

Nr. 6/26.03.2026

**CAIET DE SARCINI**  
**LA PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI**  
**Servicii de Consultanță la întocmirea cererii de finanțare și a anexelor**

**CAPITOLUL 1 INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA ACHIZITOR**

Beneficiarul contractului de achiziție: PROTOPOPIATUL FĂLTICENI

Cod fiscal: 4440764

Sediul social / Adresa de primire a ofertelor: JUD. SUCEAVA, MUN. FĂLTICENI, STR. 1 MAI, NR.1, Cod Postal: 725200, Fălticeni, Suceava, Romania

Persoană de contact: Adrian Dulgheriu

Funcție: Părinte PROTOPOP

E-mail: [protopopiatulfalticeni@arhiepiscopiasucevei.ro](mailto:protopopiatulfalticeni@arhiepiscopiasucevei.ro)

Mijloace de comunicare pentru procedura de atribuire:

- E-mail: [protopopiatulfalticeni@arhiepiscopiasucevei.ro](mailto:protopopiatulfalticeni@arhiepiscopiasucevei.ro)
- Adresa: JUD. SUCEAVA, MUN. FĂLTICENI, STR. 1 MAI, NR.1, Cod Postal: 725200, Fălticeni, Suceava, Romania

Potențialii ofertanți pot solicita informații suplimentare la adresa de e-mail menționată mai sus.

**PRECIZĂRI**

Prezenta procedură de achiziție este deschisă oricărei persoane juridice care deține capacitatea legală și tehnică de a realiza, în mod licit, activitățile care fac obiectul prezentei proceduri. Respectarea condițiilor stipulate în prezentul Caiet de sarcini reprezintă cadrul minim obligatoriu pe baza căruia ofertanții vor elabora oferta. În depunerea ofertelor, ofertanții sunt obligați să respecte toate instrucțiunile, formularele, cerințele de calificare, specificațiile tehnice și prevederile cuprinse în documentația de atribuire. Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă integral condițiile prezentei proceduri.

**CADRUL LEGAL ȘI PRINCIPII**

Prezenta procedură se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 60/2022 privind Fondul pentru modernizare, Ghidul solicitantului aferent Programului- cheie 1– Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produse din surse regenerabile de energie solară, cu capacități de stocare integrate, pentru autoconsum pentru entități publice și Îndrumarul metodologic privind modul de lucru pentru beneficiarii finanțați din Fondul pentru modernizare.

Procedura respectă următoarele principii:

- transparență;
- tratament egal;
- nediscriminare;
- proporționalitate;

**Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**

- asumarea răspunderii.

Beneficiarul asigură aplicarea acestor principii pe întreaga durată a procedurii, inclusiv în etapa de evaluare și atribuire.

Tipul procedurii - Procedura aplicată este procedură competitivă, organizată în conformitate cu OUG nr. 60/2022 privind Fondul pentru modernizare și cu Îndrumarul metodologic privind modul de lucru pentru beneficiarii finanțați din Fondul pentru modernizare.

## CAPITOLUL 2 - INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA PROIECT

**Obiectivul general** al proiectului este creșterea independenței energetice și eficienței energetice a entității publice prin realizarea unei capacități noi de producere a energiei electrice din surse regenerabile solare, cu sistem integrat de stocare și instalarea de pompe de căldură, pentru asigurarea autoconsumului integral, reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră și diminuarea cheltuielilor cu energia, în concordanță cu obiectivele naționale și europene privind tranziția către o economie cu emisii scăzute de carbon.

### Obiective specifice

- Realizarea unei capacități noi de producere a energiei electrice din surse regenerabile solare
- Instalarea unui sistem integrat de stocare a energiei electrice, dimensionat pentru asigurarea unei durate minime de stocare de 2 ore la puterea nominală instalată.
- Instalarea și punerea în funcțiune a pompelor de căldură, în vederea creșterii eficienței energetice a clădirilor și reducerii consumului de energie din surse convenționale.
- Reducerea emisiilor anuale de gaze cu efect de seră, prin înlocuirea parțială a energiei electrice și termice provenite din surse fosile cu energie produsă din surse regenerabile.
- Asigurarea unui procent de autoconsum de 100% din energia electrică produsă, în conformitate cu condițiile apelului.

## CAPITOLUL 3 – MODALITATEA DE DERULARE A PROCEDURII

Termenele procedurii

- Data lansării: 27.03.2026
- Termen solicitări clarificări: 02.04.2026, ora 16:00, pe mail, prin adresă scrisă la adresa de mail:
- Termen răspuns clarificări: 14.04.2026, ora 16:00
- Data limita depunere oferte: 21.04.2026, ora 16:00, la adresa beneficiarului:

Un ofertant poate depune o singură ofertă. Ofertele pot fi modificate sau retrase până la termenul limită. Ofertele depuse după termen nu vor fi evaluate.

Perioada de valabilitate a ofertelor

Oferta va fi valabilă minimum 60 de zile calendaristice de la data limită de depunere.

## CAPITOLUL 4 – TIPUL CONTRACTULUI ȘI CONDIȚII FINANCIARE

### Tipul contractului

Contract de servicii – Consultanță la întocmirea cererii de finanțare și a anexelor

COD CPV: 79400000-8 Consultanța în afaceri și în management și servicii conexe (Rev.2)

**Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**

**Valoarea estimată**

Valoarea estimată a contractului: 50.000 lei fără TVA.

Prețul este ferm și neajustabil. Oferta se prezintă în lei.

**Modalitatea de plată**

Plata se efectuează, pe bază de factură, după semnarea contractului de finanțare și după încasarea primei tranșe de prefinanțare.

**Durata prestării serviciilor**

De la data semnării contractului până la semnarea contractului de finanțare.

**Garanții**

Nu este cazul.

**CAPITOLUL 5 – PARTICIPARE, SUBCONTRACTARE ȘI TERȚI**

**Subcontractare**

Se permite subcontractarea parțială, cu condiția ca ofertantul principal să rămână integral responsabil pentru executarea contractului.

Nu se permite subcontractarea integrală. Subcontractanții vor fi declarați în ofertă.

În cazul în care ofertantul câștigător introduce subcontractanți după semnarea contractului de servicii, acesta va fi obligat să notifice achizitorul și să prezinte pentru acesta aceleași documente solicitate în cadrul prezentei proceduri.

**Terți susținători**

Se permite utilizarea terților susținători pentru demonstrarea capacității tehnice și/sau profesionale. Ofertantul rămâne pe deplin responsabil pentru executarea contractului.

**Cerințe minime de calificare**

Ofertantul va demonstra:

**1. Experiență similară**

Ofertantul trebuie să facă dovada deținerei experienței similare de minim valoarea estimată a prezentei proceduri, realizată în cadrul a maximum două contracte de servicii de consultanță pentru întocmirea cererilor de finanțare și a anexelor aferente, în ultimii 3 ani calculați până la data-limită pentru depunerea ofertelor (fără a se lua în considerare eventualele decalări prin erate).

Prin servicii similare se înțeleg servicii de consultanță constând în:

- elaborarea și/sau întocmirea cererilor de finanțare;
- pregătirea documentațiilor tehnice și administrative aferente;
- întocmirea anexelor și documentelor-suport necesare depunerii proiectelor pentru obținerea finanțărilor nerambursabile.

Dovada experienței similare se va realiza prin prezentarea de documente justificative relevante (contracte, procese-verbale de predare primire), din care să rezulte obiectul serviciilor prestate, valoarea acestora și perioada de realizare.

**Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**

Se vor lua în considerare:

- contractele finalizate în ultimii 3 ani, chiar dacă au fost începute anterior acestei perioade, cu condiția să fie recepționate în intervalul menționat;
- contractele aflate în derulare, pentru care vor fi luate în considerare doar serviciile efectiv prestate până la data-limită de depunere a ofertelor, confirmate de beneficiar.

## **2. Personal cheie:**

Ofertantul va demonstra că dispune de resursele umane necesare și suficiente, precum și de experiența minimă necesară pentru elaborarea documentației, cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare. Având în vedere complexitatea proiectului, se solicită ca echipa ofertantului să aibă minim următoarea structură:

- **Expert cheie 1**
  - Absolvent de studii superioare – științe ingineresti sau echivalent
  - Certificat de calificare profesională pentru ocupația de „Manager de Proiect” (cod COR 241919 sau echivalent) sau echivalent.
  - Experiența profesională generală în domeniul fondurilor europene: minim 5 ani
- **Expert cheie 2**
  - Absolvent de studii superioare – științe ingineresti sau echivalent
  - Experiența profesională generală în domeniul fondurilor europene: minim 3 ani

Pentru a face dovada deținerii personalului responsabil, ofertantul va prezenta următoarele documente:

- extras din REVISAL sau declarație de disponibilitate;
- diplome de studiu – copie conform cu originalul;
- adeverința de vechime pentru demonstrarea experienței profesionale;
- diplome privind pregătirea profesională – copie conform cu originalul;
- CV-uri ale personalului responsabil

Neîndeplinirea cerințelor minime de calificare atrage respingerea ofertei ca neconformă.

## **MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI**

Dosarul complet al fiecărei oferte va conține obligatoriu următoarele:

1. Certificat unic de înregistrare sau document similar pentru ofertanții străini – copie, cu mențiunea "Conform cu originalul";
2. Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului - nu va avea vechime mai mare de 6 luni de la data depunerii ofertelor; din acesta trebuie să reiasă că ofertantul desfășoară activități autorizate care corespund codului CAEN (Rev.2) - 7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management / Cod CAEN (Rev. 3) - 7020 – Activități de consultanță în management

**Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**

**3. Documente pentru experienta similara:**

- Formular experiență similară
- Contract de prestari servicii
- Procese verbale de predare-primire a serviciilor

**4. Propunerea financiara – care sa specifice in mod obligatoriu daca preturile includ sau exclud TVA.**

**5. Propunerea tehnica, care va cuprinde lista personalului ce se va ocupa de proiect impreuna cu documentele de calificare ale pesonalului implicat in scrierea si depunerea proiectului.**

**6. Formulare - Ofertanții vor completa formularele aferente procedurii, care vor fi puse la dispoziție într-un document separat, respectiv:**

- Declarație eligibilitate
- Declarație conflict de interese
- Declarație DNSH

Formularele fac parte integrantă din documentația de atribuire.

- Ofertele se prezinta in plic inchis, la adresa JUD. SUCEAVA, MUN. FĂLTICENI, STR. 1 MAI, NR.1, Cod Postal: 725200, Fălticeni, Suceava, Romania, pana la data de 21.04.2026, ora 16:00
- Oferta va fi redactata in limba romana. Se admite, de asemenea, prezentarea unei oferte redactate într-o altă limbă, cu condiția ca aceasta să fie însoțită de o traducere autorizată sau de o traducere realizată sub responsabilitatea reprezentantului legal al ofertantului.
- Ofertele pot fi depuse direct de catre ofertanti la adresa mentionata sau pot fi transmise prin posta/ curier. Pentru ofertele transmise prin curier va fi considerata data si ora primirii, nu data expedierii documentatiei de catre ofertanti.
- Ofertele vor fi deschise de catre Comisia de evaluare in data de 22.04.2026 ora 12:00 si vor fi evaluate in perioada urmatoare.
- Oferta are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului pe toata durata de valabilitate a acesteia.
- Orice oferta primita dupa data si ora mentionate in Anuntul de participare, respectiv 21.04.2026 ora 16:00, nu va fi inregistrata si va fi inapoiata ofertantului fara a fi deschisa.

**CAPITOLUL 6 – CERINȚE TEHNICE**

Prestatorul va asigura servicii Consultanță la întocmirea cererii de finanțare și a anexelor pentru investiția privind realizarea unei capacități noi de producere a energiei electrice din surse regenerabile solare, cu sistem integrat de stocare și instalarea de pompe de căldură, finanțată din Fondul pentru Modernizare, care vor include cel puțin următoarele activități:

**6.1 Pregătirea și depunerea cererii de finanțare**

- analiza documentației proiectului existente (documentații tehnice disponibile, avize și documente suport);
- verificarea conformității proiectului cu cerințele Ghidului solicitantului aplicabil apelului de

**Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**

finanțare;

- elaborarea cererii de finanțare și completarea tuturor formularelor obligatorii;
- încărcarea și transmiterea documentației complete în platforma MySMIS.

#### 6.2 Gestionarea etapei de evaluare și clarificări

- monitorizarea statusului proiectului în platforma MySMIS
- formularea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări ale Autorității Finanțatoare;
- actualizarea documentației, după caz, conform solicitărilor primite.

#### 6.3 Asistență în etapa de contractare

- sprijin în pregătirea documentelor necesare semnării contractului de finanțare;
- asistență în relația cu Autoritatea Finanțatoare până la semnarea contractului de finanțare.

#### 6.4 Cerințe generale privind prestarea serviciilor

- serviciile vor fi prestate cu personal calificat și cu experiență în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile;
- Prestatorul va respecta prevederile Ghidului solicitantului, OUG nr. 60/2022 și principiul DNSH („Do No Significant Harm”);
- toate documentele elaborate vor deveni proprietatea Beneficiarului;
- Prestatorul va asigura confidențialitatea tuturor informațiilor primite.

## CAPITOLUL 7 – CRITERIUL DE ATRIBUIRE ȘI METODOLOGIA DE EVALUARE

**Criteriul de atribuire** - Cel mai mic preț, în condițiile în care oferta corespunde cerințelor de natura tehnica si cantitativa stabilite de achizitor.

Anterior semnării contractului de achiziție, ofertantul desemnat castigator va prezenta documente privind beneficiarul real, după cum urmează:

- pentru ofertanții ai căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice înregistrate pe teritoriul României, se va depune documentul emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC);

- pentru ofertanții care au în structura acționariatului entități juridice străine, se va depune o declarație pe propria răspundere dată de către reprezentantul legal, conform prevederilor art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice străine (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea nr. 129/2019, cu modificările și completările ulterioare;

- ofertanții străini, înregistrați în afara României, vor depune documente justificative, certificate sau alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului, însoțite de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii;

- pentru ofertanții de tipul asociațiilor și fundațiilor, se va depune un document eliberat de Ministerul Justiției (Registrul național al organizațiilor neguvernamentale ONG) privind beneficiarii reali ai asociației/fundației; în cazul în care asociația/fundația este o entitate străină sau are

**Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**

beneficiari reali persoane străine, se va depune o declarație pe propria răspundere dată de către reprezentantul legal/președinte, conform prevederilor art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea nr. 129/2019, cu modificările și completările ulterioare.

## Analiza și evaluarea ofertelor

**Evaluarea ofertelor se va face în conformitate cu criteriile de calificare precizate anterior**

- a) Comisia de evaluare verifică modul de îndeplinire a cerințelor de calificare de către fiecare ofertant;
- b) Comisia de evaluare va analiza și va verifica fiecare ofertă din punct de vedere al documentelor de calificare, și a propunerii financiare;
- c) Achizitorul are dreptul, în procesul de analiză și evaluare a ofertelor, de a solicita clarificări / completări referitoare la documentele de calificare și propunerea financiară. Perioada de timp acordată ofertanților pentru transmiterea clarificărilor, completări formale sau de confirmare este de maximum **2 zile lucrătoare** de la data transmiterii. În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată clarificările/ răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta va fi considerată neconformă.

**Oferta va fi respinsă dacă:**

- a) a fost depusă/ înregistrată după data și ora-limită de depunere/inregistrare precizată în Anunțul de participare publicat în cotidianul de tiraj național;
- b) dacă în urma evaluării va fi declarată neconformă.

**Oferta este considerată neconformă**, în următoarele situații:

1. nu satisface în mod corespunzător cerințele din Caietul de sarcini, iar elementele solicitate în documentația de atribuire nu se regăsesc detaliate în oferta respectivului ofertant;
2. Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului nu prezintă informațiile solicitate în cadrul prezentei proceduri și nu este prezentat în original sau copie legalizată a acestuia (sau echivalent pentru operatori externi) **și/ sau** este emis cu mai mult de **6 luni** anterior datei depunerii ofertei **și/ sau** nu prezintă codurile CAEN **autorizate** necesare furnizării produselor ce fac obiectul prezentei proceduri, precizate în Caietul de sarcini (sau echivalent pentru operatorii externi);
3. Nu sunt prezentate de către Ofertant toate documentele solicitate de către Beneficiar prin Caietul de sarcini sau prin solicitările ulterioare de clarificări transmise de către beneficiar și oferta nu poate fi astfel analizată de către Comisia de evaluare.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a solicita clarificări ofertanților în etapa de evaluare, fără a permite modificarea elementelor esențiale ale ofertelor inițiale.

Achizitorul are dreptul, în procesul de analiză și evaluare a ofertelor, de a solicita clarificări / completări referitoare la documentele de calificare și propunerea financiară. Perioada de timp acordată ofertanților pentru transmiterea clarificărilor, completări formale sau de confirmare este de maximum **2 zile lucrătoare** de la data transmiterii. În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată clarificările/ răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta va fi considerată neconformă.

**Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**

*La finalul procedurii competitive de achiziție, în termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului de achiziție, beneficiarul privat va comunica tuturor ofertanților, pe website-ul propriu, rezultatul procedurii competitive, prin publicarea raportului procedurii de achiziție.*

## CAPITOLUL 8 – CONTESTAȚII

Operatorii economici pot formula contestații cu privire la rezultatul procedurii de atribuire în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

Contestațiile se transmit în scris, la adresa de e-mail a beneficiarului menționată în prezentul Caiet de sarcini.

Beneficiarul va analiza și va soluționa contestațiile primite în termen de maximum 5 zile lucrătoare, comunicând în scris răspunsul motivat contestatarului.

În situația în care contestația este admisă, beneficiarul poate dispune măsuri de remediere, inclusiv reluarea parțială a evaluării ofertelor sau anularea procedurii, după caz.

La finalizarea procedurii se întocmește raportul procedurii, care va justifica modul de evaluare, punctajele acordate și desemnarea ofertei câștigătoare.

Documentele aferente procedurii se păstrează minimum 5 ani.

## CAPITOLUL 10 – CONFLICT DE INTERESE

Prevenirea conflictului de interese

Toate persoanele implicate în pregătirea, evaluarea și atribuirea contractului vor completa declarații privind lipsa conflictului de interese.

Orice situație potențială de conflict de interese apărută pe parcursul procedurii va fi declarată imediat și remediată conform prevederilor legale aplicabile.

## CAPITOLUL 11 – RESPECTAREA PRINCIPIULUI DNSH („DO NO SIGNIFICANT HARM”)

Prestatorul se obligă să respecte integral principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH – *Do No Significant Harm*), în conformitate cu Regulamentul (UE) 2020/852 privind taxonomia și cu orientările Comisiei Europene aplicabile investițiilor finanțate din Fondul pentru Modernizare.

În cadrul serviciilor de management, Prestatorul va demonstra, prin documentațiile elaborate și raportările realizate, modul în care proiectul respectă cele șase obiective de mediu. Prestatorul va demonstra, prin analize și justificări tehnico- economice, modul în care soluția propusă respectă cele șase obiective de mediu:

- atenuarea schimbărilor climatice;
- adaptarea la schimbările climatice;
- utilizarea durabilă și protecția resurselor de apă;
- tranziția către o economie circulară;
- prevenirea și controlul poluării;
- protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor.

Ofertantul va depune o declarație pe propria răspundere privind respectarea principiului DNSH, iar susținerea acestuia va fi detaliată atât în propunerea tehnică, cât și în documentațiile de management elaborate pe parcursul implementării proiectului.

**Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**

Nerespectarea principiului DNSH atrage, după caz, respingerea ofertei în etapa de evaluare sau rezilierea contractului, în situația constatării unor neconformități în etapa de execuție.

**PROTOPOPIATUL FALTICENI**  
**Adrian Dulgheriu - Părinte PROTOPOP**



**Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**



Banca Europeană  
de Investiții