

Nr. 37 / 12.03.2026

Se aprobă,  
Înalt Preasfințitul Părinte Arhiepiscop dr. Varsanufie  
Arhiepiscop al Râmnicului

## CAIET DE SARCINI

### LA PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE SERVICII

afere proiectului **Construire Centrală fotovoltaică Arhiepiscopia Râmnicului (prosumator) cod smis 315343**

#### 1. INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA ACHIZITOR

Beneficiarul contractului de achiziție: Arhiepiscopia Râmnicului

Cod fiscal: 2574280

Cont bancar: IBAN: RO49TREZ671503813X015413, deschis la Trezoreria Municipiului Valcea,

Sediul social / Adresa de primire a ofertelor: Municipiul Râmnicu Vâlcea, str. Arhiepiscopiei, nr. 1, județul Vâlcea, România

Locația de implementare a proiectului: județul Vâlcea (amplasamentele aferente centralei fotovoltaice existente)

Persoană de contact: Soare Ruxandra

Funcție: responsabil achiziție

E-mail: [proiectearhiepiscopiavalcea@gmail.com](mailto:proiectearhiepiscopiavalcea@gmail.com)

Mijloace de comunicare pentru procedura de atribuire:

E-mail: [proiectearhiepiscopiavalcea@gmail.com](mailto:proiectearhiepiscopiavalcea@gmail.com)

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.

**Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**



Municipiul Râmnicu Vâlcea, str. Arhiepiscopiei, nr. 1, județul  
Vâlcea, România  
Contact: [proiectearhiepiscopiavalcea@gmail.com](mailto:proiectearhiepiscopiavalcea@gmail.com)

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 – Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produse din surse regenerabile pentru autoconsum pentru entități publice finanțate din Fondul pentru Modernizare.

Procedura respectă următoarele principii:

- transparență;
- tratament egal;
- nediscriminare;
- proporționalitate;
- 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 și cu Îndrumarul metodologic.

## 2. INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA PROIECT

### Obiectivul general

Asigurarea serviciilor de management aferente proiectului *Construire Centrală fotovoltaică Arhiepiscopia Râmnicului (prosumator) cod smis 315343*

### Obiective specifice

- asigurarea respectării cerințelor Ghidului solicitantului;
- managementul implementării contractului de finanțare;
- monitorizarea progresului tehnic, financiar și procedural;
- sprijinirea beneficiarului în relația cu autoritatea finanțatoare;

## CAPITOLUL 3 – MODALITATEA DE DERULARE A PROCEDURII

### Finanțat prin Fondul pentru Modernizare



### Termenele procedurii

- Data lansării / publicării anunțului: 12.03.2026
- Termen limită pentru solicitarea de clarificări: 20.03.2026, ora 14:00
- Termen limită pentru depunerea ofertelor: 27.03.2026, ora 14:00

### Depunerea ofertelor

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

### Perioada de valabilitate a ofertelor

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

### Clarificare privind forma documentelor ofertei:

Documentele care fac parte din oferta depusă vor fi prezentate semnate pe fiecare pagină, în original, sau semnate cu semnătură electronică calificată, conform legislației în vigoare

## CAPITOLUL 4 – TIPUL CONTRACTULUI ȘI CONDIȚII FINANCIARE

### Tipul contractului

Servicii de management aferente proiectului *Construire Centrală fotovoltaică Arhiepiscopia Râmnicului (prosumator) cod smis 315343*

**COD CPV:** 79421000-1 – Servicii de management de proiect

### Valoarea estimată

Valoarea estimată a contractului: 99.508,00 lei fără TVA. Prețul este ferm și neajustabil. Oferta se prezintă în lei.

### Modalitatea de plată

Plata se efectuează conform etapelor de prestare, pe bază de factură. Platile se vor face pe baza de avansuri de max 30% (Hotărarea 264/2003 privind stabilirea actiunilor si categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor si limitelor pentru efectuarea de plati in avans din fonduri publice) si / sau servicii prestate, după obtinerea prefinantarii si/sau in concordanta cu cererile de plată.

### Durata prestării serviciilor

De la data semnării contractului și până la finalizarea contractului de finanțare

### Garanții

### Garanția de participare

**Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**



Quantum: 1% din valoarea estimată fără TVA. Se constituie prin virament bancar sau instrument de garantare.  
Valabilitate minimă: 60 zile de la termenul limită de depunere a ofertelor.

### **Garanția de bună execuție**

Quantum: 2% din valoarea contractului fără TVA, constituită înainte de semnarea contractului.

## **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.

### **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:

- existența legală (cod CAEN corespunzător);
- experiență similară: minimum un contract de **servicii de management de proiect și/sau consultanță** pentru accesarea și implementarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile;
- personal cheie: minimum un coordonator de proiect și un specialist energetic.

Pentru îndeplinirea obiectului contractului, ofertantul va asigura următorul personal cheie minim:

#### **1. Manager proiect**

- studii superioare;
- experiența în proiecte cu fonduri europene
- experiență în elaborarea documentațiilor similare (management proiect acreditat)

#### **2. Specialist inginer energetician**

- studii superioare;
- experiență în elaborarea documentațiilor similare (inginer energetician)

Pentru personalul cheie propus, ofertantul va prezenta CV-uri semnate/documente care atestă calificarea profesională /declarații de disponibilitate pe durata derulării contractului.

Neîndeplinirea cerințelor minime de calificare atrage respingerea ofertei ca neconformă.

## **Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**



## 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
- Formular experiență similară
- Formular ofertă financiară

Formularele fac parte integrantă din documentația de atribuire.

## CAPITOLUL 6 – CERINȚE TEHNICE (nivel servicii de management)

Prestatorul va asigura servicii complete de management de proiect pentru investiția privind realizarea parcului fotovoltaic aferent proiectului *Construire Centrală fotovoltaică Arhiepiscopia Râmnicului (prosumator) cod smis 315343*.

### 6.1 Managementul implementării proiectului

Pe durata implementării proiectului, Prestatorul va asigura:

- elaborarea și actualizarea graficului de implementare;
- monitorizarea îndeplinirii indicatorilor proiectului;
- întocmirea și depunerea cererilor de prefinanțare, rambursare și plată;
- elaborarea rapoartelor de progres și a documentațiilor justificative;
- sprijin în gestionarea relației cu Autoritatea Finanțatoare;
- asistență la întocmirea documentelor necesare recepției investiției;
- suport în vederea închiderii proiectului.

### 6.2 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

Raport calitate–preț – 100 puncte total:

- Componenta financiară: 40 puncte
- Componenta tehnică: 60 puncte

**Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**



Componenta financiară

$$P_{\text{preț}}(n) = (\text{Preț minim} / \text{Preț ofertă } n) \times 40$$

Componenta tehnică – 60 puncte

Evaluarea tehnică se realizează pe baza următoarelor subcriterii:

#### **T1. Metodologia de management al implementării proiectului – max. 20 puncte**

Se evaluează claritatea și coerența abordării ofertantului privind **managementul implementării proiectului**, respectiv organizarea activităților de implementare, coordonarea actorilor implicați, monitorizarea progresului fizic și financiar al proiectului, asigurarea respectării obligațiilor asumate prin contractul de finanțare, precum și metodologia propusă pentru urmărirea îndeplinirii indicatorilor proiectului pe întreaga durată de implementare.

#### **T2. Abordarea procesului de implementare – max. 20 puncte**

Se evaluează modul de organizare și derulare a procesului de implementare a proiectului, inclusiv mecanismele propuse pentru monitorizarea progresului, gestionarea relației cu Autoritatea Finanțatoare pe parcursul implementării, abordarea cererilor de prefinanțare, rambursare și plată, gestionarea modificărilor apărute pe parcursul implementării și respectarea indicatorilor, termenelor și condițiilor prevăzute în contractul de finanțare.

#### **T3. Planificarea și organizarea activităților – max. 10 puncte**

Se evaluează graficul de implementare propus, alocarea resurselor umane dedicate implementării proiectului, capacitatea de coordonare a activităților pe durata implementării, identificarea riscurilor specifice fazei de implementare și măsurile propuse pentru prevenirea și gestionarea acestora, precum și capacitatea de respectare a termenelor asumate prin contractul de finanțare.

#### **T4. Experiența echipei cheie – max. 10 puncte**

Se evaluează experiența coordonatorului de proiect și a experților implicați în **managementul implementării proiectelor** finanțate din fonduri nerambursabile și/sau din Fondul pentru Modernizare, relevanța experienței pentru proiecte similare ca natură și complexitate, precum și rolul efectiv al acestora în etapa de implementare a proiectelor prezentate.

$$P_{\text{tehnic}}(n) = (P_{\text{tehnic ofertă } n} / P_{\text{tehnic maxim}}) \times 60$$

$$P_{\text{total}} = P_{\text{preț}} + P_{\text{tehnic}}$$

Propunerea tehnică va cuprinde minimum: metodologia de management al proiectului, descrierea etapelor de implementare, planificarea activităților, prezentarea echipei cheie și demonstrarea respectării principiului DNSH („Do No Significant Harm”).

**Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**

Propunerea tehnică va fi structurată pe capitole corespunzătoare subcriteriilor T1–T4 și va include un grafic de realizare a activităților, precum și descrierea livrabilelor intermediare și finale.

Oferta câștigătoare este oferta care obține punctajul total cel mai mare, cu respectarea cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini și în documentația procedurii competitive.

Pentru fiecare subcriteriu tehnic, punctajul va fi acordat de către comisia de evaluare în funcție de gradul de detaliere, coerență și relevanță a informațiilor prezentate în propunerea tehnică, raportat la cerințele caietului de sarcini. Punctajul acordat pentru fiecare subcriteriu nu poate depăși punctajul maxim alocat acestuia.

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare prevăzute în Caietul de sarcini, operatorii economici vor prezenta:

- **Existența legală:** certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, valabil la data depunerii ofertei, precum și declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor de participare;

#### **Documente de calificare / eligibilitate**

1. **Certificat constatator ONRC**, valabil la data depunerii ofertei, din care să rezulte:
    - datele de identificare ale ofertantului;
    - obiectul de activitate corespunzător obiectului contractului.
  2. **Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea** și îndeplinirea condițiilor de participare.
  3. **Declarație privind beneficiarul real – Formular nr. 2**  
(se prezintă în original de către ofertantul declarat câștigător, la semnarea contractului).
- **Experiența similară:** lista principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani, care să includă minimum un contract de management impementare proiect finanțat prin fonduri UE, însoțită de documente justificative (contracte);

#### **Documente privind experiența și capacitatea tehnică**

4. **Lista principalelor servicii similare** prestate în ultimii 3 ani, pentru proiecte similare în domeniul managementului de proiect
5. **Documente justificative pentru experiența similară**, după caz:
  - Contracte / procese-verbale de recepție / certificate de bună execuție / recomandări ale beneficiarilor.

### **Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**

- **Personalul cheie:** CV-uri semnate pentru personalul propus, documente care să ateste calificarea profesională (atestare în management proiecte și fonduri europene) și declarații de disponibilitate.

**Documente privind personalul cheie**

6. **CV-uri semnate** pentru personalul cheie propus (personal semnate electronic sau olograf în original)
7. **Documente care atestă calificarea profesională** a personalului (diplome, atestate, după caz (în copie, conform cu originalul).
8. **Declarații de disponibilitate** pentru personalul propus (personal semnate electronic sau olograf în original)

- **Alte documente:**

**Documente tehnice**

9. **Propunerea tehnică,**
10. **Declarație privind respectarea principiului DNSH (Do No Significant Harm) – Formular nr. 8,** însoțită de descrierea modului de respectare (nu doar completarea formularului).
11. **Alte formulare solicitate în caietul de sarcini**

**Documente financiare**

11. **Propunerea financiară**
12. **Dovada constituirii garanției de participare,** depusă odată cu oferta, semnată cu semnătură electronică valabilă.

**Clarificări în etapa de evaluare**

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

**CAPITOLUL 8 – CLARIFICĂRI ȘI CONTESTAȚII**

**Contestarea procedurii**

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

**Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**

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.

## **CAPITOLUL 9 – DOSARUL ACHIZIȚIEI**

### **Dosarul achiziției și raportul procedurii**

Beneficiarul va constitui dosarul achiziției, care va cuprinde minimum:

- documentația de atribuire;
- dovada publicării procedurii;
- ofertele primite;
- evaluarea tehnică și financiară;
- raportul procedurii;
- contractul semnat.

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:

### **Finanțat prin Fondul pentru Modernizare**

- 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.

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

## CAPITOLUL 12 – GARANȚIE PROFESIONALĂ

### Garanție profesională

Prestatorul răspunde pentru corectitudinea documentației și va remedia gratuit neconformitățile.

### Notă finală

Neîndeplinirea cerințelor minime atrage respingerea automată a ofertei. Prin depunerea ofertei, ofertantul acceptă integral prevederile prezentului Caiet de sarcini.

Întocmit,

Ruxandra Soare

---

Data: 12.03.2026

Finanțat prin Fondul pentru Modernizare



Municipiul Râmnicu Vâlcea, str. Arhiepiscopiei, nr. 1, județul  
Vâlcea, România  
Contact: proiectearhiepiscopiavalcea@gmail.com