

Nr. 522/20.02.2026

Se aprobă,  
Primar  
SOPON CRISTIAN-FLORIN

## CAIET DE SARCINI CERINȚELE BENEFICIARULUI

**Autoritate contractanta:** Comuna Bogdănești, Județul Suceava

**Tip contract:** Contract de servicii

Cod și denumire CPV 72224000-1 Servicii de consultanta privind gestionarea proiectelor;

**Sursa de finanțare:**

Buget local/ Buget de Stat - Programul Interreg VI-A NEXT Ungaria–Slovacia– Romania– Ucraina - 2021–2027

**Tipul procedurii:** Achiziție directă, conform art. 7 alin. (5) și alin. (7), lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**Tipul contractului -Contract de servicii**

### I. OBIECTUL CONTRACTULUI DE PRESTARI SERVICII.

**Servicii de consultanță** de specialitate privind întocmirea/depunerea cererii de finanțare, servicii în managementul proiectului și depunerea tuturor documentelor solicitate prin Ghidul Solicitantului, conform Programului INTERREG VI-A NEXT Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine 2021-2027 O.S. 2.2 - Culture and Tourism pentru un proiect tip RSP (Regular-scale project), cu titlul: „**Revitalizarea infrastructurii culturale din Bogdănești, România și Voloka, Ucraina**” (Revitalizing Cultural Infrastructurii of Bogdănești, Romania and Voloka, Ucraina),

**În cadrul contractului de servicii, se vor presta următoarele activități, fără a se limita la acestea în măsura, în care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor contractului:**

-întocmire cerere de finanțare și depunerea acesteia, împreună cu toate anexele și documentele suport solicitate prin Ghidul solicitantului, în sistemul electronic

**<https://huskroua.interregplus.eu/21-27>.**

-suport în vederea emiterii actelor și hotărârilor necesare de catre Autoritatea Contractantă

-suport în vederea formulării răspunsului la clarificări (dacă este cazul) și încărcarea documentelor solicitate în sistemul electronic **<https://huskroua.interregplus.eu/21-27>.**

-în cazul admiterii proiectului la finanțare, prestatorul va sprijini Beneficiarul în pregătirea tuturor documentelor solicitate în etapa de precontractare, încărcarea acestora în sistemul electronic <https://huskroua.interregplus.eu/21-27>.

-în cazul în care sunt solicitate clarificări în etapa de precontractare, va sprijini Beneficiarul să răspundă la acestea în termen și le va încărca în sistemul electronic Mysmis;

#### **A. Analiză preliminară și fundamentare**

- Realizarea unei **analize de nevoie** pentru justificarea proiectului propus.
- Asistență în redactarea **notelor de fundamentare** și a **descrierii sumare** a proiectului.
- Consultanță privind eligibilitatea investiției conform Ghidului solicitantului.

#### **B. Elaborarea documentației tehnico-administrative**

- Redactarea **documentelor-suport** aferente **cererii de finanțare**.
- **Elaborarea cererii de finanțare** conform cerințelor specifice ale finanțatorului.
- **Elaborarea documentației complete a proiectului** în conformitate cu cerințele procedurale prevăzute în Ghidul solicitantului.
- Întocmirea **anexelor necesare** depunerii cererii de finanțare, cu excepția celor ce necesită întocmire de către experți autorizați (e.g., studii de fezabilitate, audituri energetice etc.).

#### **C. Asistență în procesul de depunere**

- Asistență tehnică la **înregistrarea cererii de finanțare** în sistemul informatic sau la registratura autorității competente.
- Completarea și verificarea **documentelor și fișelor necesare** pentru înregistrarea cererii de finanțare.
- **Depunerea cererii de finanțare** în formatul și în termenul impus de autoritatea finanțatoare.

#### **D. Suport post-depunere**

- Redactarea **răspunsurilor la solicitările de informații suplimentare** venite din partea Autorității de Management sau a organismelor intermediare.
- Asistență și consultanță în procesul de **semnare a contractului de finanțare**, inclusiv revizuirea documentației finale.

#### **E. Managementul proiectului - Activități generale**

- Asigurarea unui management eficient al proiectului;

- Asigurarea implementării proiectului conform termenelor prevăzute și cerințelor de raportare tehnică și financiară din contractul de finanțare;
- Acordarea de asistență tehnică membrilor unității de implementare a proiectului (prin furnizarea de documente justificative și informații necesare) pentru întocmirea tuturor documentelor solicitate de procedurile de implementare, astfel încât Comuna Bogdănești să respecte toate obligațiile ce-i revin conform contractului de finanțare; informarea unității de implementare a proiectului cu privire la toate modificările și completările aduse procedurilor de implementare precum și a actelor legislative/reglementări tehnice ce au legătură directă cu implementarea proiectului (implicit a lucrărilor de construcții);
- Asistență în derularea procedurilor de achiziție realizate de către Beneficiar în cadrul proiectului;
- Asistență în relația cu persoanele/operatorii economici, implicate în derularea proiectului: autoritate contractantă, proiectant, diriginte de șantier, constructor, audit, toți prestatorii de servicii din cadrul proiectului;
- Evaluarea riscurilor și realizarea unui plan de măsuri de prevenirea acestora și/sau a întârzierilor intervenite în implementarea proiectului.
- Participarea la fazele determinante ale execuției lucrărilor și la recepția la terminarea lucrărilor.

#### **F. Managementul proiectului - Activități specifice**

- Asistență și participare la toate activitățile proiectului;
- Întocmirea draft-urilor documentelor suport necesare pentru notificări, acte adiționale la contractul de finanțare (dacă va fi cazul);
- Coordonarea derulării contractelor atribuite în cursul implementării proiectelor, a rezultatelor obținute și a indicatorilor de realizare;
- Supervizarea stadiului fizic al lucrărilor prin vizite periodice pe teren și raportarea acestuia în cadrul fiecărei întâlniri de progres avută în cadrul proiectului;
- Participarea fizică a membrilor echipei prestatorului la Ședințe de progres, vizitele de monitorizare efectuate de către reprezentanții finanțatorului sau în oricare alte cazuri în

care este justificată prezența acestora și beneficiarul o solicită, participarea la pregătirea vizitelor de monitorizare, verificare și control din partea organismelor abilitate și întocmirea documentelor suport și multiplicarea acestora;

- Realizarea procedurilor de comunicare între părți (Beneficiar, Consultant, Constructor, Diriginte etc.);
- Monitorizarea respectării regulilor privind vizibilitatea contribuției Uniunii Europene la proiect;
- Urmărirea calendarului de activități și transmiterea către unitatea de implementare de informații periodice asupra stadiului realizării acestora și a potențialelor riscuri;
- Întocmirea rapoartelor de progres/drafturilor rapoartelor de progres (conform Ghidului de finanțare) și cu respectarea instrucțiunilor finanțatorului;
- Întocmirea rapoartelor financiare, cererilor de plată/cererilor de rambursare și a documentelor suport;
- Asistența privind încărcarea datelor în cadrul platformei <https://huskroua.interregplus.eu/21-27> .
- Participarea fizică la Ședințe de lucru ale unității de implementare a proiectului. Ședințele se vor desfășura la intervale săptămânale/lunare;
- Propunerea de soluții clare de prevenire/remediere pentru orice risc/problemă identificată în implementarea proiectului, în vederea atingerii indicatorilor propuși prin cererea de finanțare;
- Verificarea periodică, pe teren (la amplasamentul investiției), a stadiului de execuție și încadrarea în termen a lucrărilor de construcție, comparativ cu datele preconizate în graficul de execuție;
- Verificarea conformității execuției lucrărilor cu prevederile contractului, proiectului tehnic, caietelor de sarcini, precum și ale reglementărilor tehnice în vigoare.
- Verificarea situațiilor de lucrări înaintate de Constructor și avizate de dirigințele de șantier atestat, pe durata lucrărilor de construcție; verificarea centralizatoarelor situațiilor

de lucrări înaintate de Constructor și avizate de dirigintele de șantier atestat, pe durata execuției lucrărilor;

- Verificarea respectării concordanței dintre caietul de sarcini, oferta financiară, situații de lucrări, facturi, ordine de plată, extrase de cont pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectelor;
- Elaborarea graficului de depunere a cererilor de rambursare revizuit, dacă este cazul;
- Instruirea contractanților cu privire la documentele de plată. Participarea la toate fazele determinante ale construcțiilor, stabilite conform reglementarilor în vigoare, precum și la cele prevăzute de proiectant (inclusiv contribuie la întocmirea cărții tehnice a investiției);
- Participarea la recepția la terminarea lucrărilor.
- Pregătirea pentru arhivare a documentației aferente proiectului ( electronica) alte atribuții specifice ce intră în sfera atribuțiilor generale, la solicitarea achizitorului.

1.1. Toate documentele, datele și materialele obținute, compilate sau pregătite de către Consultant în derularea contractului sunt confidențiale și vor rămâne în proprietatea absolută a Autorității Contractante. Serviciile de mai sus nu sunt limitative, acestea putând fi completate în funcție de cerințele finanțatorului sau autorității contractante.

1.2. Toate documentațiile solicitate se vor depune la beneficiar pe hârtie sau în format electronic - scanat cu semnături digitale.

1.3. Prestatorul se obligă să presteze serviciile prevăzute în prezentul contract în perioada convenită, în conformitate cu documentația de atribuire și oferta acestuia și să pună la dispoziția achizitorului documentele elaborate și documentele suport pentru activitățile proiectului.

1.4. Documentațiile elaborate în baza se vor utiliza exclusiv în vederea realizării obiectivului de investiții: **„Revitalizarea infrastructurii culturale din Bogdănești, România și Voloka, Ucraina” (Revitalizing Cultural Infrastructurii of Bogdănești, Romania and Voloka, Ucraina);**

## II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

a) GHIDUL SOLICITANTULUI DE FINANȚARE -INTERREG VI-A NEXT PROGRAMUL UNGARIA-SLOVACIA-ROMÂNIA-UCRAINA LINII DIRECTOARE PENTRU

SOLICITANȚI PARTE DIN DOSARUL DE CERERE LA 2a SOLICITARE A PROPUNERILOR;

### **III. DURATA DE PRESTARE A SERVICIILOR**

#### **III.1. Data de începere**

Prestarea serviciilor privind scrierea cererii de finanțare va începe în ziua următoare semnării contractului de către ambele părți și nu va depăși termenul maxim stabilit pentru apelul de Programului INTERREG VI-A NEXT Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine, 2nd Call for Proposals O.S. 2.2 - Culture and Tourism pentru un proiect tip RSP (Regular-scale project).

#### **III.2. Durata contractului**

Durata de prestare a serviciilor de consultanță este de la data semnării contractului de servicii până la îndeplinirea tuturor obligațiilor reciproce ce revin părților în baza sa.

### **IV. RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI**

IV.(1) **Prestatorul** se obligă să presteze servicii generale de consultanță privind întocmirea cererii de finanțare, servicii în managementul proiectului și depunerea tuturor documentelor solicitate prin Ghidul Solicitantului, conform Programului INTERREG VI-A NEXT Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine, 2nd Call for Proposals, O.S. 2.2 - Culture and Tourism pentru un proiect tip RSP (Regular-scale project).

IV (2) De asemenea, prestatorul se obligă să asigure asistența necesară elaborării documentelor administrative, în conformitate cu cerințele prevăzute la nivelul Ghidului Solicitantului pentru apelul de proiecte INTERREG VI-A NEXT Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine, 2nd Call for Proposals, O.S. 2.2 - Culture and Tourism pentru un proiect tip RSP (Regular-scale project).

IV (3) În cazul în care pe parcursul verificării și evaluării proiectului vor fi transmise solicitări de clarificări Achizitorului cu privire la documentele elaborate de Prestator, acesta din urmă se obligă să-i asigure primului asistența și suportul necesare pentru formularea răspunsurilor.

IV (4) Prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract se va face cu respectarea prevederilor Ghidului solicitantului pentru apelul de proiecte INTERREG VI-A NEXT Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine, 2nd Call for Proposals O.S. 2.2 - Culture and Tourism pentru un proiect tip RSP (Regular-scale project).

IV (5)- Prestatorul se obligă să presteze serviciile cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

IV (6) I- De asemenea, prestatorul se obligă:

- a) să controleze în permanență calitatea serviciilor prestate;
- b) să asigure alocarea de resurse umane ce dețin expertiza necesară prestării serviciilor conform

obligățiilor asumate prin prezentul contract;

- c) să asigure logistica necesară pentru desfășurarea activității experților, cât și pentru deplasările necesare îndeplinirii obiectului contractului atât la sediul Achizitorului, dar și în alte locații în care se vor organiza, după caz, întâlniri cu alți participanți instituționali relevanți;
- d) să asigure Achizitorului sprijinul necesar organizării întâlnirilor de lucru cu participanții relevanți pentru parcurgerea tuturor formalităților procedurale pe care le presupune elaborarea și depunerea proiectului;
- e) să asigure asistență și suport în vederea colectării datelor necesare elaborării documentelor ce trebuie incluse în dosarul de finanțare ce va fi depus;
- d)** să asigure consultanță pentru verificarea încadrării solicitantului în criteriile de eligibilitate prevăzute de Ghidul solicitantului pentru apelul de proiecte **INTERREG VI-A NEXT Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine, 2nd Call for Proposals. O.S. 2.2 - Culture and Tourism pentru un proiect tip RSP (Regular-scale project)**.
- g) să asiste Achizitorul în întocmirea documentelor administrative și de eligibilitate, în conformitate cu cerințele prevăzute la nivelul Ghidului Solicitantului;
- h) să asigure consultanță pentru verificarea conformității și eligibilității documentației tehnico-economice din perspectiva respectării conținutului cadru reglementat de legislația în vigoare, dar și al criteriilor incluse în grilele anexate la ghidul solicitantului;
- i) să elaboreze raportul incluzând activităților prevăzute la punctul 4.3. lit. a) din prezentul contract, cu detalierea aspectelor specifice referitoare la analiza conformității și eligibilității documentației tehnico-economice în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la predarea de Achizitor către Prestator a documentațiilor tehnice;
- j) să elaboreze cererea de finanțare înăuntrul termenului maxim prevăzut de Ghidul Solicitantului apelul de proiecte **INTERREG VI-A NEXT Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine, 2nd Call for Proposals** cu condiția punerii la dispoziție de către Achizitor a tuturor documentelor necesare pentru depunerea proiectului, cu încadrarea în termenul maxim al apelului de proiecte;
- k) să asiste Achizitorul în formularea eventualelor răspunsuri la solicitările de clarificări primite pe parcursul evaluării cererii de finanțare cu privire la documentele elaborate de prestator;
- l) să efectueze modificările solicitate de Achizitor în cadrul documentelor elaborate de Prestator, în situația în care se impune redepunerea dosarului de finanțare, în cadrul aceluiași apel de proiecte sau intervin modificări în cuprinsul Ghidului solicitantului.

IV (6) II- Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele,

instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și

ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea obligațiilor asumate prin contract.

IV (6) III- Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidentiale, după caz, și nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al Achizitorului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține Achizitorului.

- Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a Achizitorului și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de Achizitor conform prezentului contract.

- Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil pentru atingerea obiectivelor contractului.

- Prestatorul va furniza Achizitorului, la cerere, documente justificative cu privire la condițiile în care se execută Contractul.

- Prestatorul se obligă să păstreze confidentialitatea datelor, informațiilor și documentelor, ca urmare a aducerii la îndeplinire a clauzelor asumate.

## V. RESPONSABILITĂȚILE ACHIZITORULUI

V.1. Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit pentru serviciile prestate, conform prevederilor asumate.

V.2. Achizitorul se obligă să adopte o poziție pro-activă în îndeplinirea contractului și să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

V.3. Dacă Achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite, Prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, Prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

V.4. Achizitorul se obligă, asemenea, să pună la dispoziția Prestatorului documentația tehnico-economică ulterior predării acesteia de către elaborator în vederea analizării eligibilității și conformității acesteia precum și a tuturor informațiilor necesare acestuia pentru îndeplinirea obligațiilor ce îi revin conform prezentului contract.

V.5. Achizitorul se obligă să se asigure că recomandările și concluziile raportului de analiză sunt preluate la nivelul documentațiilor tehnico-economice analizate.

## **VI. PLATA SERVICIILOR**

**VI.1. Beneficiarul nu dispune de fondurile necesare în bugetul local, la data prezentă, pentru efectuarea de plăți, motiv pentru care Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de prestari servicii după încasarea de către Beneficiar a tranșei acordate de Finanțator în cadrul proiectului, respectiv numai în cazul obținerii aprobării și semnării contractului de finanțare aferent proiectului depus.**

## **VII. Pentru estimarea valorii contractului de servicii se are în vedere:**

- Programul de investitii pe anul 2026, cu finanțare parțială sau integrală de la bugetul local, la CAP.67 02, SUBCAP.67 02 08, TITLUL 56 66 02 sub denumirea: „Revitalizarea infrastructurii culturale din Bogdănești, România și Voloka, Ucraina” (Revitalizing Cultural Infrastructurii of Bogdănești, Romania and Voloka, Ucraina”);

-HCL nr. 9 din 20.02.2026 privind aprobarea documentației tehnico-economice, aprobarea demarării procedurii de achiziție publică, și aprobarea realizării obiectivului de investiție „Revitalizarea infrastructurii culturale din Bogdănești, România și Voloka, Ucraina” (Revitalizing Cultural Infrastructurii of Bogdănești, Romania and Voloka, Ucraina”);

Valoarea estimată pentru achiziționarea serviciilor este de 219.680 lei fara TVA conform Deviz-Anexei la HCL nr. 9 din 20.02.2026, respectiv liniei bugetare Cap.3.7.1.1 + 3.7.1.2 Consultanta privind întocmirea cererii de finantare si Anexelor/ Consultanta privind managementul proiectului pe perioada de implementare.

## **VIII. CRITERIUL DE ADJUDECARE A CONTRACTULUI**

Va fi considerată câștigătoare oferta cu prețul cel mai scăzut.

## **IX. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI DE SERVICII**

Nu se solicită constituirea garanției de bună execuție.

## **Ofertantul va depune următoarele documente de calificare:**

- Copie certificat constatator ONRC;
- Copie certificat de înregistrare fiscală;
- Certificat de atestare fiscală;

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA BOGDĂNEȘTI  
CUI 4326817  
E-mail: primariabogdanesti@yahoo.com

---

- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016;
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea 98/2016;
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea 98/2016;
- Declarația privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interes din Legea 98/2016

***Mod de prezentare a ofertei financiare:***

Ofertantul va depune propunerea financiară în conformitate cu cerințele prevăzute în invitația de depunere a ofertelor

**Intocmit,**  
Responsabil achizitii publice,

Vizat CFP,  
**Contabil,**