



CAIET DE SARCINI

ACHIZIȚIE SERVICII DE PROCESARE DATE în cadrul proiectului Inginer în Europa

CUPRINS

CAP. I – CONTEXTUL ACHIZIȚIEI DE SERVICII

CAP. II – CERINȚE MINIME PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

II.1. – Cerințe generale

II.2. – Cerințe (specificații) tehnice specifice

II.3. – Obligații care revin prestatorului de servicii

CAP. III – PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE ELABORARE A PROPUNERII TEHNICE

CAP. IV – RAPORTAREA ACTIVITĂȚILOR. CONDIȚII DE RECEPȚIE ȘI PLATĂ A SERVICIILOR PRESTATE

CAP. I. CONTEXTUL ACHIZITIEI DE SERVICII

Universitatea POLITEHNICA din București (U.P.B.) își asumă misiunea de a pregăti specialiști în diferite domenii tehnice, capabili de a utiliza cunoștințe științifice, tehnice și cultural-umaniste valoroase, de a contribui la progresul tehnologic, economic și social-cultural al societății românești și al lumii contemporane.

În acest context general, achiziția privind serviciile de procesare date este necesară pentru buna desfășurare a proiectului *Inginer în Europa*.

În cadrul proiectului se va asigura participarea online și fizic la conferințe, dezbateri și seminarii internaționale, precum și redactarea lucrărilor pentru reviste de specialitate și Proceedings, pe diverse teme din domeniile științelor exacte organizate de universități de prestigiu sau de organizații internaționale din domeniul educației, tehnologiei și inovației, fiind în mod deosebit vizate temele privind creșterea calității învățământului tehnic superior din țara noastră, în scopul dezvoltării activităților didactice și de cercetare.

La aceste activități vor participa 280 de studenți, coordonați de cadre didactice (profesori, conferențieri, asistenți, doctoranzi, lectori/șefi lucrări) din Universitatea POLITEHNICA din București, cărora le vor fi acoperite, din finanțarea obținută din partea Ministerului Educației, prin Ordinul nr. 3322/2021 din 02 martie 2021 privind constituirea și utilizarea fondului pentru finanțarea situațiilor speciale care nu pot fi integrate în formula de finanțare a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2021, costurile taxelor de participare și publicării articolelor redactate în revistele de specialitate, precum și cheltuielile cu transportul, cazarea și diurna pentru deplasările în străinătate.

Studenții coordonați de personalul didactic și de cercetare din Universitatea POLITEHNICA din București care vor participa la conferințele, dezbaterile și seminariile internaționale vor fi încurajați să aibă o implicare activă în cadrul conferințelor și să redacteze și să susțină articole de specialitate, în vederea creșterii cooperării la nivel mondial în domeniul inovării și dezvoltării și pentru a căpăta o imagine de ansamblu asupra funcționării sistemului de învățământ superior tehnic din alte state.

În cadrul proiectului au fost selectate 18 reviste de specialitate și 118 de conferințe internaționale la care vor participa cei 280 de studenți, coordonați de cadre didactice din Universitatea POLITEHNICA din București. Acestea se desfășoară în perioada iunie – decembrie 2021

CAP. II – CERINTE MINIME PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

II.1. Cerințe generale

Prezentul capitol reglementează regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante, pentru asigurarea serviciilor.

Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini sau de servicii care nu satisfac, în totalitate, cerințele Caietului de sarcini, va determina declararea neconformității ofertei respective și, în consecință, respingerea acesteia.

Serviciile care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini vor fi prestate cu respectarea condițiilor minime din prezentul caiet de sarcini.

NOTĂ: Vor fi acceptate ofertele care oferă performanțe egale sau superioare celor specificate.

II.2. Cerințe (specificații) tehnice specifice

Obiectiv: Prestarea serviciilor de procesare date în cadrul proiectului **Inginer în Europa**, ce presupun dezvoltarea unei baze de date și a unei aplicații pentru gestionarea bazei de date cu companiile cu care UPB își propune să stabilească relații partenoriale.

Locație: Universitatea POLITEHNICA din București (Splaiul Independenței nr. 313, Sector 6, București), Clădirea Campus.

Descriere:

Aplicația va avea următoarele module:

1. Modul securitate (login și gestionare utilizatori);
2. Modul gestiune companii:
 - Adăugare companii;
 - Căutare și filtrare;
 - Export companii după diverse criterii;
3. Modul export adrese de e-mail împreună cu câmpuri predefinite sau integrare cu aplicație externă de newsletter (Mailchimp, Newsman etc.).
4. Câmpurile de interes pentru companii sunt următoarele:
 - a. nume firmă;
 - b. date fiscale firmă (CUI, ADRESĂ);
 - c. date de contact companie;
 - d. date de contact persoană de contact (cu mențiunea specială dacă este Alumni UPB);
 - e. domeniul de activitate;
 - f. facultățile de interes pentru firma respectivă;
 - g. tipul de relație:
 - contract de sponsorizare;
 - contractor UPB;
 - companie care închiriază spații UPB;
 - companii cu care UPB are contracte de practică;
 - companii care angajează student UPB;
 - companii înființate de fost student UPB;

5. Modul tag-uri companii – să se poată adăuga diverse tag-uri în funcție de nevoile unei anumite campanii – de exemplu, se creează tag-ul - contactat pentru sponsorizare și se aplică firmelor care au fost contactate;
6. Modul admin (gestiune tip de relație, gestiune facultăți, gestiune domenii de activitate);
7. Modul rapoarte.

Cerințe suplimentare:

1. Instalare pe server inclusă;
2. Mentenanță inclus 1 an;
3. Mecanism de back-up lunar automat cu salvare pe disk sau în cloud;
4. Decuplarea de baza de date relațională, astfel încât să fie asigurată portabilitatea de a migra pe o bază de date nouă în cazul în care baza de date ajunge la o dimensiune care nu mai poate fi gestionată de SGBD-ul inițial (instrumente ORM de tip Hibernate sau JPA).

Prestatorul va pune la dispoziție echipamentele tehnice necesare pentru dezvoltarea unei baze de date și a unei aplicații pentru gestionarea bazei de date cu companiile cu care UPB își propune să stabilească relații partenoriale.

Perioadă: Serviciile vor fi prestate în perioada Septembrie - Noiembrie 2021.

Prestatorul va trebui să prezinte în cadrul ofertei modul de organizare a activității sale pentru a respecta obiectul contractului. De asemenea, va descrie detaliat metodele folosite pentru îndeplinirea și respectarea pachetului de servicii. Descrierea trebuie să fie suficient de clară astfel încât să se poată identifica rezultatele pentru fiecare activitate.

II.3. – Obligații care revin prestatorului de servicii

Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promptitudine în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

Prestatorul are obligația să informeze, în mod corect și complet, autoritatea contractantă cu privire la caracteristicile esențiale ale serviciilor ce se vor presta, prin conturarea unei imagini precise a ofertei (ofertelor) sale, cu scopul de a asigura și apăra respectarea drepturilor și intereselor legitime ale consumatorilor.

Prestatorul are obligația să anunțe autoritatea contractantă/achizitorul, în scris, în cel mai scurt timp, despre orice schimbări neprevăzute ce s-ar putea ivi, înaintea sau în timpul prestării serviciilor.

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor.

CAP. III – PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE ELABORARE A PROPUNERII TEHNICE

Prin Propunerea Tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Prin Propunerea Tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor oferite, precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

Prin Propunerea Tehnică, în ceea ce privește descrierea tehnică a serviciilor, ofertanții vor trebui să demonstreze corespondența strictă a acestora cu specificațiile tehnice solicitate de autoritatea contractantă.

În urma evaluării tehnice, vor fi considerate admisibile numai acele oferte care îndeplinesc elementele obligatorii, conform specificațiilor din caietul de sarcini al achiziției.

CAP. IV – RAPORTAREA ACTIVITĂȚILOR. CONDIȚII DE RECEPȚIE ȘI PLATĂ A SERVICIILOR PRESTATE

Plata contravalorii serviciilor prestate se va face în lei, pe baza facturii fiscale, cu ordin de plată, după prestarea și recepția serviciilor.

Plata serviciilor prestate se va efectua în termen de maxim 30 de zile de la primirea de către Achizitor a facturii emise de Ofertant la încheierea perioadei serviciilor prestate, încheiere consemnată prin recepția calitativă și cantitativă a serviciilor.

Recepția serviciilor va fi consemnată printr-un proces verbal de recepție întocmit în două exemplare, unul pentru Achizitor și unul pentru Prestator.

Documente care vor însoți factura: procesul verbal de recepție.

Întocmit,

Roxana Puiu

Șef Birou Social Media