



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA**  
**București**  
**Biroul Centrul de Antreprenoriat**

## **CAIET DE SARCINI**

### **ACHIZIȚIE SERVICII DE FORMARE (TRAINING) ÎN CADRUL PROIECTULUI *PROGRESS***

---

- 0 -

Splaiul Independenței nr. 313, București - 77206, ROMÂNIA

Telefon: 021.402.92.05; Fax: 021.402.93.72



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA**  
**București**  
**Biroul Centrul de Antreprenariat**

**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 ACHIZIȚIEI DE SERVICII

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București (U.N.S.T.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 formare (training) este necesară pentru buna desfășurare a proiectului **PROGRESS**.

Activitățile în cadrul proiectului **PROGRESS** au ca scop fortificarea relațiilor de parteneriat cu mediul socio-economic și dezvoltarea competențelor transversale ale studenților și ale cadrelor didactice universitare, prin crearea unei rețele suport alcătuite din studenți, cadre didactice universitare și absolvenți- reprezentanți ai mediului socio-economic care să contribuie la creșterea angajabilității absolvenților de studii inginerești, sporirea gradului de inovare din mediul universitar și dezvoltarea spiritului antreprenorial. Activitatea propusă este menită să evidențieze competențele specifice relevante oportunităților din cadrul mediului economic actual și de a flexibiliza traseele către și dinspre companii și universitate din punct de vedere al inovării și cooperării.

Activitățile din cadrul proiectului răspund **Obiectivului 4- Educație de calitate- Garantarea unei educații de calitate și promovarea oportunităților de învățare de-a lungul vieții pentru toți din Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030**, ce are ca țintă Creșterea substanțială a numărului de tineri și adulți care dețin competențe relevante, inclusiv, competențe profesionale, care să faciliteze angajarea, crearea de locuri de muncă decente și antreprenoriatul.

Proiectul **PROGRESS** are ca obiectiv general dezvoltarea competențelor transversale pentru 150 studenți UNSTPB și fortificarea relațiilor de parteneriat cu mediul socio-economic, prin crearea unei rețele suport alcătuite din studenți, cadre didactice universitare și absolvenți UNSTPB/antreprenori – reprezentanți ai mediului socio-economic care să contribuie la creșterea angajabilității absolvenților de studii inginerești, sporirea gradului de inovare din mediul universitar și dezvoltarea spiritului antreprenorial.

Activitățile propuse sunt menite să evidențieze competențele specifice relevante oportunităților din cadrul mediului economic actual și să flexibilizeze traseele către și dinspre companii și universitate din punct de vedere al inovării și cooperării.

Prin organizarea sesiunilor de training, proiectul va contribui la dezvoltarea competențelor celor 150 studenți ai universității în domenii precum *Managementul resurselor umane, Achiziții, Management general, Management de proiect, R&D (Cercetare-Dezvoltare)*, prin proiect se vor *achiziționa servicii de training – resursă umană formare*.

Grupul țintă al proiectului va fi împărțit în 5 grupe a câte 30 persoane (studenți).

De asemenea, în cadrul proiectului **PROGRESS** se urmărește *crearea unei rețele suport*



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA**  
**București**  
**Biroul Centrul de Antreprenariat**

*alcătuite din studenți, cadre didactice universitare și absolvenți UNSTPB/antreprenori – reprezentanți ai mediului socio-economic care să contribuie la creșterea angajabilității absolvenților de studii ingineresti, sporirea gradului de inovare din mediul universitar și dezvoltarea spiritului antreprenorial.*

Astfel, se vor organiza 10 sesiuni de formare: 5 sesiuni training-teorie și 5 sesiuni de studiu de caz, destinate celor 150 persoane (studenți, cadre didactice universitare și absolvenți UNSTPB/antreprenori – reprezentanți ai mediului socio-economic).

## **CAP. II – CERINȚE 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 performante egale sau superioare celor specificate.

**Clauză de revizuire:** în funcție de numărul de confirmări, Autoritatea Contractantă va putea suplimenta cantitatea de servicii cu până la 30%, prin încheierea unui act adițional la contract. Prețul unitar pentru fiecare tip de serviciu va fi cel din contract.

### **II.2. Cerințe (specificații) tehnice specifice**

**Obiectiv:** Organizarea și susținerea a zece sesiuni de formare (5 sesiuni de training-teorie și 5 studii de caz) pentru 150 participanți (studenți, cadre didactice universitare și absolvenți UNSTPB/antreprenori – reprezentanți ai mediului socio-economic).

**Locație:** Cele 10 sesiuni de formare (5 sesiuni training- teorie + 5 studii de caz) vor fi organizate fizic, în locațiile puse la dispoziție de autoritatea contractantă.

**Descriere:** Evenimentele se vor desfășura în luna Noiembrie 2023. Prestatorul are obligația de a asigura servicii de formare (training) pentru maximum 150 participanți la eveniment. Participanții vor fi împărțiți în 5 grupe a câte 30 persoane (studenți).

Fiecare sesiune de formare va avea o durată de maximum 2 (două) ore – 120 minute/sesiune de



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA**  
**București**

**Biroul Centrul de Antreprenariat**

training.

Pentru asigurarea serviciilor de formare, prestatorul are obligația de a asigura prezența a 2 trainerii (experți formare) pentru participanții la eveniment, care să îndeplinească condițiile minime precizate în prezentul caiet de sarcini.

În vederea organizării și livrării programului de formare (training-teorie + studii de caz), prestatorul va elabora curricula și suportul de curs pentru fiecare dintre modulele ce vor fi livrate în cadrul acestui program.

Pentru fiecare dintre modulele predate, prestatorul va avea în vedere dezvoltarea materialelor de formare, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare. Varianta finală a suportului de curs va fi prezentată integral reprezentanților autorității contractante cu 7 zile calendaristice înainte de susținerea programului de formare.

Prestatorul va trebui să colaboreze cu autoritatea contractantă pentru definitivarea curriculei și suportului de curs specific pentru fiecare curs. Suportul de curs va fi pus la dispoziția fiecărui participant.

**Conținutul suportului de curs:**

- Manualul participantului;
- Agenda;
- Planul lecțiilor cu obiective și puncte de învățat;
- Exerciții/ studii de caz;

**Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului următoarele rapoarte:**

- Un raport de începere și un plan detaliat al derulării activităților pentru toate componentele și fazele contractului, deus pentru revizuire 7 zile calendaristice înainte de susținerea programului de formare.
- Un raport final, ce trebuie să fie redactat la sfârșitul perioadei de execuție a contractului.

Raportul Final trebuie însoțit de factura finală. Autoritatea contractantă poate cere prestatorului să elaboreze în decursul implementării contractului alte rapoarte necesare pentru buna desfășurare a acestui contract. Toate rapoartele și datele rezultate din acest proiect vor constitui proprietatea autorității contractante.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA**  
**București**  
**Biroul Centrul de Antreprenoriat**

**Servicii solicitate:**

| <b>Nr. Crt.</b> | <b>Denumire curs</b>          | <b>Perioada</b> | <b>Grup tinta</b>   | <b>Durata</b>      | <b>Descriere</b>  |
|-----------------|-------------------------------|-----------------|---|--------------------|---|
| 1               | Managementul Resurselor Umane | Noiembrie 2023  | 30 studenți ai Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București | 2 ore (120 minute) | În acest curs, participanții trebuie să exploreze principiile fundamentale și practicile eficiente ale managementului resurselor umane (HR). Trebuie să analizeze studii de caz reale pentru a înțelege strategiile de HR de succes din diverse industrii. Exercițiile individuale trebuie să includă jocuri de rol pentru a exersa abilitățile de comunicare și rezolvarea eficientă a problemelor în contexte de resurse umane. Exercițiile în grup trebuie să pună accent pe dezvoltarea abilităților de recrutare, dezvoltare și retenția talentelor, precum și pe gestionarea conflictelor, toate în scopul consolidării colaborării și înțelegerii în echipele de HR. |
| 2               | Achiziții                     | Noiembrie 2023  | 30 studenți ai Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București | 2 ore (120 minute) | Cursul trebuie să fie dedicat procesului de achiziții, cu accent pe principiile și tehnicile esențiale. Studiile de caz din viața reală trebuie să ilustreze strategiile de achiziții de succes din diferite domenii industriale. Exercițiile individuale trebuie să ajute participanții să își îmbunătățească abilitățile de achiziții și să dezvolte strategii eficiente. Exercițiile în grup trebuie să simuleze negocieri de achiziții și interacțiuni cu furnizorii, facilitând dezvoltarea abilităților de achiziții și consolidarea colaborării în echipă.   |
| 3               | Management General            | Noiembrie 2023  | 30 studenți ai Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București | 2 ore (120 minute) | Acest curs trebuie să ofere o perspectivă cuprinzătoare asupra principiilor și practicilor de management general. Studiile de caz trebuie să prezinte exemple de succes ale practicilor de management general din diverse medii organizaționale. Exercițiile individuale trebuie să ajute participanții să evalueze și să   |



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București

Biroul Centrul de Antreprenariat

|   |   |                |   |                    |  |
|---|---|----------------|---|--------------------|--|
|   |   |                |   |                    | îmbunătățească competențele lor de management general, inclusiv abilitățile de luare a deciziilor și leadership. Exercițiile în grup trebuie să abordeze dezvoltarea strategiilor organizaționale și să promoveze colaborarea în echipă pentru gestionarea eficientă a întreprinderii.   |
| 4 | Management de Proiect (Project Management)          | Noiembrie 2023 | 30 studenți ai Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București | 2 ore (120 minute) | În acest curs, participanții trebuie să exploreze în detaliu principiile și practicile de management de proiect. Studiile de caz trebuie să evidențieze inițiative de management de proiect reușite din diverse industrii. Exercițiile individuale trebuie să ajute participanții să dezvolte abilități de planificare, monitorizare și control al proiectelor. Exercițiile în grup trebuie să implice simulări practice de proiect, permițând participanților să aplice principiile de management de proiect și să dezvolte abilitățile de colaborare în echipe de proiect. |
| 5 | R&D Cercetare-Dezvoltare (Research and Development) | Noiembrie 2023 | 30 studenți ai Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București | 2 ore (120 minute) | Acest curs trebuie să se concentreze pe principiile și practicile de cercetare și dezvoltare (R&D). Participanții trebuie să exploreze studii de caz despre proiecte R&D inovatoare și să participe la exerciții individuale pentru a evalua competențele lor R&D, inclusiv abilitățile de inovare și rezolvarea creativă a problemelor. Exercițiile în grup trebuie să încurajeze colaborarea pentru a dezvolta idei inovatoare și pentru a gestiona proiecte R&D în mod eficient.  |

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, formatorii propuși, programul și livrabilele. Descrierea trebuie să fie suficient de clară astfel încât să se poată identifica rezultatele pentru fiecare activitate.

**Experiența dovedită a expertului/expertiilor formare:** Oferta tehnică va fi însoțită de documente doveditoare ale experienței experților de formare propuși, și anume:



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA**  
**București**  
**Biroul Centrul de Antreprenariat**

- Certificat de absolvire pentru ocupația de Formator, acreditat de Ministerului Educației.
- Certificat de absolvire: Studii superioare Economice/Psihologice
- Curriculum vitae experți formare.

### **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, înainte 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





MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București

**Biroul Centrul de Antreprenoriat**

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, raportul final.

**Întocmit,  
Daniela CARP**

Centrul de Antreprenoriat

