



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București
Serviciul Centrul de Afaceri și Antreprenariat



CAIET DE SARCINI

ACHIZIȚIE SERVICII DE FORMARE (TRAINING) ÎN CADRUL PROIECTULUI „NEXUS”



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București
Serviciul Centrul de Afaceri și 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 ACHIZITIEI DE SERVICII

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București (POLITEHNICA București) 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 **NEXUS**.

Activitățile în cadrul proiectului **NEXUS** au ca scop fortificarea relațiilor de parteneriat cu mediul socio-economic și dezvoltarea competențelor transversale ale studenților 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 ingineresti, 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 țință 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 antreprenariatul. Proiectul **NEXUS** are ca obiectiv general dezvoltarea competențelor transversale pentru 200 studenți ai POLITEHNICA București și fortificarea relațiilor de parteneriat cu mediul socio-economic, prin crearea unei rețele suport alcătuite din studenți, cadre didactice universitare și absolvenți ai POLITEHNICA București /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.

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 200 studenți ai universității în domenii precum **Inteligență Artificială, Achiziții, Management general, Management de proiect, R&D(Cercetare-Dezvoltare)**, prin proiect se vor achiziționa servicii de training – resursă umană formare.

Grupul țință al proiectului va fi împărțit în 5 grupe a câte 40 persoane (studenți).



De asemenea, în cadrul proiectului NEXUS se urmărește *crearea unei rețele suport alcătuite din studenți, cadre didactice universitare și absolvenți ai POLITEHNICA București /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 200 persoane (studenți)

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 200 studenți.

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: Sesiunile de training din cadrul proiectului se vor desfășura în perioada octombrie – noiembrie 2026. Prestatorul are obligația de a asigura servicii de formare (training) pentru maximum 200 participanți (studenți) la eveniment. Sudenții vor fi împărțiți în 5 grupe a câte 40 persoane.

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



training.

Pentru asigurarea serviciilor de formare, prestatorul are obligația de a asigura 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, depus 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 ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București
Serviciul Centrul de Afaceri și Antreprenariat



Servicii solicitate:

Nr. Crt.	Denumire curs	Perioada	Grup tinta	Durata	Descriere
1	Inteligență Artificială	Octombrie Noiembrie 2026	40 studenți ai Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București	2 ore (120 minute)	Cursul își propune familiarizarea participanților cu conceptele fundamentale și aplicațiile practice ale inteligenței artificiale în diverse domenii de activitate. Vor fi analizate exemple și studii de caz relevante pentru a evidenția modalitățile de utilizare a tehnologiilor bazate pe inteligență artificială în procesele de inovare și de luare a deciziilor. Exercițiile individuale vor contribui la dezvoltarea competențelor de utilizare responsabilă și eficientă a instrumentelor de inteligență artificială, iar activitățile de grup vor facilita rezolvarea unor provocări practice, stimulând gândirea critică, creativitatea și colaborarea.
2	Achiziții	Octombrie Noiembrie 2026	40 studenți ai Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București	2 ore (120 minute)	Cursul abordează procesul de achiziții din perspectiva principiilor și tehnicilor de bază. Vor fi analizate exemple concrete din industrie pentru a evidenția strategii de achiziții de succes. Exercițiile individuale vor sprijini îmbunătățirea abilităților specifice, iar cele de grup vor simula negocieri și interacțiuni cu furnizori, dezvoltând atât competențele tehnice, cât și cele de colaborare.
3	Management General	Octombrie Noiembrie 2026	40 studenți ai Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București	2 ore (120 minute)	Obiectivul cursului este de a oferi o viziune completă asupra principiilor și metodelor de management general. Studiile de caz vor ilustra exemple de bune practici manageriale în diferite tipuri de organizații. Exercițiile individuale vor sprijini dezvoltarea competențelor în luarea deciziilor și leadership, iar cele de grup vor facilita



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București
Serviciul Centrul de Afaceri și Antreprenariat



					formularea strategiilor organizaționale și lucrul eficient în echipă.
4	Management de Proiect (Project Management)	Octombrie Noiembrie 2026	40 studenți ai Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București	2 ore (120 minute)	Cursul își propune aprofundarea conceptelor esențiale din domeniul managementului de proiect. Participanții vor analiza studii de caz relevante, ilustrând proiecte de succes. Activitățile individuale vor contribui la consolidarea abilităților de planificare, monitorizare și control, iar exercițiile în grup vor include simulări aplicative, facilitând colaborarea și aplicarea practică a cunoștințelor.
5	R&D Cercetare-Dezvoltare (Research and Development)	Octombrie Noiembrie 2026	40 studenți ai Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București	2 ore (120 minute)	Acest curs este dedicat procesului de cercetare și dezvoltare, punând accent pe inovație și aplicabilitate. Participanții vor analiza proiecte R&D de referință, iar exercițiile individuale vor evalua creativitatea și gândirea inovatoare. Activitățile în grup vor stimula colaborarea în generarea de idei noi și în gestionarea eficientă a proiectelor de cercetare.

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/expertilor formare: Având în vedere specificul proiectului, expertul-cheie propus trebuie să demonstreze o combinație relevantă de competențe academice, manageriale, pedagogice și instituționale, prin studii universitare de licență, studii postuniversitare de tip MBA/master în administrarea afacerilor, management, economie, energie, administrație publică sau domenii conexe, studii de master în Administrație și Management Public, certificat de Formator, precum și experiență profesională de minimum 15 ani în management, consultanță, formare profesională, coordonare instituțională sau management de proiect.

Expertul-cheie trebuie să facă dovada experienței de coordonare la nivel național a unei organizații, instituții, structuri profesionale, structuri de formare sau rețele profesionale, inclusiv prin exercitarea



unei funcții de conducere într-un organism profesional național, cu atribuții de reprezentare, reglementare, standardizare, coordonare sau dezvoltare profesională.

De asemenea, expertul-cheie trebuie să demonstreze competențe relevante în management de proiect, evaluarea competențelor, evaluarea programelor de formare, evaluarea furnizorilor de formare, audit, acreditare, conformitate, standardizare, mediere, negociere, comunicare organizațională, managementul conflictelor, guvernanta, anticorupție, sisteme de management, energie și/sau dezvoltare organizațională.

Condiții finale privind expertul-cheie / coordonatorul programului de formare

Expertul-cheie / coordonatorul programului de formare propus va trebui să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

1. Să dețină certificat de absolvire pentru ocupația de Formator, emis în condițiile legislației privind formarea profesională a adulților / recunoscut de autoritățile competente.
2. Să dețină studii universitare de licență absolvite, dovedite prin diplomă de licență sau document echivalent.
3. Să dețină studii postuniversitare de tip MBA / master în administrarea afacerilor, management, economie, energie, antreprenariat, administrație publică sau domenii conexe relevante pentru obiectul contractului.
4. Să dețină studii universitare de master în Administrație și Management Public sau într-un domeniu echivalent / conex relevant pentru management instituțional, politici publice, coordonare organizațională ori managementul programelor și proiectelor publice.
5. Să facă dovada unei experiențe profesionale de minimum 15 ani în management, consultanță, formare profesională, coordonare de echipe, coordonare instituțională, management de proiect sau activități relevante pentru dezvoltarea organizațională.
6. Să facă dovada unei experiențe de minimum 10 ani în organizarea, coordonarea sau livrarea de programe de formare, traininguri, workshopuri, sesiuni educaționale ori programe de dezvoltare profesională.
7. Să facă dovada experienței de coordonare la nivel național a unei organizații, instituții, structuri profesionale, structuri de formare sau rețele profesionale, inclusiv prin exercitarea unei funcții de conducere într-un organism profesional național, cu atribuții de reprezentare, reglementare, standardizare, coordonare sau dezvoltare profesională, având responsabilități raportate la o comunitate profesională / instituțională de minimum 500 de membri, profesioniști autorizați, beneficiari sau stakeholderi relevanți.
8. Să dețină calificare sau experiență relevantă în management de proiect, având în vedere că activitățile proiectului presupun planificare, coordonare, livrabile, monitorizare și evaluarea rezultatelor.



9. Să dețină calificare sau experiență relevantă în evaluarea competențelor, evaluarea programelor de formare, evaluarea furnizorilor de formare, audit, acreditare, conformitate sau standardizare.
10. Să dețină calitatea de expert / evaluator / specialist într-un sistem național de evaluare, acreditare, certificare sau recunoaștere a conformității, inclusiv în relație cu un organism național de acreditare.
11. Să dețină competențe dovedite în cel puțin trei dintre următoarele domenii: management organizațional, management public, management de proiect, management de produs, strategie organizațională, negociere, mediere, comunicare, managementul conflictelor, guvernanță, conformitate, anticorupție, audit, sisteme de management, energie, cercetare-dezvoltare sau dezvoltare organizațională.
12. Să facă dovada experienței în proiectarea și susținerea de activități de formare cu componentă aplicată, respectiv studii de caz, exerciții practice, lucru individual, lucru în echipă, simulări, jocuri de rol sau activități de tip learning by doing.
13. Să dețină statutul de doctorand sau absolvent de studii doctorale în economie, management, administrarea afacerilor, administrație publică sau domenii conexe relevante pentru obiectul contractului.

Oferta tehnică va fi însoțită de documente doveditoare ale experienței experților de formare propuși, și anume:

- Curriculum vitae al expertului-cheie / experților propuși;
- certificat de absolvire pentru ocupația de Formator;
- diplomă de licență;
- diplomă MBA / master sau document echivalent;
- diplomă / adeverință privind studiile de master în Administrație și Management Public;
- documente privind statutul de doctorand / adeverință emisă de instituția organizatoare de studii doctorale;
- documente care atestă experiența profesională de minimum 15 ani;
- documente care atestă experiența în formare profesională / training / workshopuri / programe educaționale;
- documente care atestă exercitarea unor funcții de conducere / coordonare la nivel național al unei organizații, instituții, structuri profesionale, structuri de formare sau rețele profesionale, inclusiv prin exercitarea unei funcții de conducere într-un organism profesional național, cu atribuții de reprezentare, reglementare, standardizare, coordonare sau dezvoltare profesională, având responsabilități raportate la o comunitate profesională / instituțională de minimum 500 de membri, profesioniști autorizați, beneficiari sau stakeholderi relevanți;
- certificate / adeverințe / documente privind managementul de proiect;



- certificate / adeverințe / documente privind evaluarea competențelor, evaluarea furnizorilor sau programelor de formare, audit, acreditare, conformitate ori standardizare;
- documente privind calitatea de expert RENAR sau expert/evaluator într-un sistem național de acreditare, certificare, evaluare sau recunoaștere a conformității;
- documente relevante privind competențele în mediere, negociere, managementul conflictelor, anticorupție, sisteme de management, energie, management organizațional sau management public.

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, raportul final.

Întocmit,

Nicoleta Maria Cătălina ORB

Serviciul Centrul de Afaceri și Antreprenoriat