



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program cofinanțat din Fondul Social European

Programul Educație și Ocupare 2021- 2027

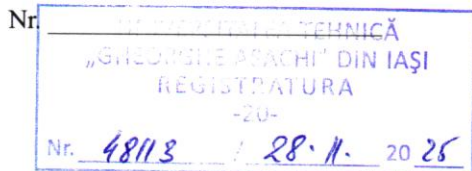
Cod apel: PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40

Titlu Apel: „Primul student din familie” - Regiuni mai puțin dezvoltate

Titlu Proiect: **ATTENDS - Accesul Tinerilor Tenace la Educație Neconditionată de Discrepanțe Sociale**

Cod MySMIS: 327887

Beneficiar: **Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași**



Aprobat,

Director General Administrativ,

Dr.ing. Sofin Avram Iacoban

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași invită operatorii economici interesați să depună ofertă pentru achiziția de **Servicii de organizare workshop-uri/evenimente – proiect PEO ATTENDS, Cod MySMIS: 327887.**

1. Informații generale

Achizitor

Denumirea: Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași

Adresa: B-dul Dimitrie Mangeron nr. 67, Iași

Responsabil achiziție: Ing. Geanina Tigla

Email: geanina.tigla@staff.tuiasi.ro

2. Depunerea ofertelor

- ✓ Data limită pentru primirea ofertelor de către Beneficiar este: 02.12.2025, ora 10.00.
- ✓ Se acceptă oferte transmise în original - pe adresa Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, B-dul Dimitrie Mangeron nr. 67, corp T, Registratura, Iași - 700050, program de lucru cu publicul 09:00 - 15:00 sau prin e-mail pe adresa geanina.tigla@staff.tuiasi.ro. Orice ofertă primită după termenul limită menționat va fi respinsă.
- ✓ Notă: se va menționa „Oferta **Servicii de organizare workshop-uri/evenimente – proiect PEO ATTENDS, Cod MySMIS: 327887**”
- ✓ Ofertantii trebuie să prezinte oferta pentru toate serviciile din caietul de sarcini. Nu se accepta oferte din care lipsesc repere.
- ✓ Ofertantul declarat castigator are obligatia de a publica oferta in maxim 2 zile de la primirea comunicarii in catalogul de pe SEAP.
- ✓ Achizitia finala se va realiza prin intermediul SEAP.



3. Conținutul și modul de prezentare a ofertei

Ofertantul trebuie să elaboreze oferta pentru toate serviciile din caietul de sarcini. Oferta, orice corespondență și documente legate de procedura de atribuire, transmise între ofertant și autoritatea contractantă trebuie trimise în limba română.

3.1. Documente de calificare:

- Certificat de înregistrare/certificat de înregistrare fiscală si/sau Act constitutiv și statut (dacă este cazul).
 - FURNIZARE INFORMAȚII PRIVIND BENEFICIARI REALI eliberat de ONRC sau Declarație privind beneficiarii reali.
 - Declarația privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt: Dan Cașcaval – Rector, Maria Carmen Loghin – Prorector, Ionuț Ovidiu Toma – Prorector, Sorin Avram Iacoban - Director General Administrativ, Petronela Ghețu - Director economic, Camelia Huțușoru – Inlocuitor Director Economic, Mirela Troia – Jurist, Mihaela Dosoftei – Jurist, Bogdan Budeanu – Director General Administrativ Adjunct, Geanina Țigla – Administrator patrimoniu, Dumitru Mihaescu – Administrator sef FDIMA.
- Declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind protecția muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și care se referă la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>;

3.2. Propunerea tehnică:

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele caietului de sarcini și va respecta în totalitate cerințele acestuia.

Oferta tehnică va conține o descriere amănunțită a serviciilor oferite.

Se va prezenta Lista cu membrii echipei. Ofertantul va include o prezentare a membrilor echipei implicate, atestate de formatori, diplomele de licență și CV-urile acestora.

Dovada experienței profesionale a ofertantului în prestarea de servicii similare cu cele ale prezentei achiziții, în cadrul unui proiect/proiecte cofinanțate din fonduri europene, constând în cel puțin una dintre următoarele:

- servicii de organizare workshop-uri;
- servicii de organizare evenimente;
- servicii de organizare seminare;
- servicii de organizare ateliere tematice

Se consideră similare serviciile prestate în proiecte cofinanțate din fonduri europene în domenii precum: educație, formare profesională, dezvoltare personală, integrare socio-profesională (inclusiv sănătate publică, tineret, incluziune socială), care presupun planificarea, logistică și livrarea efectivă de activități cu participanți.

Ofertantul va prezenta:

- Lista contractelor relevante care trebuie să conțină beneficiar, titlul proiectului, cod proiect/program dacă există, obiect, perioadă, valoare fără TVA, rol.
- Copii ale documentelor emise sau contrasemnate de beneficiar, din care să rezulte prestarea și recepția serviciilor:
 - o contracte/acte adiționale;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- o procese-verbale de recepție/certificate/adeverințe de bună execuție;
- o rapoarte de activitate (însoțite de confirmarea/acceptanța beneficiarului, după caz).

Documentele vor evidenția clar:

- Beneficiarul contractului;
- Obiectul serviciilor prestate (organizare workshopuri/evenimente/seminare/ateliere; dacă există și componente de editare/tipărire, acestea se vor menționa explicit);
- Perioada de prestare;
- Valoarea serviciilor fără TVA;
- Încadrarea într-un proiect cu finanțare europeană (program, axă, cod proiect – dacă sunt disponibile).

3.3. Propunerea financiară

Propunerea financiară va fi exprimată în lei, fără TVA. La întocmirea ofertei financiare, ofertantul va lua în calcul toate cheltuielile necesare prestării serviciilor ce fac obiectul contractului care se dorește a fi atribuit.

4. Prezentarea ofertei

Limba de redactare a ofertei: Română
Moneda în care este exprimat prețul contractului: Lei
Perioada minimă de valabilitate a ofertei: 30 zile

5. Obiectul contractului

Tip contract:

Lucrări ☐;
Produse ☐;
Servicii ☒;

6. Denumire contract / achizitie:

Servicii de organizare workshop-uri/evenimente – proiect PEO ATTENDS, Cod MySMIS: 327887.

7. Descrierea contractului

Nr. Crt	Cod CPV	Denumire serviciu/caracteristici	Valoare estimata Lei fara TVA
1	79952000-2	Servicii organizare workshopuri tematice de initiere in mediul academic 20 de workshopuri tematice de initiere in mediul academic. Mărimea grupei: 15–30 participanți/workshop Specificatiile detaliate se regasesc in caietul de sarcini	70.000,00
2	79952000-2	Servicii organizare evenimente sprijin emotional 20 de evenimente sprijin emotional. Mărimea grupei: 15–30 participanți/eventiment Specificatiile detaliate se regasesc in caietul de sarcini	50.000,00
3	79952000-2	Servicii organizare workshopuri de prevenire a consumului de alcool 20 de workshopuri tematice de prevenire a consumului de alcool. Mărimea grupei: 15–30 participanți/workshop Specificatiile detaliate se regasesc in caietul de sarcini	50.000,00



Nr. Crt	Cod CPV	Denumire serviciu/caracteristici	Valoare estimata Lei fara TVA
4	79952000-2	Servicii organizare workshopuri de prevenire a consumului de droguri 20 de workshopuri tematice de prevenire a consumului de droguri. Mărimea grupei: 15–30 participanți/workshop Specificatiile detaliate se regasesc in caietul de sarcini	50.000,00

8. Criteriul de atribuire: Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de prestari *Servicii de organizare workshop-uri/evenimente - proiect PEO ATTENDS*, Cod MySMIS: 327887, este cel mai bun raport calitate – preț.

Nr. crt.	FACTOR DE EVALUARE	PONDERE
1.	Prețul ofertei, P_o	60%
2.	Experiența profesională a ofertantului, E_o	40%

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul

Punctaj pentru prețul ofertei, P_o	Pentru cel mai scăzut preț dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim de 100 de puncte
	Pentru celelalte prețuri punctajul se acordă astfel: $P_o = (\text{preț minim/preț } n) * 100 \text{ puncte}$
Prețurile care se compară în scopul stabilirii clasamentului sunt prețurile totale pe programul de formare, exprimate în RON fără TVA.	
Punctaj pentru Experiența profesională a ofertantului, E_o	Se acordă 10 puncte pentru un număr de 1 ÷ 3 cursuri de tipul solicitat.
	Se acordă 50 puncte pentru un număr de 4 ÷ 7 cursuri de tipul solicitat.
	Se acordă 100 puncte pentru un număr mai mare de 7 cursuri de tipul solicitat.
	Experiența va fi demonstrată prin prezentarea unei declarații pe propria răspundere a ofertantului ce va fi însoțită de o listă în care se vor specifica cursurile organizate, beneficiarul, perioada de desfășurare a acestor cursuri. Se vor atașa contracte, documente constatatoare, recomandari de la beneficiarii cursurilor din care să reiasă cursurile organizate, beneficiarul, perioada de desfășurare a acestor cursuri. Autoritatea contractantă are dreptul de a verifica veridicitatea datelor prezentate.
Punctajul total	$P_{\text{total}} = 0,60 \times P_o + 0,40 \times E_o \text{ puncte}$

- 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.

9. Durata contractului

Contractul va avea o durată de 20 luni de la data semnării acestuia de către ambele părți. Durata contractului include termenul de execuție, recepție, plată.

10. Sursa de finanțare:

Această achiziție este finanțată din Proiectul ATTENDS - Accesul Tinerilor Tenace la Educație Neconditionată de Discrepanțe Sociale, Cod MySMIS: 327887, Proiect cofinanțat din Fondul Social European, Programul Educație și Ocupare 2021- 2027, Cod apel: PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40, Titlu Apel: „Primul student din familie” - Regiuni mai puțin dezvoltate.

11. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică:

Achiziție directă



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



12. Garanția de bună execuție – nu este cazul.

13. Plata prețului contractului

Plățile către prestator se vor face, în două tranșe, în maxim 30 zile după realizarea serviciilor, numai după ce prestatorul va transmite către Beneficiar factura emisă, împreună cu Raportul de activitate. Prețul contractului nu se actualizează.

Director proiect PEO ATTENDS cod: 327887,

Prof.univ.dr.ing. Maria Carmen Loghin

Administrator patrimoniu,

Ing. Geanina Țigla



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program cofinanțat din Fondul Social European

Programul Educație și Ocupare 2021- 2027

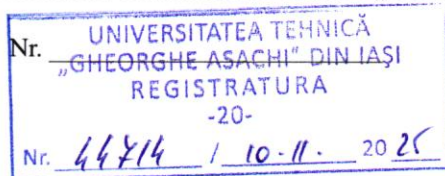
Cod apel: PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40

Titlu Apel: „Primul student din familie” - Regiuni mai puțin dezvoltate

Titlu Proiect: **ATTENDS - Accesul Tinerilor Tenace la Educație Neconditionată de Discrepanțe Sociale**

Cod MySMIS: 327887

Beneficiar: **Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași**



CAIET DE SARCINI

privind achiziția de Servicii de organizare workshop-uri/evenimente – proiect PEO ATTENDS, Cod MySMIS: 327887

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.

Informații generale

Autoritatea contractantă

Denumirea: Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași

Adresa: B-dul Prof. Dimitrie Mangeron nr. 67, Iași

Responsabil achiziție: Ing. Geanina Țigla

Email: geanina.tigla@staff.tuiasi.ro

Sursa de finanțare

Această achiziție este finanțată din Proiectul ATTENDS - Accesul Tinerilor Tenace la Educație Neconditionată de Discrepanțe Sociale, Cod MySMIS: 327887, Proiect cofinanțat din Fondul Social European, Programul Educație și Ocupare 2021- 2027, Cod apel: PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40, Titlu Apel: „Primul student din familie” - Regiuni mai puțin dezvoltate.

Obiectivul proiectului:

Obiectiv specific: ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

Obiectul și durata contractului

Obiectul contractului

Cod CPV: 79952000-2 Servicii pentru evenimente (Rev.2)



Obiectul contractului îl constituie achiziția de Servicii de organizare workshop-uri/evenimente - proiect PEO ATTENDS - Accesul Tinerilor Tenace la Educație Neconditionată de Discrepanțe Sociale, Cod MySMIS: 327887.

Durata contractului

Contractul va avea o durată de 20 luni de la data semnării acestuia de către ambele părți. Durata contractului include termenul de execuție, recepție, plată.

Descrierea cerințelor contractului de achiziție :

Cantitate – 80 workshop-uri/evenimente

Servicii organizare workshopuri tematice de inițiere în mediul academic – 20 x workshop

Servicii organizare evenimente sprijin emoțional – 20 x evenimente

Servicii organizare workshopuri de prevenire a consumului de alcool – 20 x workshop

Servicii organizare workshopuri de prevenire a consumului de droguri – 20 x workshop

CERINTE PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

I. Servicii organizare workshopuri tematice de inițiere în mediul academic

Obiectul achiziției

Prestarea serviciilor de proiectare (design/concept workshop), organizare și prestare a **20 de workshopuri tematice de inițiere în mediul academic**, în format **față-în-față**, cu **suport de curs inclus**, la sediul Beneficiarului.

Locație & calendar

- **Locație:** la sediul Beneficiarului (săli puse la dispoziție de Beneficiar).
- **Calendar:** stabilit de comun acord; furnizorul trebuie să poată susține cel puțin un workshop/lună la nevoie.

Public țintă & dimensiunea grupului

- **Participanți:** studenți (prioritar anul I) și/sau elevi admiși în învățământul terțiar.
- **Mărimea grupei:** 15–30 participanți/workshop.

Durată & format

- **Durată minimă:** 4 ore academice/workshop (≥45 min/oră), cu pauze incluse.
- **Format:** față-în-față, interactiv.

Tematici minime (acoperire cumulativă pe cele 20)

1. Scriere academică, utilizarea surselor și etica în cercetare.
2. Dezvoltarea abilităților de prezentare (structură, storytelling, vizualuri).
3. Gestionarea stresului și a sănătății mintale / igiena învățării.
4. Diversitate, incluziune și comunicare interculturală în campus.
5. Competențe digitale pentru studenți (organizare bibliografie, instrumente colaborative, anti-plagiat, management fișiere).
6. Alte teme relevante pentru integrarea în mediul academic (ex. managementul timpului, networking, orientare în campus).

Metodologie didactică (minim)

- **Metode obligatorii:** prezentare, joc de rol, discuții de grup, studii de caz.



- **Interactivitate:** cel puțin 40% din timp pentru exerciții aplicate, Q&A, reflecție ghidată.

Livrabile & documente de lucru

- **Suport de curs:** tipărit (min. 1 set/participant) și digital (PDF), cu bibliografie minimă.
- **Plan de sesiune** (agenda, obiective, metode, resurse).
- **Fișe de lucru/exerciții** pentru participanți.
- **Lista de prezență și fotografii** (unde este permis).
- **Instrumente de evaluare:** pre-test & post-test scurt + chestionar de satisfacție.
- **Raport workshop** (max. 2 pag.) cu: nr. participanți, rezumat conținut, rezultate evaluare, recomandări.

Cerințe minime pentru formatori

- Studii superioare finalizate (licență).
- Experiență relevantă de minimum 2 ani în formare/didactică/lucru cu tineri sau adulți.

Resurse & logistică asigurate de prestator (incluse în tariful pe workshop)

- Onorarii formatori/facilitatori; **speakeri invitați** din mediul academic, după caz;
- Pregătirea/adaptarea conținuturilor, evaluarea participanților și raportarea;
- Materiale educaționale și consumabile; **tipărirea suporturilor**;
- **Deplasarea** (transport/cazare/diurne, dacă este cazul);
- Coordonare și comunicare curentă cu Beneficiarul.

Beneficiarul pune la dispoziție sala, proiector/ecran, conexiune internet și, după caz, laptop; orice echipament suplimentar necesar este asigurat de prestator.

Accesibilitate, nediscriminare & conformitate

- Respectarea principiilor **egalității de șanse, nediscriminării și incluziunii**; materiale în limbaj clar; adaptări rezonabile (font mărit, fișiere accesibile, aranjament sală).
- Respectarea **GDPR** și a drepturilor de autor (indicarea surselor/bibliografiei).

Indicatori minimi de calitate/performanță

- Rată de participare $\geq 80\%$ din locurile planificate/workshop.
- **Creștere medie post-test vs. pre-test $\geq 15\%$.**
- Satisfacție generală a participanților $\geq 4/5$.

Limba, proprietate intelectuală, transmitere materiale

- **Limba de livrare:** română.
- Materialele se predau Beneficiarului și pot fi utilizate non-exclusiv în cadrul proiectului, cu menționarea autorilor.

Recepție

- Recepție pe baza: listelor de prezență, raportului de sesiune, instrumentelor de evaluare și suporturilor de curs/materialelor.



II. Servicii organizare evenimente sprijin emoțional

Obiectul achiziției

Prestarea serviciilor de proiectare (design/concept workshop), organizare și prestare a **20 de evenimente de sprijin emoțional**, în format **față-în-față**, cu **suport de curs inclus**, la sediul Beneficiarului.

Locație & calendar

- **Locație:** la sediul Beneficiarului (săli puse la dispoziție de Beneficiar).
- **Calendar:** graficul de desfășurare se stabilește de comun acord; furnizorul trebuie să poată susține cel puțin un eveniment/lună la nevoie.

Public țintă & dimensiunea grupului

- **Participanți:** elevi
- **Mărimea grupei:** 15–30 participanți/eveniment.

Durată & format

- **Durată minimă:** 2 ore/eveniment (recomandat 2–3 ore), cu pauze incluse.
- **Format:** față-în-față, interactiv; evenimente de informare, psihoeducație și sprijin pe termen scurt (nu substituie consilierea psihologică/psihoterapia).

Tematici minime (acoperire cumulativă pe cele 20)

1. Conștientizarea și normalizarea emoțiilor (stres, anxietate, tristețe).
2. Tehnici de coping: respirație, ancorare, igiena somnului, rutine sănătoase.
3. Adaptarea la mediul academic/școlar: presiunea evaluărilor, echilibru studiu-viață.
4. Prevenirea epuizării (burnout), gestionarea timpului și a energiei.
5. Sprijin colegial (peer support), reducerea stigmei, solicitarea de ajutor.
6. Resurse în comunitate: servicii de consiliere, ONG-uri, linii de criză, proceduri interne.

Metodologie didactică (minim)

- **Metode obligatorii:** prezentare, joc de rol, discuții de grup, studii de caz.
- **Interactivitate:** cel puțin 40% din timp pentru exerciții aplicate, Q&A, reflecție ghidată.

Livrabile & documente de lucru

- **Suport de curs:** în format tipărit (min. 1 set/participant) și digital (PDF), cu bibliografie minimă.
- **Plan de sesiune** (agenda, obiective, metode, resurse).
- **Fișe de lucru/exerciții și set informativ de resurse**
- **Lista de prezență și fotografii** (unde este permis).
- **Instrumente de evaluare:** mini pre/post sau chestionar satisfacție.
- **Raport eveniment** (max. 2 pag./sesiune) cu: nr. participanți, rezumat conținut, rezultate evaluare, recomandări/trimiteri (fără date personale).

Cerințe minime pentru formatori

- Studii superioare finalizate (licență).
- Experiență relevantă de minimum 2 ani în formare/didactică/lucru cu tineri sau adulți.

Resurse & logistică asigurate de prestator (incluse în tariful pe eveniment)

- Onorarii formatori/speakeri (inclusiv invitați din comunitate/ONG).



- Pregătirea/adaptarea conținuturilor, evaluarea participanților și raportarea.
- Materiale educaționale și consumabile; **tipărirea suporturilor**.
- **Deplasarea** (transport/cazare/diurne, dacă este cazul).
- Coordonare și comunicare curentă cu Beneficiarul.

Beneficiarul pune la dispoziție sala, proiector/ecran, conexiune internet și, după caz, laptop; orice echipament suplimentar necesar este asigurat de prestator.

Accesibilitate, nediscriminare & conformitate

- Respectarea principiilor **egalității de șanse, nediscriminării și incluziunii**; materiale în limbaj clar; adaptări rezonabile (font mărit, fișiere accesibile, aranjament sală).
- **Confidențialitate**: reguli clare anunțate la început; minimizarea datelor colectate.
- Respectarea **GDPR** și a drepturilor de autor (indicarea surselor/bibliografiei).

Indicatori minimi de calitate/performanță

- Rată de participare $\geq 75\%$ din locurile planificate/eveniment.
- Satisfacție generală a participanților $\geq 4/5$.

Limba, proprietate intelectuală, transmitere materiale

- **Limba de livrare**: română.
- Toate materialele rezultate se livrează Beneficiarului și pot fi utilizate non-exclusiv în cadrul proiectului, cu menționarea autorilor.

Recepție

Recepție pe baza: listelor de prezență, raportului de sesiune, instrumentelor de evaluare și suporturilor de curs/materialelor.

III. Servicii organizare workshopuri de prevenire a consumului de alcool

Obiectul achiziției

Prestarea serviciilor de proiectare (design/concept workshop), organizare și prestare a **20 de workshopuri tematice de prevenire a consumului de alcool**, în format **față-în-față**, cu **suport de curs inclus**, la sediul Beneficiarului.

Locație & calendar

- **Locație**: la sediul Beneficiarului (săli puse la dispoziție de Beneficiar).
- **Calendar**: stabilit de comun acord; furnizorul trebuie să poată susține cel puțin un workshop/lună la nevoie.

Public țintă & dimensiunea grupului

- **Participanți**: elevi
- **Mărimea grupei**: 15–30 participanți/workshop.

Durată & format

- **Durată minimă**: 2 ore/workshop (recomandat 2–3 ore), cu pauze incluse.
- **Format**: față-în-față, interactiv; activitate de **informare, educare și prevenție** (nu substituie consultația medicală sau psihoterapia).

Tematici minime (acoperire cumulativă pe cele 20)

1. Noțiuni de bază despre alcool: efecte pe termen scurt/lung asupra sănătății și performanței academice.



2. Factori de risc, consum experimental vs. abuz, binge drinking.
3. Presiunea de grup și **tehnici de refuz/asertivitate**.
4. Mituri frecvente & informare corectă (interacțiuni cu medicamente, condus sub influență).
5. Politici și reguli în mediul școlar/universitar; aspecte legale.
6. Recunoașterea situațiilor de risc (intoxicație acută), măsuri imediate de siguranță și **apelarea serviciilor de urgență**.
7. Resurse de sprijin: consiliere școlară/universitară, ONG-uri, linii de asistență.

Metodologie didactică (minim)

- **Metode obligatorii:** prezentare, joc de rol, discuții de grup, studii de caz.
- **Interactivitate:** cel puțin 40% din timp pentru exerciții aplicative, Q&A, reflecție ghidată.

Livrabile & documente de lucru

- **Support de curs:** tipărit (min. 1 set/participant) și digital (PDF), cu bibliografie/surse.
- **Plan de sesiune** (agenda, obiective, metode, resurse).
- **Fișe de lucru/exerciții și set informativ de resurse**
- **Lista de prezență și fotografii** (unde este permis).
- **Instrumente de evaluare:** pre-test & post-test scurt și/sau chestionar de satisfacție.
- **Raport workshop** (max. 2 pag.) cu: nr. participanți, rezumat conținut, rezultate evaluare, recomandări/trimiteri (fără date personale).

Cerințe minime pentru formatori

- Studii superioare finalizate (licență).
- Experiență relevantă de minimum 2 ani în formare/didactică/lucru cu tineri sau adulți.

Resurse & logistică asigurate de prestator (incluse în tariful pe workshop)

- Onorarii formatori/speakeri invitați (medici, psihologi, ONG).
- Pregătirea/adaptarea materialelor, evaluarea și raportarea.
- Materiale educaționale și consumabile; **tipărirea suporturilor**.
- **Deplasarea** (transport/cazare/diurne, dacă este cazul).
- Coordonare și comunicare curentă cu Beneficiarul.

Beneficiarul pune la dispoziție sala, proiector/ecran, conexiune internet și, după caz, laptop; orice echipament suplimentar necesar este asigurat de prestator.

Accesibilitate, nediscriminare & conformitate

- Respectarea principiilor **egalității de șanse, nediscriminării și incluziunii**; materiale în limbaj clar; adaptări rezonabile (font mărit, fișiere accesibile, aranjament sală).
- **Confidențialitate** și minimizarea datelor; respectarea **GDPR** și a drepturilor de autor (indicarea surselor).

Indicatori minimi de calitate/performanță

- Rată de participare $\geq 75\%$ din locurile planificate/workshop.
- **Creștere medie a scorului post-test vs. pre-test $\geq 15\%$.**
- Satisfacție generală a participanților $\geq 4/5$.

Limba, proprietate intelectuală, transmitere materiale

- **Limba de livrare:** română.



- Materialele se predau Beneficiarului și pot fi utilizate non-exclusiv în cadrul proiectului, cu menționarea autorilor.

Recepție

- Recepție pe baza: listelor de prezență, raportului de sesiune, instrumentelor de evaluare și supturilor de curs/materialelor.

IV. Servicii organizare workshopuri de prevenire a consumului de droguri

Obiectul achiziției

Prestarea serviciilor de proiectare (design/concept workshop), organizare și prestare a **20 de workshopuri tematice de prevenire a consumului de droguri**, în format **față-în-față**, cu **suport de curs inclus**, la sediul Beneficiarului.

Locație & calendar

- **Locație:** la sediul Beneficiarului (săli puse la dispoziție de Beneficiar).
- **Calendar:** stabilit de comun acord; furnizorul trebuie să poată susține cel puțin un workshop/lună la nevoie.

Public țintă & dimensiunea grupului

- **Participanți:** elevi
- **Mărimea grupei:** 15–30 participanți/workshop.

Durată & format

- **Durată minimă:** 2 ore/workshop (recomandat 2–3 ore), cu pauze incluse.
- **Format:** față-în-față, interactiv; activitate de **informare, educare și prevenție** (nu substituie consultația medicală sau psihoterapia).

Tematici minime (acoperire cumulativă pe cele 20)

1. Tipuri de substanțe (inclusiv „noi substanțe psihoactive”), efecte pe termen scurt/lung asupra sănătății, relațiilor și performanței academice.
2. Factori de risc și protecție; consum experimental vs. abuz/dependență.
3. Presiunea de grup și **tehnici de refuz/asertivitate**; alternative sănătoase.
4. Mituri frecvente & informare corectă (interacțiuni cu medicamente, condus/activități riscante sub influență).
5. Politici și reguli în mediul școlar/universitar; **aspecte legale**.
6. Recunoașterea **semnelor de urgență** (supradoză/intoxicație acută) și măsuri imediate de siguranță, inclusiv **apelarea serviciilor de urgență**.
7. **Căi de sprijin și trimitere:** consiliere școlară/universitară, servicii medicale, ONG-uri, linii de asistență, resurse pentru familie.

Metodologie didactică (minim)

- **Metode obligatorii:** prezentare, joc de rol, discuții de grup, studii de caz.
- **Interactivitate:** cel puțin 40% din timp pentru exerciții aplicative, Q&A, reflecție ghidată.

Livrabile & documente de lucru

- **Suport de curs:** tipărit (min. 1 set/participant) și digital (PDF), cu bibliografie/surse.
- **Plan de sesiune** (agenda, obiective, metode, resurse).
- **Fișe de lucru/exerciții și set informativ de resurse**
- **Lista de prezență și fotografii** (unde este permis).



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



- **Instrumente de evaluare:** pre-test & post-test scurt și/sau chestionar de satisfacție.
- **Raport workshop** (max. 2 pag.) cu: nr. participanți, rezumat conținut, rezultate evaluare, recomandări/trimiteri (fără date personale).

Cerințe minime pentru formatori

- Studii superioare finalizate (licență).
- Experiență relevantă de minimum 2 ani în formare/didactică/lucru cu tineri sau adulți.

Resurse & logistică asigurate de prestator (incluse în tariful pe workshop)

- Onorarii formatori/speakeri invitați (medici, psihologi, ONG).
- Pregătirea/adaptarea materialelor, evaluarea și raportarea.
- Materiale educaționale și consumabile; **tipărirea suporturilor**.
- **Deplasarea** (transport/cazare/diurne, dacă este cazul).
- Coordonare și comunicare curentă cu Beneficiarul.

Beneficiarul pune la dispoziție sala, proiector/ecran, conexiune internet și, după caz, laptop; orice echipament suplimentar necesar este asigurat de prestator.

Accesibilitate, nediscriminare & conformitate

- Respectarea principiilor **egalității de șanse, nediscriminării și incluziunii**; materiale în limbaj clar; adaptări rezonabile (font mărit, fișiere accesibile, aranjament sală).
- **Confidențialitate** și minimizarea datelor; respectarea **GDPR** și a drepturilor de autor (indicarea surselor).

Indicatori minimi de calitate/performanță

- Rată de participare $\geq 75\%$ din locurile planificate/workshop.
- **Creștere medie a scorului post-test vs. pre-test $\geq 15\%$.**
- Satisfacție generală a participanților $\geq 4/5$.
- Distribuirea unui **set de resurse locale** actualizat participanților (100% workshopuri).

Limba, proprietate intelectuală, transmitere materiale

- **Limba de livrare:** română.
- Materialele se predau Beneficiarului și pot fi utilizate non-exclusiv în cadrul proiectului, cu menționarea autorilor.

Recepție

- Recepție pe baza: listelor de prezență, raportului de sesiune, instrumentelor de evaluare și suporturilor de curs/materialelor.

Conținutul și modul de prezentare a ofertei

Oferta, 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 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

1. Documente de calificare:

- Certificat de înregistrare/certificat de înregistrare fiscală si/sau Act constitutiv și statut (dacă este cazul).



- FURNIZARE INFORMAȚII PRIVIND BENEFICIARIILE REALI eliberat de ONRC sau Declarație privind beneficiarii reali.

- Declarația privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt: Dan Cașcaval – Rector, Maria Carmen Loghin – Prorector, Ionuț Ovidiu Toma – Prorector, Sorin Avram Iacoban - Director General Administrativ, Petronela Ghețu - Director economic, Camelia Huțșoru – Inlocuitor Director Economic, Mirela Troia – Jurist, Mihaela Dosoftei – Jurist, Bogdan Budeanu – Director General Administrativ Adjunct, Geanina Țigla – Administrator patrimoniu, Dumitru Mihaescu – Administrator sef FDIMA.

- Declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind protecția muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și care se referă la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>

2. Propunerea tehnică:

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele caietului de sarcini și va respecta în totalitate cerințele acestuia.

1. Oferta tehnică va conține o descriere amănunțită a serviciilor oferite.
2. Se va prezenta Lista cu membrii echipei. Ofertantul va include o prezentare a membrilor echipei implicate, atestate de formatori, diplomele de licență și CV-urile acestora.
3. Dovada experienței profesionale a ofertantului în prestarea de servicii similare cu cele ale prezentei achiziții, în cadrul unui proiect/proiecte cofinanțate din fonduri europene, constând în cel puțin una dintre următoarele:
 - servicii de organizare workshop-uri;
 - servicii de organizare evenimente;
 - servicii de organizare seminare;
 - servicii de organizare ateliere tematice

Se consideră similare serviciile prestate în proiecte cofinanțate din fonduri europene în domenii precum: educație, formare profesională, dezvoltare personală, integrare socio-profesională (inclusiv sănătate publică, tineret, incluziune socială), care presupun planificarea, logistică și livrarea efectivă de activități cu participanți. Ofertantul va prezenta:

- Lista contractelor relevante care trebuie să conțină beneficiar, titlul proiectului, cod proiect/program dacă există, obiect, perioadă, valoare fără TVA, rol.
- Copii ale documentelor emise sau contrasemnate de beneficiar, din care să rezulte prestarea și recepția serviciilor:
 - o contracte/acte adiționale;
 - o procese-verbale de recepție/certificate/adeverințe de bună execuție;
 - o rapoarte de activitate (însoțite de confirmarea/acceptanța beneficiarului, după caz).

Documentele vor evidenția clar:

- Beneficiarul contractului;



- Obiectul serviciilor prestate (organizare workshopuri/evenimente/seminare/ateliere; dacă există și componente de editare/tipărire, acestea se vor menționa explicit);
- Perioada de prestare;
- Valoarea serviciilor fără TVA;
- Încadrarea într-un proiect cu finanțare europeană (program, axă, cod proiect – dacă sunt disponibile).

Criterii de atribuire

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de prestari Servicii de organizare workshop-uri/evenimente – proiect PEO ATTENDS, Cod MySMIS: 327887, este cel mai bun raport calitate – preț.

Nr. crt.	FACTOR DE EVALUARE	PONDERE
1.	Prețul ofertei, P_o	60%
2.	Experiența profesională a ofertantului, E_o	40%

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul

Punctaj pentru prețul ofertei, P_o	Pentru cel mai scăzut preț dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim de 100 de puncte
	Pentru celelalte prețuri punctajul se acordă astfel: $P_o = (\text{preț minim/preț } n) * 100 \text{ puncte}$
<i>Prețurile care se compară în scopul stabilirii clasamentului sunt prețurile totale pe programul de formare, exprimate în RON fără TVA.</i>	
Punctaj pentru Experiența profesională a ofertantului, E_o	Se acordă 10 puncte pentru un număr de 1 ÷ 3 cursuri de tipul solicitat.
	Se acordă 50 puncte pentru un număr de 4 ÷ 7 cursuri de tipul solicitat.
	Se acordă 100 puncte pentru un număr mai mare de 7 cursuri de tipul solicitat.
	Experiența va fi demonstrată prin prezentarea unei declarații pe propria răspundere a ofertantului ce va fi însoțită de o listă a contractelor relevante care trebuie să conțină beneficiar, titlul proiectului, cod proiect/program dacă există, obiect, perioadă, valoare fără TVA, rol.
	Se vor atașa copii ale documentelor emise sau contrasemnate de beneficiar, din care să rezulte prestarea și recepția serviciilor: - contracte/acte adiționale; - procese-verbale de recepție/certificate/adeverințe de bună execuție; - rapoarte de activitate (însoțite de confirmarea/acceptanța beneficiarului, după caz). Autoritatea contractantă are dreptul de a verifica veridicitatea datelor prezentate.
Punctajul total	$P_{\text{total}} = 0,60 \times P_o + 0,40 \times E_p \text{ puncte}$

- 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.

PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară și implicit valoarea contractului de servicii va include costurile pentru toate activitățile propuse, după cum se solicită în prezentul caiet de sarcini.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



În acest sens, Prestatorul trebuie să aibă în vedere la întocmirea propunerii financiare toate costurile legate de serviciile necesare îndeplinirii contractului.

MODALITATEA DE PLATĂ

Plățile către prestator se vor face, în maxim 30 zile după realizarea serviciilor numai după ce prestatorul va transmite către Beneficiar factura emisă, împreună cu listele de prezență, raportului de sesiune/activitate, instrumentelor de evaluare și suporturilor de curs/materialelor.

Prezentul caiet de sarcini se constituie ca anexă la contractul ce va fi încheiat cu Prestatorul.

Director proiect PEO ATTENDS cod: 327887,

Prof.univ.dr.ing. Maria Carmen Loghin

Administrator patrimoniu,

Ing. Geanina Țiglă