



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**
B-dul Dinicu Golescu 38, sector 1, București, România, 010873
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA
Constanța, Prolungirea Traian FN
Tel.: 0241 584 562 Fax: 0241 584 371, E-mail: net@drdpct.ro
CUI 16054368; J2004000552406/13.03.2025. Capital social 33.063.520 lei
Operator de date cu caracter personal nr. 16562

www.erovinieta.ro



Aprobat,
Director Regional,
ec. **Iehim Marian**



CAIET SARCINI

Servicii de formare/perfecționare profesională – Curs Comunicare și Relații Publice

COD CPV 80511000-9

1. Introducere

Prin prezentul Caiet de Sarcini se stabilesc cerințele privind achiziția de servicii de formare profesională, în vedere atribuirii contractului având ca obiect organizarea cursului intitulat "*Curs Comunicare și Relații Publice*".

În cadrul acestei proceduri, C.N.A.I.R. -S.A. prin D.R.D.P. Constanța îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Autoritatea Contractantă în cadrul Contractului.

2. Obiectiv

Asigurarea desfășurării activității de formare și perfecționare profesională continuă a personalului din cadrul D.R.D.P. Constanța

2.1. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Competențe profesionale dobândite în urma cursului:

- Îmbunătățirea abilităților de comunicare verbală și scrisă în relația cu cetățenii, instituțiile și mass-media;
- Dezvoltarea competențelor privind gestionarea solicitărilor de informații de interes public și a petițiilor
- Creșterea eficienței în gestionarea situațiilor de comunicare, inclusiv în contexte dificile sau de criză;
- Consolidarea imaginii instituției prin aplicarea unor bune practici de comunicare instituțională în relația cu cetățenii și mass-media.

3. Descrierea serviciilor solicitate

Obiectul și denumirea achiziției sunt Servicii de formare/perfecționare profesională – "*Curs Comunicare și Relații Publice*", Cod CPV 80511000-9 - Servicii de formare a angajaților.

În cadrul serviciilor de formare profesională, Prestatorul va asigura:

- Organizarea și desfășurarea cursului de perfecționare profesională *"Curs Comunicare și Relații Publice"*;
- Abordarea unor teme precum: comunicarea publică și instituțională, relația cu cetățenii și mass-media; rolul și atribuțiile purtătorului de cuvânt și organizarea activității de presă; comunicarea și managementul situațiilor de criză;
- Utilizarea unor metode interactive de predare (ex: prezentări, studii de caz, exerciții practice și simulări de situații specifice activității instituțiilor publice);
- Evaluarea cunoștințelor și competențelor dobândite de participanți, conform programului de formare;
- Eliberarea diplomei/ certificatului de participare/absolvire.

3.1. Cantitatea solicitată

Prestare de servicii de instruire pentru un număr de 1 salariat din cadrul DRDP Constanța.

3.2. Locația și perioada desfășurării cursului

- Cursul de formare profesională se va desfășura în online.
- Perioada de desfășurare este octombrie– decembrie 2026.

4. Cerințe pentru furnizorul de servicii de formare profesională

4.1. Cerințe privind formatorul/lectorul implicat în derularea contractului

Prestatorul va asigura un formator/lector/specialist în formare/perfecționare profesională.

4.2. Cerințe minime obligatorii pentru operatorul economic

- Să nu se afle în conflict de interes cu C.N.A.I.R.-S.A.- D.R.D.P. Constanța.
- Certificat O.N.R.C.; Prestatorul va asigura un formator/lector care să corespundă cerințelor.

4.3. Pentru lectorul/formatorul propus, se vor prezenta următoarele documente:

- Experiența profesională în domeniu poate fi demonstrată prin Curriculum vitae alături de declarația pe propria răspundere că îndeplinește condiția de experiență minimă. Curriculum vitae actual va fi semnat și datat iar pe ultima pagină se va menționa *"Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea Codului Penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității"*.
- Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu se află în conflict de interese cu C.N.A.I.R. S.A. – D.R.D.P. Constanța.

4.4. Testarea cunoștințelor și acordarea certificatelor

Cursul se va finaliza prin obținerea certificatului/diplomei de participare emis de către prestator.

5. Recepția serviciilor

Recepția serviciilor se va face pe baza următoarelor documente:

- lista participanților ;
- documentele care atestă absolvirea/participarea la curs, după caz.

6. Condiții de plată

Plata serviciilor se realizează prin virament bancar, pe baza facturii emise de Contractant, în termen de 45/60 de zile după finalizarea cursului;

Factura va avea înscrisă în mod obligatoriu, următoarele mențiuni: număr de înregistrare, data emiterii, numărul contractului, data scadenței, perioada în care au fost prestate serviciile, etc;

Factura va fi emisă pentru numărul de participanți la curs;

Decontarea serviciilor prestate se va face pe baza facturii fiscale emise de Prestator și acceptate la plată de Achizitor, prin ordin de plată. Prestatorul va emite factura fiscală și o va încărca în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura. Index-ul de încărcare a facturii fiscale, generat de spațiul privat virtual (SPV), va fi comunicat Achizitorului în scris. Data comunicării facturii electronice către Achizitor se consideră data la care factura electronică este disponibilă acestuia, ca urmare a primirii în scris a index-ului de încărcare în sistemul RO e-Factura.

Dacă data respectivă este o zi nelucrătoare, termenul scadent este reprezentat de prima zi lucrătoare următoare acesteia.

Prezentarea cu date eronate sau incomplete, față de prevederile legii și ale contractului de servicii, a facturilor spre decontare, face să nu curgă termenul de plată, dacă Achizitorul sesizează Prestatorul despre neregulile constatate în interiorul termenului de plată. Corecția facturii electronice comunicate Achizitorului în sistemul RO e-Factura se efectuează conform art. 330 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare. Factura electronică corectată se transmite în cadrul aceluiași sistem RO e-Factura. Un nou termen de plată va curge de la data comunicării în scris a indexului de încărcare a facturii fiscale corectate în spațiul privat virtual.

7. Atribuțiile și responsabilitățile părților

7.1. Prestatorul este responsabil pentru:

- a) prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- b) colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului;
- c) asigurarea planificării resurselor în raport cu cerințele Autorității Contractante specificate în prezentul caiet de sarcini;

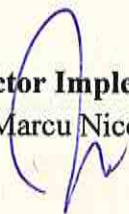
d) îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite.

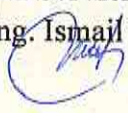
8. Durata contractului

Contractul intră în vigoare la data înregistrării la Registratura D.R.D.P. Constanța și este valabil până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a obligațiilor de către ambele părți.

9. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Prestator

Relația contractuală dintre Autoritatea Contractantă și Prestator va fi guvernată de legislația română în vigoare aplicabilă domeniului achizițiilor publice și prestării serviciilor de formare profesională.


Director Implementare Proiecte,
ing. Marcu Nicolae


Șef Serviciul Proiectare,
Ing. Ismail Elis

Specialist Relații Publice
Compartimentul Comunicare
Ivan Andra 