret ofertat}) \times \text{punctajul maxim alocat.}$
Prețurile care se compară în scopul identificării clasamentului sunt prețurile totale oferite pentru toate proiectele solicitate a fi audiate, exclusiv TVA.	

Experiența profesională a experților-cheie, expertului-non-cheie și a entității ofertante:

Criterii	Punctaj tehnic puncte	Observatii
1.Experiență specifică expert non-cheie-workshop, conform caiet sarcini.	10	Perioada de experiență 6-10 ani = 10 puncte Perioada de experiență între 5-6 ani = 5 puncte

2. Experiență specifică expert cheie-workshop , conform caiet sarcini.	10	Perioada de experiență 6-10 ani = 10 puncte Perioada de experiență între 5-6 ani = 5 puncte
3.Experiență specifică expert cheie-workshop , conform caiet sarcini.	10	Perioada de experiență 6-10 ani = 10 puncte Perioada de experiență între 5-6 ani = 5 puncte
4. Experiență specifică expert cheie-workshop , conform caiet sarcini.	10	Perioada de experiență 6-10 ani = 10 puncte Perioada de experiență între 5-6 ani = 5 puncte
5. Experiență specifică expert cheie-workshop , conform caiet sarcini.	10	Perioada de experiență 6-10 ani = 10 puncte Perioada de experiență între 5-6 ani = 5 puncte
6. Experiență specifică expert cheie-workshop , conform caiet sarcini.	10	Perioada de experiență 6-10 ani = 10 puncte Perioada de experiență între 5-6 ani = 5 puncte
Experienta intr-un proiect cu activitati similare cu studentii, in calitate de solicitant/ partener/ subcontractor, derulat sau in derulare (se prezinta contractul de finantare/ acordul de parteneriat/ contractul de prestari servicii).	10	0 contracte cu activitati similare = 0 puncte tehnice. 1 contract cu activitati similare cu studentii = 10 puncte tehnice
TOTAL punctaj tehnic	Maxim 70	
Experiența profesională se probează prin prezentarea de contracte, recomandari sau rapoarte de activitate asumate.		

Punctaj total = 30 puncte Po + 70 puncte P

Oferta care va obține cel mai mare punctaj total va fi declarată câștigătoare.

În cazul în care două oferte se vor clasa pe locul întâi având același punctaj, autoritatea contractantă va încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă are cel mai mic preț.

Dacă și ofertele financiare sunt egale, departajarea se va face prin re-ofertarea propunerii financiare în plic închis depus la registratura Universității.

Garanția de bună execuție — nu este cazul

Plata prețului contractului

Se va face prin O.P., în contul indicat de catre operatorul economic, în maxim 30 zile de la aprobarea documentelor legale de catre directorul / managerul de proiect și în conformitate cu Legea 72/2013, art. 7, alin 1, având în vedere prevederile mecanismului decontării cererilor de plată în cadrul Programului Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020, pe bază de factură fiscală, în original, a contractului de achiziție și a procesului verbal de recepție. Prețul contractului nu se actualizează.

7. Anunt de atribuire

În urma finalizării achiziției directe, autoritatea contractantă va publica, pe pagina proprie de internet www.tuiasi.ro/administratie/achizitii-publice, un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii contractului.

Manager proiect POCU — PRACTIC- cod MySMIS 130661

Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen Seghedin

Manager proiect

Seghedin Neculai

Întocmit,



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 studentii Universitatii Tehnice Gheorghe Asachi Iasi – PRACTIC"

Contract de finanțare: OIRPOSDRU NE: 10538/ 22.09.2020

Cod SMIS: 130661

CAIET DE SARCINI

Denumirea serviciului

Servicii de organizare workshop-uri

CPV: 80000000-4 - Servicii de învățământ și formare profesională

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 organizare de workshop-uri**, prin realizarea de 11 workshop-uri, cu 11 teme distincte, în cadrul proiectului POCU ""Stagii de PRACTICă performante pentru studenții Universității Tehnice Gheorghe Asachi Iași – PRACTIC".

Fiecare workshop 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 de consiliere și anume: *Cum identifici un loc de muncă, Cum să te pregătești pentru întâlnirea cu angajatorul, Inteligența emoțională, Stabilirea obiectivelor personale și de carieră, Marketing personal sau branding personal, Elemente de comunicare, Persuasiune - arta de a influența, Managementul timpului, Inteligența socială, Comportament Asertiv VS Agresiv, Obiceiuri și obiective care garantează rezultate.*



Se prevăd și servicii conexe organizării de eveniment propriu zis, respectiv realizarea și transmiterea de invitații (împreună cu Beneficiarul) pentru fiecare eveniment, asigurarea de resurse materiale specifice organizării activității (materiale suport și susținere sesiuni de workshop-uri).

Serviciile se vor desfășura în cadrul activității A3.3 *Realizare workshop-uri/schimb de bune practici*.

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

Descrierea achiziției:

Se vor furniza *Servicii de organizare de workshop-uri*, prin realizarea de 11 workshop-uri, din cele 11 teme distincte. Studentii vor putea opta pentru participarea la una din teme propuse, respectiv: *Cum identifici un loc de muncă, Cum să te pregătești pentru întâlnirea cu angajatorul, Inteligența emoțională, Stabilirea obiectivelor personale și de carieră, Marketing personal sau branding personal, Elemente de comunicare, Persuasiune - arta de a influența, Managementul timpului, Inteligența socială, Comportament Asertiv VS Agresiv, Obiceiuri și obiective care garantează rezultate*. Evenimentele se vor desfășura în perioada de implementare a proiectului și vor avea o durată de până la 4 ore fiecare pe workshop, fără a include timpii necesari pregătirii temelor specifice, activității de pregătire a fiecărui eveniment.

Abordarea strategică a workshop-urilor, în ansamblu, precum și a fiecărui workshop în particular se bazează pe respectarea a trei principii de bază:

1. Planificarea momentului de desfășurare. Timingul pentru derularea fiecărui workshop este fundamental pentru grupul țintă să participe activ la workshop. Workshop-urile vor fi realizate conform propunerii din documentația de achiziție. Graficul de desfășurare a workshop-urilor 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 workshop. Pentru fiecare workshop, din cele 11, se va respecta metodologic cele două etape:

Etapa I este dedicată demersurilor organizatorice. Se vor concepe și realiza 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.

Etapa a II-a este rezervată derulării propriu-zise a fiecărui workshop. Se vor realiza activitățile cu participanți, se vor transmite invitațiile de participare pe mail sau telefonic (acolo unde este cazul), se va aplica chestionarul prin transmiterea link-ului de acces pentru completare

lui, asigurarea de personal suport, experți cheie și non cheie. Prelucrarea chestionarelor de evaluare completate, print screen-uri cu evenimentul on-line.

Prin includerea de elemente legate de "Egalitate de șanse și de gen pe piața muncii" în cadrul fiecărui eveniment de tip workshop, se va atinge și una din temele secundare prevazute de Ghidul Apelului, respectiv tema secundara de *Inovare socială*.

Cele 11 teme vor fi realizate în așa fel ca studenții să participe la cel puțin o temă de workshop. Durata unui workshop este de 4 ore.

Rezultatele așteptate aferente achiziției de *Servicii de organizare de workshop-uri* sunt:

- 330 de studenți participanți la work-shop-uri;
- 11 sesiuni de lucru derulate (inclusiv materiale suport workshop-uri);
- 11 liste de prezență;
- 11 seturi de materiale pentru pregătire.

Metodologia de prestare a serviciilor

Ofertantul va face o descriere a etapelor propuse pentru realizarea activităților/eventimentelor, în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv punctele de referință, precum și rezultatele și documentele ce trebuie prezentate pentru fiecare eveniment de tip workshop. 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 activitatilor și etapelor, luandu-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 specificatiile tehnice (de exemplu proporționalitate între complexitatea activităților proiectului și timpul necesar pentru îndeplinirea acestora, sincronizarea activităților



propușe 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 22.09.2022.

Obligațiile achizitorului

Să asigure accesul și să mobilizeze participanții, respectiv convocarea și asigurarea accesului la evenimentele on-line, la workshop-uri. Programul de derulare a activităților de tip workshop va fi stabilit de comun acord, pe baza unui calendar și orar, în timpul derulării contractului.

Cerințe minime pentru furnizorul de servicii

- Să prezente un contract care să aibă același obiect al serviciilor (organizare evenimente de tip workshop-uri/focusgrup pentru studenți).
- Să fie acreditat ca și furnizor de formare antreprenorială;

Cerințe minime pentru personalul inclus în ofertă:

Se solicită includerea a min 5 experți cheie- workshop și 1 expert non-cheie - workshop:

1 Expert non-cheie- experiență profesională 5-10 ani, în domeniul resurselor umane și/sau organizarea de evenimente / coordonarea de echipe de lucru / management de proiect/ formării profesionale. Studii superioare absolvite cu diploma de licență. Trebuie să dețină Certificat recunoscut de Ministerul Muncii și Justiției Sociale și Ministerul Educației Naționale pentru ocupația de: formator, manager proiect, inspector resurse umane.

2 Expert cheie - experiență profesională minim 5 ani, în domeniul: organizării de evenimente / coordonării de echipe de lucru / managementului de proiect/ coaching-ului/ expertiză antreprenorială / formator / trainer/ lector/ coachi. Studii superioare absolvite cu diplomă de



licență. Expertul trebuie să dețină Certificat recunoscut de Ministerul Muncii și Justiției Sociale și Ministerul Educației Naționale pentru ocupația de: formator.

3 Expert cheie - experiență profesională minim 5 ani în domeniul antreprenoriatului/ organizării de evenimente / coordonarea de echipe de lucru / managementului de resurse umane / formării / trainer/ lector/ coachi. Studii superioare absolvite cu diploma de licență. Trebuie să dețină Certificat recunoscut de Ministerul Muncii și Justiției Sociale și Ministerul Educației Naționale pentru ocupația de manager resurse umane și manager.

4 Expert cheie - experiență generală profesională minim 5 ani, experiență în domeniul resurselor umane /managementul resurselor umane / profesor / trainer/ lector/ formatorexpert consiliere. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență. Trebuie să dețină Certificat recunoscut de Ministerul Muncii și Justiției Sociale și Ministerul Educației Naționale pentru ocupația de Formator și Manager proiect.

5 Expert cheie - experiență profesională minim 5 ani în domeniul antreprenoriatului/ organizării de evenimente / coordonarea de echipe de lucru/ grupuri de lucru/ profesor/ trainer/ formator. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență. Trebuie să dețină Certificat recunoscut de Ministerul Muncii și Justiției Sociale și Ministerul Educației Naționale pentru ocupația sau alte certificări pentru ocupația de formator și management/marketing.

6 Expert cheie- experiență profesională minim 5 ani în domeniul antreprenoriatului/ organizării de evenimente / coordonarea de echipe de lucru/ grupuri de lucru/ profesor/ trainer/ formator/ coaching. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență. Trebuie să dețină Certificat recunoscut de Ministerul Muncii și Justiției Sociale și Ministerul Educației Naționale pentru ocupația de formator, manager proiect.

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 datate, însoțite de documente de studii, de calificare și de experiență.



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 workshop-uri

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

Durata unui eveniment de tip workshop va fi de maxim 4 ore, în funcție de nivelul și necesitățile de intervenție și discuție.

Monitorizarea serviciilor

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

Rezultate așteptate la finele programului :

- min. 330 de persoane participante (studenți -membri grup țintă) la cele 18 workshop-uri (în medie 25-45 de persoane pe eveniment organizat) ;
- 11 sesiuni de lucru derulate (inclusiv materiale suport);
- 11 liste de prezență;
- 11 seturi de materiale pentru pregătire;

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 desfasurare a evenimentelor workshop, orarul de lucru, lista cu persoanele participante.

c. Livrabile/rezultate :

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

d. Factura fiscala aferenta serviciilor lunare prestate.

2. Raportul final

Se va transmite in 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 documentatiile 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 catre Beneficiar la finalizarea contractului, pe baza ofertei tehnice și financiare, a informatiilor 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 fiecarui eveniment de tip workshop, în funcție de activitatea desfasurată 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.

Director Proiect,
prof. univ. dr. ing. Neculai Seghedin

Responsabil achiziții,
ing. Cezar Herța