



R O M A N I A

JUDETUL PRAHOVA

PRIMARIA COMUNEI CERASU

Localitate: Cerasu, Judet: Prahova, Cod postal: 107140; Tel: 0244 / 297112, Fax: 0244 / 297532,

E-mail: primariacomunacerasu@gmail.com

Nr. 5751/04.09.2024



## DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

privind atribuirea contractului de prestari de servicii de catering în vederea furnizării unui pachet alimentar pentru elevii din cadrul SCOLII GIMNAZIALE COMUNA CERASU, SCOALA GIMNAZIALA SAT SLON, GRADINITA VALEA BORULUI, GRADINITA CERASU

### PROCEDURA INTERNĂ DE ATRIBUIRE

a contractului de prestări servicii de catering pentru școli  
Cod CPV: 55524000-9 - Servicii de catering pentru școli (Rev. 2), Anexa nr. 2  
la Legea 98/2016, cu completările și modificările ulterioare

### PREAMBUL:

Având în vedere valoarea estimată a achiziției, în sumă de 458.483,2 lei fără TVA, la care se adaugă TVA în sumă de 41,263.488 lei, servicii cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, cu completările și modificările ulterioare, Cod CPV: 55524000-9 - Servicii de catering pentru școli (Rev. 2) și prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Art. 7, alin. (1), lit. d, Art. 68, alin. (1), lit. h, Art. 111, alin. (1) și a H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și anexa acesteia Norme Metodologice din 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare, Secțiunea 6 – Servicii sociale și alte servicii specifice, Art. 106, alin. 2, se întocmește prezenta PROCEDURA INTERNĂ DE ATRIBUIRE a contractului de prestări servicii de catering pentru școli.

## 1. SCOP

1.1 Scopul prezentei proceduri proprii îl constituie asigurarea cadrului necesar pentru atribuirea contractului de achiziție servicii de catering pentru școli conform Hotărârii nr. 24/2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă", cu completările și modificările ulterioare.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

2.1 Procedura se aplică în cadrul Primăriei Comunei Cerasu.

2.2. În aplicarea procedurii proprii, PRIMĂRIA COMUNEI Cerasu, în calitate de beneficiar, asigură cu prioritate, respectarea principiilor naționale și europene care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție, și anume:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- asumarea răspunderii.

## 3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. În sensul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- **achiziție** - achiziția de prestări servicii/execuție lucrări, prin intermediul unui contract de achiziție, realizată de către PRIMĂRIA COMUNEI CERASU, de la operatori economici naționali sau internaționali.
- **contract de achiziție de servicii** - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un operator economic și beneficiar, care are ca obiect prestarea de servicii;
- **document al achiziției** - anunțul publicitar, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de beneficiar sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire;
- **documentația de atribuire** - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;
- **ofertant** - orice operator economic care a depus o ofertă, în cadrul unei proceduri de atribuire;
- **ofertă** - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, într-un contract de achiziție; oferta cuprinde: oferta financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
- **operator economic** - orice persoană juridică sau grup ori asocieră de astfel de persoane care oferă, în mod licit, pe piață, prestarea de servicii/execuție lucrări și care poate îndeplini calitatea de prestator;
- **„scris” sau „în scris”** – orice ansamblu de cuvinte și cifre care pot fi citite, reproduse și apoi comunicate. Acest ansamblu poate include și informații transmise și stocate prin mijloace electronice;

- **specificații tehnice** - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică, ce permit fiecărui serviciu să fie descris în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității beneficiarului;
- **persoane cu funcții de decizie** – membrii comisiei de selecție a ofertelor ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul beneficiarului ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire;
- **zile** - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres, că sunt zile lucrătoare.

#### **4.DESCRIEREA PROCEDURII**

##### **4.1. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor**

Principalele etape ale procesului de achiziție pentru atribuirea contractelor de prestări de servicii, sunt:

##### **Etapa de planificare/pregătire a procedurii:**

- identificarea necesităților;
- întocmirea documentației de atribuire și a documentelor suport;
- aprobarea documentației de atribuire și a documentelor suport.

##### **Etapa de organizare a procedurii și de atribuire contract:**

- publicare;
- deschidere;
- evaluare;
- atribuire.

##### **Etapa post atribuire contract:**

- executarea și monitorizarea implementării contractului.

##### **4.2. Documente utilizate**

Documente utilizate în procedura de achiziție prin procedura proprie:

- documentația de atribuire poate include: caietul de sarcini, modele de formulare, draft de contract și orice alte informații sau documente pe care beneficiarul le consideră importante în procedura de atribuire;
- anunțul de publicitate (se va publica online în cadrul site-ului propriu al Autorității Contractante);
- adresă solicitare clarificări – dacă este cazul;
- notă justificativă experți cooptați, dacă este cazul;
- decizie constituire comisie de evaluare;
- declarații de confidențialitate și imparțialitate;
- formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- proces-verbal de deschidere/descărcare a ofertelor;
- procese-verbale intermediare;
- raportul procedurii de atribuire;
- comunicări privind rezultatul procedurii de atribuire;
- anunț de atribuire;
- contract prestări de servicii;

### **4.3. Resurse necesare**

#### **4.3.1. Resurse materiale**

Beneficiarul asigură elementele de logistică prin: spațiu pentru desfășurarea activității, birouri, scaune, calculatoare, rețea, linii internet și telefonie, imprimante, consumabile etc.

#### **4.3.2. Resurse umane**

Resursele umane sunt reprezentate de personalul beneficiarului care este implicat, prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea și atribuirea contractului.

### **4.4. Etapele realizării achiziției**

#### **A. Etapa de planificare a achiziției**

- Etapa de planificare a achiziției debutează cu identificarea necesităților și elaborarea documentației de atribuire și se încheie odată cu aprobarea acesteia de către Primarul Comunei Cerasu. Pregătirea procesului de realizare a achiziției trebuie să ia în considerare elemente, precum:

- a) identificarea resurselor financiare din proiect ce pot fi disponibilizate;
- d) existența potențialilor ofertanți pe piața națională (în vederea satisfacerii necesității identificate cu resursele ce pot fi disponibilizate).

#### **B. Comisia de evaluare**

- Comisia de evaluare este formată din persoane cu atribuții în realizarea achizițiilor și din persoane numite prin decizie a beneficiarului. Comisia va fi constituită dintr-un președinte cu drept de vot și minim 2 membri.

- În orice situație, în componența comisiei de evaluare pot fi nominalizați membri de rezervă, în cazul în care persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile, membrul de rezervă nominalizat urmând a-și exercita atribuțiile până la finalizarea achiziției.

- Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia (individual/în ședințe comune), urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii de atribuire și perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor.

- Deciziile comisiei de evaluare se iau cu votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi cu drept de vot.

- Fiecare decizie a comisiei de evaluare este fundamentată prin identificarea elementelor concrete ale ofertelor în raport cu cerințele definite prin documentele achiziției și prevederile legale.

- În cazul în care stabilirea ofertei câștigătoare este pe bază de punctaj, votul membrilor comisiei de evaluare se reflectă prin punctajul individual acordat fiecărei oferte în parte.

- În cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare sau când există o diferență considerabilă între punctajele acordate de aceștia, președintele comisiei de evaluare va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare. Procesul de reanalizare a punctelor de divergență se consemnează într - un proces - verbal, justificându-se opiniile contrare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi. Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a - și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la raportul procedurii de atribuire.

### **C. Atribuțiile și obligațiile comisiei de evaluare**

Comisia de evaluare are următoarele atribuții principale:

- deschiderea fizică/descărcarea din mediul online a ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare;
- verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile din documentele achiziției;
- verificarea propunerilor financiare, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție respectiv;
- verificarea încadrării acestora în situația privind prețul aparent neobișnuit de scăzut (dacă este cazul).
- elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
- stabilirea ofertelor inacceptabile/neconforme/neadecvate și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare dintre aceste categorii;
- aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentele achiziției;
- stabilirea ofertei câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a achiziției;
- elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire.

Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire.

Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

Membrii comisiei de evaluare au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese.

Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere prin care se angajează să păstreze confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

Declarația de confidențialitate și imparțialitate trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de începerea ședinței de deschidere și va conține următoarele date de identificare:

- numele și prenumele
- data și locul nașterii;
- domiciliul actual;
- codul numeric personal.

În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate beneficiarului și de către terți.

În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, beneficiarul are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

În documentația de atribuire, se va preciza numele persoanelor cu funcții de decizie din cadrul beneficiarului, implicate în procesul de realizare a achiziției.

#### **D. Elaborarea documentației de atribuire:**

Beneficiarul are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire.

Documentația de atribuire poate cuprinde următoarele:

- caietul de sarcini;
- proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
- formulare și modele de documente;
- orice alte documente relevante pentru achiziție.

Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare în vederea asigurării ofertanților unei informări complete, corecte și explicite cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Documentația de atribuire va conține și informații privind:

- valoarea estimată a contractului;
- durata contractului.

Documentația de atribuire conține detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din anunțul de licitație/documentația de atribuire, respectiv detalii procedurale cum ar fi precizări privind garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac ce pot fi utilizate.

Caietul de sarcini poate conține specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității beneficiarului. În cazul în care este necesară solicitarea de cerințe referitoare la pregătirea profesională a personalului, acestea se vor solicita la nivelul caietului de sarcini.

Caietul de sarcini poate conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

Beneficiarul va publica prin orice mijloace electronice, întreaga documentație de atribuire.

În cazul în care, după publicarea unui anunț, intervin anumite modificări față de informațiile deja existente în acesta, beneficiar are obligația de a transmite un anunț de tip erată la anunțul inițial, care trebuie să fie publicat nu mai târziu de o zi înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor.

#### **B. Etapa de organizare a procedurii și de atribuire a contractului**

##### **B.1.1. Publicitatea procedurii.**

- Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către beneficiar a transparenței atribuirii contractului, prin informarea operatorilor economici interesați, cu privire la organizarea de către beneficiar a unei proceduri de atribuire.

- Procedura se inițiază prin publicarea pe site-ul web propriu al beneficiarului a unui anunț publicitar, însoțit de documentația de atribuire aferentă și de procedura proprie, acolo unde este posibilă atașarea de fișiere electronice.

- Anunțul de licitație poate conține informații referitoare la:

- a) denumirea, adresa sediului, și adresa de email a beneficiarului;
- b) obiectul achiziției, denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate;
- c) tipul de contract;

- d) valoarea estimată maximă a contractului;
- e) necesarul de servicii ce trebuie prestate;
- f) orice alte informații necesare în derularea contractului;
- g) criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare în vederea încheierii contractului;
- h) condiții de licitație (capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale, capacitatea tehnică și profesională)
- i) informații privind încheierea unui acord - cadru;
- j) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum și modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor, data deschiderii ofertelor, locul de deschidere a ofertelor etc.;
- k) sursa de finanțare;
- l) modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
- m) adresa la care se transmit ofertele;
- n) limba de redactare a ofertei;
- o) perioada de timp în care ofertantul își va menține oferta valabilă;

**SAU**

**În cadrul anunțului de licitație se vor indica informații sumare legate de organizarea procedurii de achiziție, doar dacă se indică o adresă web unde documentația de atribuire este disponibilă pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit.**

- B.1.2. Clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor și întocmirea și transmiterea răspunsurilor** la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire:
- Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici beneficiarului prin email.
  - Beneficiarul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească, de regulă, **o zi** de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin **2 zile înainte de data - limită stabilită pentru depunerea ofertelor**.
  - În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificări în timp util, beneficiarul are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificări în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data - limită de depunere a ofertelor.
  - Beneficiarul are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea ofertanților la procedura în cauză.
  - Orice astfel de clarificare trebuie publicată online de beneficiar.
  - Beneficiarul va prelungi data limită de depunere a ofertelor, prin publicarea unui anunț de tip erată, în cazul în care:
    - răspunsul la solicitările de clarificări modifică în mod semnificativ specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire;
    - răspunsul la clarificări nu este formulat de beneficiar în termen de o zi, deși au fost solicitate în termen de către operatorul economic.

- Durata prelungirii va fi proporțională cu volumul, complexitatea informațiilor transmise prin clarificări, a informațiilor suplimentare sau a modificărilor aduse documentației de atribuire.
- În cazul în care solicitările de clarificări nu au fost transmise în timp util sau răspunsul la solicitarea de clarificări nu conține informații semnificative pentru elaborarea ofertelor, beneficiarul nu are obligația de a prelungi perioada de depunere a ofertelor.
- Răspunsurile la solicitările de clarificări se comunică în scris operatorilor economici, prin email;

### **B.1.3. Oferta.**

#### **1.3.1. Elaborarea și prezentarea ofertei**

- Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.
- Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația de atribuire în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
- Oferta are un caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către beneficiar.
- Perioada de valabilitate a ofertelor prevăzută în anunțul publicitar și/sau în documentația de atribuire, va fi stabilită astfel încât să cuprindă toate etapele până la momentul semnării de către ofertant și beneficiar a contractului (analiza și evaluarea ofertelor, perioada necesară pentru verificările legate de aceste activități, precum și perioada prevăzută în documentația de atribuire pentru rezolvarea eventualelor contestații).
- Beneficiarul are obligația de a solicita prelungirea valabilității ofertelor în situații excepționale care impun o astfel de prelungire. În cazul în care un operator economic nu se conformează acestei solicitări, oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă.
- Operatorul economic are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, prin email sau fizic la Registratura Primăriei Comunei Cerasu și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul publicitar/documentația de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.
- Oferta care este depusă la o altă adresă fizică sau de e-mail decât cea stabilită de către beneficiar prin documentația de atribuire/anunțul publicitar sau după expirarea datei-limită pentru depunere va fi respinsă.
- Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.
- Beneficiar are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale. În acest caz ofertantul indică, motivat, în cuprinsul ofertei, care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

#### **1.3.2. Depunerea ofertelor**

- Beneficiarul are obligația de a stabili și de a include în anunțul publicitar/documentația de atribuire a achiziției, data și ora limită pentru depunerea/transmiterea ofertelor.



- Beneficiarul are obligația de a stabili perioada de depunere/transmitere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă acestea sunt solicitate prin documentația de atribuire.

- Perioada între data transmiterii publicării online a anunțului de licitație și data limită de depunere/transmitere a ofertelor este, de regulă, de 3 zile pentru prestarea de servicii.

- Termenele de depunere a ofertelor se pot stabili și prin documentația de atribuire, altele decât cele din prezenta procedură.

#### **B.1.4. Garanția de participare la licitație**

Pentru contractele de prestări de servicii conform Anexei nr. 2 la Legea 98/2016, cu completările și modificările ulterioare, cuantumul, forma, modalitatea de constituire și de returnare a garanției de participare va fi specificată în documentația de atribuire.

#### **B.1.5. Garanția de bună execuție**

Nu se solicită garanție de bună execuție pentru contractele de prestări de servicii.

#### **B.1.6. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei**

- Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către beneficiar pentru depunerea ofertei.

- Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului.

- Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către beneficiar prin anunțul publicitar/documentația de atribuire.

#### **B.1.7. Evitarea conflictului de interese**

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, beneficiarul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

#### **B.1.8. Criterii de calificare**

##### **1. Criterii privind capacitatea:**

- **capacitatea de exercitare a activității profesionale;**

- **situația economică și financiară;**

- **capacitatea tehnică și profesională.**

##### **a) Capacitatea de exercitare a activității profesionale**

Beneficiarul solicită oricărui operator economic să prezinte documente relevante care să dovedească forma de înregistrare și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional.

În cazul în care este necesar ca operatorii economici să dețină o autorizație specială sau să fie membri ai unei anumite organizații pentru a putea presta serviciile în cauză, beneficiarul are dreptul de a solicita acestora să demonstreze că dețin o astfel de autorizație sau că sunt membri ai unei astfel de organizații.

##### **b) Situația economică și financiară**

Beneficiarul are dreptul de a stabili prin documentația de atribuire cerințe privind situația

economică și financiară care sunt necesare și adecvate pentru a se asigura că operatorii economici dispun de capacitatea economică și financiară necesară pentru a executa contractul și pentru a fi protejat față de un eventual risc de neîndeplinire corespunzătoare a contractului.

#### **c) capacitatea tehnică și/sau profesională**

Ofertantul va dovedi în cadrul ofertei depuse că are capacitatea tehnică și/sau profesională pentru îndeplinirea contractului, prezentând documentele solicitate de către beneficiar prin documentația de atribuire.

### **B.2. Criteriul de atribuire al contractului**

- Beneficiarul are obligația de a preciza în anunțul de licitație și/sau în documentația de atribuire criteriul de atribuire al contractului, care odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată perioada de aplicare a procedurii de atribuire.

- **Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, beneficiarul va utiliza criteriul de atribuire „cel mai bun raport calitate – preț” determinat pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și/sau sociale, în legătură cu obiectul contractului.**

- Factorii de evaluare pot viza, printre altele:

a) calitatea, inclusiv avantajele tehnice, caracteristicile sociale, de mediu și inovatoare;

b) organizarea, calificarea și experiența personalului desemnat pentru executarea contractului, în cazul în care calitatea personalului desemnat poate să aibă un impact semnificativ asupra nivelului calitativ de executare a contractului;

În documentația de atribuire se vor menționa în mod clar factorii de evaluare, ponderea lor și algoritmul de calcul al punctajului.

- Pentru fiecare ofertă în parte, care a fost declarată admisibilă, se acordă un punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.

- Se stabilește clasamentul ofertelor prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

- În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea prezentării lor în documentația de atribuire.

- În situația în care egalitatea se menține, beneficiarul va stabili în documentația de atribuire alte criterii tehnice/de calitate suplimentare pentru departajare.

- Dacă și după aplicarea criteriilor suplimentare de departajare se menține egalitatea punctajelor pentru două sau mai multe oferte, beneficiarul poate anula procedura de atribuire.

### **B.3. Deschiderea ofertelor**

- Beneficiarul are obligația de a deschide ofertele și după caz alte documente prezentate de ofertanți, la data, ora și locul indicate în anunțul publicitar și/sau documentația de atribuire.

- Beneficiarul poate înregistra audio și video ședința de deschidere și analizare a ofertelor, dacă un ofertant solicită în scris beneficiarului acest lucru.

- În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte.

- Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces verbal semnat de membrii comisiei de evaluare, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte. Beneficiarul are obligația de a transmite un exemplar al procesului - verbal tuturor

operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, în cel mult trei zile de la deschiderea ofertelor.

- Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

#### **B.4. Evaluarea ofertelor în funcție de cerințele și criteriile stabilite în documentația de atribuire.**

- Comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a criteriilor de calificare, de către fiecare ofertant în parte.
- Comisia de evaluare are obligația de a analiza toate documentele depuse și de a verifica fiecare oferta atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.
- Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.
- Propunerea financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată pentru îndeplinirea contractului.
- Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte.
- Comisia de evaluare solicită clarificări, în termen de o zi de la data-limită de depunere a ofertelor, privind eventualele neconcordanțe referitoare la îndeplinirea condițiilor de calificare, acordând ofertantului un termen de 1 zi pentru a răspunde la solicitarea de clarificare, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.
- Comunicarea transmisă de către ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.
- Beneficiarul stabilește oferta câștigătoare într-un termen de maxim 6 zile, de la data limită de depunere a ofertelor.

#### **B.4.1. Oferte inacceptabile/neconforme/neadecvate**

Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile/neconforme/neadecvate.

##### **B.4.1.1. Oferta este inacceptabilă atunci când:**

- a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;
- constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de licitație și/sau documentația de atribuire nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- prețul inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de licitație și/sau documentația de atribuire și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului;
- ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei;
- în cazul în care unei oferte îi lipsește una din componente (propunere financiară/propunere tehnică/alte documente stabilite prin documentația de atribuire);
- în cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare. Prin excepție, oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu

propunerea sa tehnică/financiară se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau
- reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire;
- Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într - un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

#### **B.4.1.2. Oferta este neconformă atunci când:**

- nu satisface în mod corespunzător cerințele documentației de atribuire;
- conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru beneficiar, iar ofertantul nu acceptă renunțarea la acestea;
- conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu pot fi justificate; propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului;
- oferta este depusă peste limita stabilită pentru depunerea ofertelor;
- în cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul prețului oferat;

#### **B.4.1.3. Oferta este considerată neadecvată atunci când:**

Este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident să satisfacă, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.

#### **B.4.1.4. Oferte admisibile**

- Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.
- Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.
- **În cazul în care la prezenta procedură proprie se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă și oferta financiară a acestuia nu depășește valoarea estimată a achiziției.**

#### **B.4.2. Raportul procedurii de atribuire**

- Beneficiarul are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru contractul încheiat în baza procedurii proprii.
- Raportul procedurii de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:
  - denumirea și adresa beneficiarului, obiectul și valoarea estimată a contractului;
  - motivele respingerii unei oferte – dacă este cazul;
  - denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- Atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens. Raportul procedurii de achiziție este semnat de membrii comisiei de evaluare și este aprobat de Primar sau locțiitorul acestuia.

#### **B.4.3. Comunicarea rezultatului procedurii de atribuire**

- După aprobarea Raportului procedurii de către beneficiar, acesta are obligația de a transmite

oferanților, o comunicare privind rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu încheia un contract, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, în termen de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

- Comunicarea privind rezultatul procedurii:

- a) se elaborează în cadrul comisiei de evaluare;
- b) se comunică în scris operatorilor economici, prin e-mail.

- În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii, beneficiarul are obligația de a cuprinde:

- a) fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei beneficiarului;
- b) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuie contractul.

#### **B.4.4. Anularea procedurii de atribuire**

- Beneficiarul are obligația de a anula procedura de atribuire a acordului - cadru în următoarele cazuri:

- a. dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b. dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;

- De asemenea, beneficiarul are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

#### **B.5. Încheierea (atribuirea) contractului**

- Beneficiarul are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

- Beneficiarul are obligația de a încheia contractul în perioada de valabilitate a ofertelor.

- În cazul în care beneficiarul nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, ca urmare a faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, aceasta are obligația să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă.

- În situația în care nu există o ofertă admisibilă clasată pe locul doi, beneficiarul are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului.

- Refuzul nemotivat al ofertantului declarat câștigător de a semna contractul conduce la excluderea ofertantului din procedura de atribuire.

- Beneficiarul nu are dreptul de a amâna încheierea contractului cu scopul de a crea circumstanțe artificiale de anulare a procedurii.

#### **B.6. Procedura de contestare**

- Având în vedere prevederile Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea

Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare, Art. 49, alin. (2), competența de soluționare a contestațiilor privind procedurile de atribuire prevăzute la art. 68 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, aparține tribunalului în a cărui arie de competență teritorială se află sediul autorității contractante, secția de contencios administrativ și fiscal, prin complete specializate în achiziții publice.

Contestația este soluționată de urgență și cu precădere, într-un termen ce nu va depăși 45 de zile de la data sesizării legale a instanței. În cazul în care un ofertant formulează o contestație la procedura de atribuire, se aplică prevederile Legii nr. 101/2016, cu completările și modificările ulterioare, Art. 49, alin. (3), (4), (5), (6), (7) și (8), Art. 50, Art. 501, Art. 51, Art. 521.

### **C. Etapa post - atribuire a contractului de achiziție**

Beneficiarul urmărește îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract de către prestator.

#### **C.1. Modificarea contractului.**

Modificarea contractului se poate efectua doar în cursul perioadei sale de valabilitate, prin act adițional încheiat în acest sens.

Obiectul contractului se poate modifica, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- modificarea a devenit necesară în urma unor circumstanțe pe care beneficiarul, care acționează cu diligență, nu ar fi putut să le prevadă;
- modificarea nu afectează caracterul general al contractului.

#### **C.2. Dosarul achiziției**

Dosarul achiziției poate să cuprindă documentele întocmite/primate de beneficiar în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- anunțul de publicitate și dovada transmiterii acestuia spre publicare în mediul online;
- erata, dacă este cazul;
- documentația de atribuire;
- decizia de numire a comisiei de evaluare;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- procesul - verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- ofertele depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de beneficiar;
- procesul / procesele - verbale de evaluare;
- raportul procedurii de atribuire;
- dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- contractul semnat și după caz, actele adiționale;
- anunțul de atribuire – dacă este cazul;
- hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire – dacă este cazul;
- decizia de anulare a procedurii de atribuire – dacă este cazul.

Intocmit,

## CAIET DE SARCINI

### Preambul

Prezentul caiet de sarcini face parte integranta din documentatia de atribuire si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora ofertantul participant la procedura isi va elabora oferta in vederea atribuirii contractului de achizitie publica de servicii de catering - Cod CPV: 55524000 - 9 — Servicii de catering pentru scoli (Rev. 2).

Unitatile de invatamant din Comuna Cerasu nu dispun in prezent de cantina sau spatii amenajate in scopul servirii mesei calde.

Organizarea si desfasurarea procedurii de achizitie se desfasoara conform prevederilor cuprinse in:

- Legea nr. 98/2016, privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare si Anexa nr. 2 a acesteia;
- H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.U.G. nr. 77/2023 privind aprobarea continuarii Programului — pilot de acordare a unui suport alimentar pentru prescolarii si elevii din 450 de unitati de invatamant preuniversitar de stat;
- Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 77/2023 privind aprobarea continuarii Programului — pilot de acordare a unui suport alimentar pentru prescolarii si elevii din 450 de unitati de invatamant preuniversitar de stat;
- Hotărârea 24/2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă", cu completările și modificările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul de ministru nr. 3.070/2024 privind aprobarea criteriilor pentru includerea unităților de învățământ în Programul național „Masă sănătoasă” (PNMS) pentru anul 2024;
- Ordinul de ministru nr. 3.840/2024 privind aprobarea Listei unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național „Masă sănătoasă” în anul 2024;
- Hotărârea de Guvern nr. 177/2024 pentru repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativteritoriale și pe unități de învățământ a sumei, prevăzută în bugetul de stat pe anul 2024, pentru finanțarea Programului Național „Masă Sănătoasă”;
- Ordinul de ministru nr. 4.139/2024 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației și al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 3.840/81/2024 privind aprobarea Listei unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național „Masă sănătoasă” în anul 2024;
- Hotărârea de Guvern nr. 473/2024 pentru repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativteritoriale și pe unități de învățământ preuniversitar de stat a sumei de 97.099 mii lei pentru finanțarea Programului național „Masă sănătoasă”, în perioada desfășurării activităților didactice în anul 2024 și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 177/2024 privind

repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale și pe unități de învățământ preuniversitar de stat a sumei, prevăzută în bugetul de stat pe anul 2024, pentru finanțarea Programului național „Masă sănătoasă”;

- Ordinul de ministru nr. 5.091/2024 privind aprobarea indicatorilor de eficiență și de impact ai Programului național „Masă sănătoasă” (prevăd aprobarea indicatorilor de eficiență și de impact ai Programului național „Masă sănătoasă” și setul de instrumente pentru aprecierea calității produselor și pentru aprecierea impactului programului, respectiv pentru monitorizarea și evaluarea implementării programului).

### **Obiectul achizitiei**

Obiectul achizitiei îl constituie pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a pachetului alimentar pentru prescolarii și elevii SCOLII GIMNAZIALE COMUNA CERASU, SCOALA GIMNAZIALA SAT SLON, GRADINITA VALEA BORULUI, GRADINITA CERASU, județul Prahova.

Prestatorul se obligă să asigure zilnic pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a pachetului alimentar pentru prescolarii și elevii care frecventează cursurile școlii, în perioada desfășurării activității didactice a anului școlar 2024 — 2025 (perioada 9 Septembrie 2024 – 20 Decembrie 2024), respectiv:

- 70 de zile în care se vor desfășura cursuri didactice pentru un număr maxim de 476 elevi, pentru anul 2024 - 2025, în cantitățile și conținutul caloric stabilit prin legislația aplicabilă menționată în cadrul Preambulului.

### **A. Cantitățile estimate și livrarea**

Livrarea pachetelor alimentare se va face zilnic, astfel:

- la SCOALA GIMNAZIALA COMUNA CERASU - Dimineața – 9.30 ;
- la SCOALA GIMNAZIALA SAT SLON - Dimineața – 9.30
- la GRADINITA VALEA BORULUI - Dimineața – 9.30
- la GRADINITA CERASU - Dimineața – 9.30

Valoarea estimată a unui suport alimentar zilnic va fi de maxim 13.76 lei, exclusiv TVA, la care se adaugă 1.24 lei TVA (procent de 9% TVA pentru produse alimentare), rezultând 15.00 lei inclusiv TVA/beneficiar, care cuprinde: prețul produselor inclusiv prepararea acestuia, cheltuielile de transport, de distribuție și de depozitare a acestora, după caz.

Valoarea totală maximă a contractului este:

70 zile x maxim 476 elevi x 13.76 lei fără TVA = 458.483,2 lei fără TVA, la care se adaugă TVA în sumă de 41,263.488 lei.

Pentru a asigura un aport nutrițional adecvat, cel puțin 40% din suma disponibilă per beneficiar va fi utilizată pentru achiziția materiei prime.

Nota: Ofertele prin care se propune mai puțin de 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime va fi respinsă ca neconformă.

### **B. Caracteristici generale**

Având în vedere că spațiile în care se desfășoară cursurile nu sunt adecvate pentru servirea mesei calde, se va opta ca suportul alimentar să fie pachet alimentar conform, respectiv pachet alimentar: produse de panificație din făină integrală - pâine feliată sau batoane/chifle - 80g – maximum 50% din greutatea totală a pachetului, produse din carne și/sau



brânzeturi/derivate din lapte 40 g – minimum 25% din greutatea totală a pachetului și legume - roșii, castraveți, salată sau alte produse similare - 40 g - maximum 25 % din greutatea totală a pachetului. La acestea se va adăuga un fruct întreg.

Produsele alimentare sunt livrate zilnic din unități autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și sunt păstrate până la servire în condiții de securitate alimentară, **fără întreruperea lanțului frigorific impus de producător.**

În situația desfășurării cursurilor prin intermediul tehnologiei și a internetului, conform scenariilor de organizare și desfășurare a cursurilor prevăzute de legislația în vigoare, produsele alimentare sunt livrate și distribuite zilnic elevilor care nu participă la cursuri în unitatea de învățământ, conform deciziei la nivel local și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Ofertanții trebuie să introducă o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:

- a. materie primă;
- b. prepararea hranei;
- c. distribuție.

### **C. Evidența cantităților solicitate, distribuite și consumate**

Unitatea de învățământ beneficiară a programului “Masă sănătoasă” va ține evidența cantității de produse consumate, menționând categoriile de beneficiari, tipul de produs, cantitatea per porție, numărul de porții și numărul de zile de școală, precum și evidența numărului de copii.

Furnizorul/Prestatorul autorizat/înregistrat și unitățile înregistrate/autorizate sanitarveterinar și pentru siguranța alimentelor vor păstra și vor prezenta organismelor de control competente documentele comerciale și tehnice privind produsele alimentare distribuite, precum și documentele care să ateste calitatea și siguranța acestora, după caz; unitățile de învățământ au obligația de a păstra avizele de expediție aferente fiecărei distribuții.

Lunar, autoritatea contractantă va realiza centralizarea cantității de produse consumate per categorie de produs, în funcție de situația numărului de copii școlarizați în luna precedentă, pe care o va corela cu situația existentă la furnizor. Toate părțile implicate în procesul de distribuție a produselor alimentare menționate la pct. 1 vor păstra documentele justificative pe o perioadă de cel puțin 3 ani, începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

### **D. Calitatea produselor**

Produsele alimentare trebuie să respecte prevederile Regulamentului (CE,) nr. 2.073/2005 al Comisiei din 15 noiembrie 2005 privind criteriile microbiologice pentru produsele alimentare, cu modificările și completările ulterioare. Produsele lactate - unt, brânzeturi trebuie să respecte prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a piețelor produselor agricole și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1.037/2001 și (CE) nr. 1.234/2007 ale Consiliului; SR 1286/A1/1997 - Brânzeturi cu pastă opărită - cașcaval.

Pentru grupele speciale de consumatori - copii cu diabet, intoleranță la lactoză, gluten sau alte probleme de natură medicală - se va asigura regimul alimentar prescris de medicul specialist. Tipul de hrană de regim și cantitatea necesară se prevăd în anexa la contractul de furnizare, fiind specificate pentru fiecare școală și elev.

### **E. Siguranță și perisabilitate microbiologică**

Termenul maxim pentru consumul produselor transportate de la furnizor către unitățile școlare, respectiv elev sau preșcolar, după caz, va fi de 24 de ore de la momentul ambalării, pentru sandviciuri.

Pentru depozitare în școli se vor folosi spații special amenajate pentru păstrarea produselor alimentare în condiții de siguranță a alimentelor prevăzute de legislația în vigoare, asigurate de către beneficiar - unitatea de învățământ.

Produsele alimentare vor fi păstrate până la servire în condițiile de temperatură indicate de producător, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

### **F. Condiții pentru transport și distribuție**

Distribuția pachetului alimentar în regim catering se va face zilnic, până la maxim ora 9:30. Prestatorul va asigura distribuția pachetelor alimentare cu transport și personal propriu, pe cheltuiala acestuia, numai cu mijloace de transport speciale cu instalații de refrigerare, autorizate/inregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, până la punctele stabilite împreună cu beneficiarul, unde se va preda persoanelor responsabile cu distribuția pachetului alimentar, pe baza documentelor legale însoțitoare, respectiv aviz de însoțire a marfii și declarații de conformitate însoțite de prestator.

**Prin mijloace de transport speciale cu instalații de refrigerare autorizate/inregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, se înțelege mijloacele de transport care au înscrise pe Autorizația sanitară veterinară, Condiții de temperatură – temperatura de refrigerare. Nu sunt acceptate instalații neomologate, cum ar fi, dar fără a se limita la acestea: termoboxuri, lazi frigorifice pasive sau fără posibilitatea de a regla și menține temperatura din interiorul acestora.**

**Nu se accepta depozitari intermediare ale alimentelor, livrarile făcându-se direct din unitatea de producție.**

Persoanele angajate în producerea, manipularea și distribuția produselor alimentare sunt obligate să dețină certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă sau echivalent, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1225/5.031/2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și fișă de aptitudini specifice activității desfășurate sau echivalent, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

### **G. Metode de testare și control**

Produsele alimentare distribuite în unitățile de învățământ se analizează doar în laboratoare autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor care au metodele de analiză acreditate.

### **H. Ambalare, etichetare, marcare**

Produsele alimentare preambalate trebuie să prezinte înscrise prin etichetare elementele obligatorii prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 1.169/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.924/2006 și (CE) nr. 1.925/2006 ale

Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Directivei 87/250/CEEa Comisiei, a Directivei 90/496/CEEa Consiliului, a Directivei 1999/10/CE a Comisiei, a Directivei 2000/13/CEa Parlamentului European și a Consiliului, a Directivelor 2002/67/CE și 2008/5/CE ale Comisiei și a Regulamentului (CE) nr. 608/2004 al Comisiei.

Produsele alimentare preambalate trebuie să prezinte înscrise prin etichetare următoarele elemente obligatorii:

- denumirea produsului; de exemplu: sandvici cu șuncă și roșii, sandvici cu unt, cașcaval și salată;
- lista ingredientelor;
- substanțe care provoacă alergii sau intoleranțe: sunt puse în evidență printr-un set de caracteristici grafice care le diferențiază de restul ingredientelor;
- cantitatea din anumite ingrediente sau categorii de ingrediente: șuncă x%; cașcaval y%; cantitatea netă;
- data-limită de consum, sub forma: „expiră la data de”, cu înscrierea necodificată a zilei, lunii și anului;
- condiții de depozitare - se menționează inclusiv intervalele de temperatură pentru menținerea parametrilor de calitate și siguranță ai produselor alimentare;
- declarație nutrițională.

Etichetarea nutrițională trebuie să conțină următoarele elemente: valoare energetică, grăsimi, acizi grași saturați, glucide, zaharuri, fibre, proteine, sare, în această ordine:

Declarație nutrițională	100 g
Valoare energetică KJ/kcal	
Grăsimi g, din care	
Acizi grași saturați	
Glucide, din care	
Zaharuri g	
Fibre	
Proteine	
Sare g	

- Declarația nutrițională se prezintă, în funcție de spațiul disponibil, sub formă de tabel cu numele aliniate, iar în cazul în care spațiul nu permite, declarația este prezentată în format liniar;
- Mențiune privind lotul; în cazul în care data-limită de consum se înscrie sub forma zi, lună, an, nu este necesară înscrierea lotului;
- Elemente de avertizare, astfel: „PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT”
- Denumirea/numele și adresa operatorului economic din sectorul alimentar împuternicit cu informarea consumatorilor.

În cazul produselor alimentare care nu se supun prevederilor definiției „produs alimentar preambalat” se va indica la livrare, printr-un document scris care însoțește produsele:

denumirea produsului, substanțe care provoacă alergii sau intoleranțe, o mențiune privind lotul, respectiv data producerii și sintagma „PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT”;  
**Nu se acceptă produse alimentare (sandviçuri) ambalate în pungi de unică folosită fără atmosferă protectoare.**

### **Informații suplimentare**

Dreptul de a primi zilnic suportul alimentar îl au prescolarii/elevii prezenți la activitățile didactice.

Suportul alimentar nu se acorda în perioada vacanțelor sau a altor zile declarate prin lege ca zile nelucratoare.

În conformitate cu principiile care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru prescolari și elevi, conform recomandărilor Institutului Național de Sănătate Publică, produsele alimentare sunt livrate zilnic din unități autorizate/inregistrate sanitar — veterinar și pentru siguranța alimentelor și sunt pastrate până la servire în unitățile de învățământ preuniversitar, în condiții igienico — sanitare și de siguranța alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Controlul respectării prevederilor legislației în vigoare privind condițiile igienico-sanitare prin care pachetul alimentar este oferit elevilor/preșcolărilor, precum și al respectării unei alimentații sănătoase în unitățile de învățământ preuniversitar se exercită de către personalul împuternicit de Ministerul Sănătății, din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, Unitățile care produc, prepară, transportă și distribuie alimente în cadrul acestui program sunt supuse controalelor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor oficiale, efectuate de către personalul de specialitate din cadrul direcțiilor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene.

Pachetul alimentar propus de autoritatea contractantă are la bază variantele orientative de meniu care se regăsesc în Hotărârea 24/2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă" (se acceptă orice variantă care are la bază aceleași principii și ingrediente similare superior calitativ celor indicate), după cum urmează:

Sandviç cu unt, sunca, cascaval și legume (rosii, castracete, salată);

Sandviç cu piept de pui la gratar sau pulpa de pui dezosată la gratar cu legume crude (gogosar, varză, morcov);

Un fruct întreg.

**Nota:**

**Pachetele alimentare, pe zile, vor fi stabilite de comun acord cu prestatorul desemnat castigator al procedurii de atribuire. Pe perioada derulării contractului, de comun acord, lista de meniu poate fi completată /modificată și cu alte variante de meniu; Prestatorul trebuie să livreze diferit pe zile ale săptămânii și diferit pentru două zile consecutive tipul de sandwich și fruct; Prestatorul poartă întreaga răspundere pentru calitatea preparatelor și a produselor livrate.**

### **Modul de prezentare a propunerii tehnice**

1. Declarația (formulată de către operatorul economic) prin care acesta declară faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii (coform art. 51, alin. (2) din Legea nr. 98/2016).

2. Se va prezenta Formular nr. 6: DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA

## REGLEMENTARILOR OBLIGATORII IN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL SI AL RELATIILOR DE MUNCA.

3. Se va demonstra indeplinirea cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini, respectiv:

- dovada autorizarii/inregistrarii sanitar veterinare a unitatilor din care se livreaza pachetele alimentare;

- dovada autorizarii/inregistrarii sanitar-veterinare a mijloacelor auto special cu regim frigorific, cu care se efectueaza transportul pachetelor alimentare catre unitatile scolare.

4. Fisele tehnice, buletine de analiza sau orice alte documente asemenea pentru produsele din carne si pentru produsele din lapte.

5. Lista principalilor furnizori (furnizorii trebuie sa fie inregistrati sanitar-veterinar).

Propunerea tehnica se va prezenta astfel incat sa se asigure posibilitatea verificarii de catre Comisia de evaluare a corespondentei propunerii tehnice cu cerintele tehnice si calitative prevazute in caietul de sarcini. Ofertele care nu indeplinesc toate solicitarile Caietului de sarcini, vor fi considerate neconforme.

### **Modul de prezentare a propunerii financiare**

Elementul principal al propunerii financiare este Formularul de oferta — Formular nr. 1 insotit de Anexa 1 la formular.

Ofertantii au obligatia ca in cadrul propunerii financiare prezentate sa prezinte o calculatie a pretului/pachet alimentar, anexa la formularul de oferta, care va include, defalcate, urmatoarele costuri:

- Costuri cu achizitia materiei prime, inclusiv fruct;

- Costuri necesare pachetului alimentar;

- Costuri necesare distributiei (transportul) pachetului alimentar.

Ofertele care vor depasi valoarea estimata vor fi respinse ca inacceptabile.

Toate ofertele financiare ale caror valori sunt aparent neobisnuit de scazute, prin raportare la preturile pietei, vor fi temeinic justificate, Comisia de evaluare avand dreptul de a solicita documente privind, dupa caz, preturile la furnizori, situatia stocurilor de materii prime si materiale, nivelul de salarizare a fortei de munca, care concura la formarea preturilor si implicit conduc la valoarea ofertei.

Oferta are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate a ofertei de minim 90 zile.

Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel incat aceasta sa furnizeze toate infirmatiile solicitate cu privire la pret, precum si la alte conditii financiare si comerciale legate de obiectul contractului de achizitie puolica, in concordanta cu propunerea tehnica.

### **Criteriul de atribuire**

Criteriul de atribuire va fi cel mai bun raport calitate — pret.

**Pretul ofertei. Componenta financiara — 35%.**

Invers proportional.

Algoritm de calcul. Punctajul se acorda astfel:

Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat, respectiv 35 de puncte.

Pentru celelalte preturi ofertate, punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel:

$P(n) = \text{Pret minim ofertat} / \text{Pret "n"} \times \text{punctaj maxim alocat (30 puncte)}$ , unde:

P(n) — punctajul ofertei n;

Pret "n" = pretul ofertei n.

**Pondereea pentru materia prima din pretul total/pachet alimentar — Pondere 65%.**

Direct proportional.

Algoritm de calcul. Punctajul se acorda astfel:

Pentru cel mai mare nivel al ponderii materiei prime din pretul total/pachet alimentar, se acorda punctajul maxim alocat, respectiv 65 de puncte.

Pentru celelalte niveluri ale ponderii materiei prime din pretul total/pachet alimentar, punctajul

$P_{mp}(n)$  se calculeaza astfel:

$P_{mp}(n) = MP_n / MP_{max} \times \text{punctaj maxim alocat (65 puncte)}$ , unde:

$MP_n$  = nivelul "n" al ponderii materiei prime din pretul total/pachet alimentar;

$MP_{max}$  = nivelul cel mai ridicat al ponderii materiei prime din pretul total/pachet alimentar.

Nivelul minim al ponderii materiei prime din pretul total/pachet alimentar este de 40%.

Pentru un nivel al ponderii materiei prime din pretul total/pachet alimentar, egal cu nivelul minim indicat de 40%, se acorda 0 (zero) puncte.

In situatia in care doua sau mai multe oferte obtin acelasi punctaj in urma aplicarii algoritmului de calcul, clasamentul se va stabili in ordinea descrescatoare a pretului oferat, iar oferta castigatoare va fi declarata cea care se claseaza pe pozitia 1 din clasamentul astfel refacut. In situatia in care prin aplicarea acestui sistem nu se obtine o departajare a ofertelor clasate pe locul 1, autoritatea contractanta va solicita respectivilor ofertanti reofertarea prin prezentarea unei noi propuneri financiare. Noua propunere financiara va fi depusa doar si numai in urma solicitarii entitatii contractante.

Factorii de evaluare ai ofertei, punctajul acestora precum si algoritmul de calcul au fost definiti clar in documentatia de atribuire a contractului de achizitie publica si au legatura concreta cu specificul contractului.

## **INFORMATII PENTRU OFERTANTI**

### **Autoritatea contractanta**

UAT Comuna Cerasu (Primaria Comunei Cerasu), cu sediul in Comuna Cerasu, Sat Cerasu, str. Mihai Viteazul, nr.277, judetul Prahova, persoana de contact: ALIN REMUS STAIUCU, tel. +40 732820165

### **Obiectul contractului**

Tip anunt: Anexa 2

Tip contract: Servicii

Denumirea achizitie: Servicii de catering pentru prescolari si elevi în cadrul programului "Masa sanatoasa".

Cod CPV: 55524000-9 Servicii de catering pentru scoli (Rev.2)

Procedura Proprie privind achizitiile de servicii din Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice

Obiectul contractului de achizitie publica il constituie prestarea serviciilor de catering, respectiv livrarea unui pachet alimentar, pentru beneficiarii programului, de la data semnarii contractului de servicii si constituirea garantiei de buna executie a contractului, pana la data de 20.12.2024.

### **Garantia de participare**

**Ofertantii vor constitui garantia pentru participare –1% din valoarea estimata fara TVA a achizitiei, respectiv suma de 4,585 lei.**

Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii. Garanția de participare trebuie să fie irevocabilă și să fie constituită în suma și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire. Instrumentul de garantare sau ordinul de virament se transmite autorității contractante împreună cu oferta și celelalte documente ale acesteia, cel mai târziu la data și ora-limită de depunere a ofertelor; Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a autorității contractante, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate. După această dată, autoritatea contractantă solicită ofertanților clarificări în scopul prezentării în original a documentului privind garanția de participare, în cazul în care acesta face parte din categoria documentelor cu regim special a căror valabilitate este condiționată de prezentarea în forma originală. În cazul participării în comun la procedura de atribuire, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici. Garanția de participare emisă în altă limbă trebuie să fie însoțită de traducerea autorizată în limba română, urmând ca ulterior, la solicitarea autorității contractante să fie prezentată în forma originală emisă în statul de reședință.

**Nota:**

Contul autoritatii contractante RO65TREZ5285006XXX001072 deschis la Trezoreria Valenii de Munte, CUI 2843205.

Perioada de valabilitate a garantiei de participare va fi cel puțin egala cu perioada minima de valabilitate a ofertei - 90 de zile de la termenul limita de depunere a ofertelor.

Neprezentarea constituirii garantiei conduce la declararea ofertei ca inacceptabila.

Retinerea garantiei, se va face, in conditiile art. 37 alin. (1) din HG nr. 395/2016, cu completările și modificările ulterioare.

Restituirea garantiei, se va face, in conditiile art. 37 din HG nr. 395/2016, cu completările și modificările ulterioare.

**Criterii de calificare**

Motive de excludere a ofertantului:

Autoritatea contractantă va exclude orice operator economic la care a stabilit, în urma analizei informațiilor și a documentelor prezentate de acesta, sau a luat cunoștința în orice alt mod ca a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre infracțiunile menționate la art 164, litera a) - g) din legea 98/2016.

Ofertantul va prezenta, în original Declarație privind neincadrarea în prevederile art.164 din legea 98 / 2016 (formular nr. 3 completat, semnat, stampilat și datat).

Autoritatea contractantă va exclude orice operator economic în cazul în care poate demonstra prin orice mijloace adecvate ca respectivul operator economic și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, Ofertantul va prezenta, în original Declarație privind neincadrarea în prevederile art.165 din legea 98 / 2016 (formular nr. 4 completat, semnat, stampilat și datat).

Prescripțiile alin 3), al art. 165 din legea 98/2016 se aplica corespunzător.

Autoritatea contractantă va exclude orice operator economic care se afla în oricare dintre

situatiile mentionate la art. 167 alin. (1), lit. a) - i) din legea 98 / 2016.

Ofertantul va prezenta, in original Declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 167 din legea 98/2016(formular nr. 5, completat, semnat, stampilat si datat).

Prescriptiile aliniatelor (2) - (8), ale art. 167 din legea 98/2016 se aplica corespunzator.

Documentele de confirmare, care se vor prezenta, sunt:

- certificat de atestare fiscala privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat, din care sa reiasa lipsa datoriilor restante la momentul prezentarii acestuia, in original saru copie, conform cu originalul;
- certificat de atestare fiscala privind impozitele si taxele locale, atat pentru sediul social cat si pentru toate punctele de lucru (indiferent daca au sau nu cod unic de inregistrare fiscala) din care sa reiasa lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor si taxelor locale, la momentul prezentarii acestuia, in original sau copie, conform cu originalul.

### **Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale**

Prezentare document, emis de organisme abilitate, care confirma inregistrarea si domeniul de activitate.

- Certificat constatator eliberat de Ministerul Justitiei - Oficiul Registrului Comertului, de pe langa tribunalul teritorial, pe raza caruia ofertantul isi are sediul, in original sau copie, conform cu originalul, din care sa rezulte ca obiectul/ domeniul de activitate principal sau secundar al ofertantului include executia/ prestarea/ furnizarea gamei de lucrari/ servicii/ produse, din care face parte obiectul achizitiei. Informatiile cuprinse in certificatul constatator eliberat de Ministerul Justitiei - Oficiul Registrului Comertului, trebuie sa fie reale/actuale la data limita stabilita pentru depunerea ofertei.

Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent in codul CAEN din certificatul constatator emis de Ministerul Justitiei - Oficiul Registrului Comertului.

### **Reguli de evitare a conflictului de interese**

Ofertantul va prezenta, in original Declaratie privind evitarea conflictului de interese potrivit art. 59 si 60 din legea 98/2016 (formular nr. 2, completat, semnat, stampilat si datat).

### **Capacitatea tehnica si profesionala Ofertantii vor prezenta:**

Autorizatia de functionare emisa de Directia Sanitară Veterinara si Siguranta Alimentelor, in temeiul H.G. nr. 573/2002, in copie, conform cu originalul, pentru unitatile in care se prepara sandviciurile;

Autorizatie sanitara veterinara emisa de Directia Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor pentru mijlocul de transport cu instalatie de refrigerare, cu care va fi transportat pachetul alimentar, in copie, conform cu originalul.

### **Experienta similara**

Ofertantii vor prezenta Lista principalelor servicii similare executate in ultimii 3 ani, raportati la data limita de depunere a ofertelor.

Lista va contine denumirea serviciului, perioada de executie, beneficiarii, indiferent daca acestia din urma sunt autoritati contractante sau clienti private. Documentele justificative prin care se vor confirma serviciile similare cu obiectul contractului, prestate in ultimii 3 ani de la data stabilita pentru depunerea ofertei sunt: copii ale contractelor de servicii similare (servicii de catering) inscrise in lista, insotite de recomandari si/sau documente constatatoare.



## **MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI**

Oferta va contine: Documente de calificare - conform cerintelor specificate la cap. VIII  
Criterii de calificare.

Ofertele pot fi depuse pana la data de 09.09.2024, ora 14:00, intr-unul din urmatoarele moduri:

- fie prin posta, recomandat cu confirmare de primire, sau printr-un serviciu de curierat, in plic inchis care sa contina obligatoriu Scrisoarea de inaintare (Formular nr. A) — 2 exemplare si dovada constituirii garantiei de participare, intr-un plic separat, separat de plicul care contine oferta financiara propriu zisa. Plicul care contine oferta propriu zisa, trebuie sa fie sigilat si etichetat, eticheta completata cu adresa autoritatii contractante Primaria Comunei Cerasu si achizitia la care participa: Pentru achizitia contractului de servicii de catering in cadrul proiectului „Program-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru prescolarii si elevii din 450 unitati de invalamant de stat”, Cod CP V: 55524000 - 9 Servicii de catering pentru scoli (Rev.2) precum si inscriptia "A nu se deschide inainte de data, ora  
- direct la sediul Primariei Comunei Cerasu, Compartimentul Registratura.

In cazul in care oferta este depusa la sediul Primariei Comunei Cerasu, ofertantul trebuie sa transmita oferta si documentele care o insotesc la adresa mentionata mai sus, Compartiment Registratura, insotita de Scrisoare de inaintare (Formular nr. A) — 2 exemplare si dovada constituirii garantiei de participare, separat de plicul care contine oferta propriu zisa.

Oferta va contine: Documente de Calificare, Propunerea Tehnica, Propunerea Financiara.  
Ofertele incomplete vor fi respinse.

Documentele ofertei vor fi semnate si stampilate de catre reprezentantii legali ai ofertantului.

Ofertantii au obligatia de a numerota, semna si stampila fiecare pagina a documentatiei precum si de a anexa un opis al documentelor prezentate.

In cazul documentelor emise de institutii/organisme oficiale abilitate in acest sens, documentele respective trebuie sa fie semnate si parafate conform prevederilor legale.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de catre autoritatea contractanta.

Nu se accepta oferte alternative.

Orice ofertant are dreptul de a-si modifica sau de a-si retrage oferta numai inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertei si numai printr-o solicitare scrisa in acest sens. Ofertantul nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica oferta dupa expirarea datei limita stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sanctiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica si a pierderii garantiei de participare. Impreuna cu propunerea tehnica si propunerea financiara se vor mai depune si urmatoarele documente:

Scrisoarea de inaintare;

Dovada constituirii garantiei de participare;

Opisul continand indexul documentelor depuse cu precizarea numarului paginii unde se regaseste fiecare document in parte;

Documentele de calificare solicitate.

Propunerea tehnica va respecta prevederile Caietului de sarcini.

Propunerea tehnica va contine:

O descriere detaliata a serviciilor care se vor presta, din care sa rezulte indeplinirea tuturor cerintelor din caietul de sarcini si documentatia de atribuire si sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii tehnice;

Planul orientativ de meniu saptamanal;

Ofertantul va prezenta in detaliu resursele materiale, umane si tehnice alocate in vederea prestarii serviciului;

Lista cu personalul de conducere si cu personalul de executie implicat in derularea contractului;

Fisele de aptitudini cu mentiunea „apt domeniu alimentar, eliberate de medic specialist in medicina muncii, efectuate pantru persoanele/salariatii prestatorului implicati in prepararea pachetului alimentar;

CertIFICATELE de absolvire a cursului de instruire privind insusirea Notiunilor fundamentale de igiena, pentru fiecare din persoanele implicate in derularea contractului;

Pentru mijlocul de transport autorizat cu instalatie de refirgerare de catre Directia Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor, cu care va fi transportat pachetul alimentar, va prezenta copie dupa cartea de identitate sau contractul de leasing sau contract de inchiriere. Autoritatea contractanta solicita ofertantului, proiectul de contract insusit. In acest sens ofertantul va prezenta Declaratia de acceptare a conditiilor contractuale (Formular nr. 9, completat, semnat, data, stampilat). Eventualele amendamente la clauzele contractuale se pot formula sub forma de solicitari de clarificari, care se vor transmite prin email sau fax, inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertelor, pentru a putea fi aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati. Nu vor fi acceptate propuneri de modificare a clauzelor contractuale care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritate.

Ofertantul va prezenta **DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA LEGISLAȚIEI PRIVIND CONDIȚIILE DE MEDIU, SOCIAL ȘI CU PRIVIRE LA RELAȚIILE DE MUNCĂ PE TOATĂ DURATA DE ÎNDEPLINIRE A CONTRACTULUI DE SERVICII** (Formularul nr. 6, completat, semnat, data, stampilat).

Institutiile competente de la care operatorii economici pot obtine informatii privind reglementarile referitoare la

- conditiile de munca si protectia muncii: Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei sociale [www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro)
- impozitare : Ministerul Finantelor Publice: [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro)
- protectia mediului: Ministerul Mediului si Padurilor - [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro)

Ofertantul va prezenta Angajamentul privind resursele umane, constand in declaratia ofertantului, ca in cazul indispozitionalitatii la executia contractului a unor persoane dintre cele nominalizate, acestea vor fi inlocuite numai cu persoane care indeplinesc cerintele de calificare minimale solicitate pentru personalul contractului.

Ofertantul are obligatia de a numerota, semna si stampila fiecare pagina a propunerii tehnice si de a intocmi un opis al documentelor incluse in propunerea tehnica.

Propunerea financiara va contine:

Formularul de oferta (Formularul nr. 1) insotit de Anexa 1 la formularul de oferta.

Pretul din Formularul de Oferta va reprezenta pretul total al executarii contractului in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire, precum si pretul unitar/pachet alimentar si va fi exprimat in lei fara TVA.

Ofertantii au obligatia ca in cadrul propunerii financiare, sa prezinte o calculatie a

pretului/pachet alimentar, anexa la formularul de oferta, care va include, defalcat, urmatoarele costuri:

- Costuri cu achizitia materiei prime, inclusiv fruct;
- Costuri necesare prepararii pachetului alimentar;
- Costuri necesare distributiei (transportul) pachetului alimentar.

Stabilirea ofertei castigatoare se va realiza prin clasificarea ofertelor in ordinea descrescatoare a punctajului total obtinut, in urma aplicarii criteriului de atribuire - cel mai bun raport calitate-pret. Ofertantul are obligatia de a numerota, semna si stampila fiecare pagina a propunerii financiare si de a intocmi un opis al documentelor incluse in propunerea financiara.

Ofertantul are obligatia sa indice si sa dovedeasca in cuprinsul ofertei care informatii din propunerea tehnica, elemente din propunerea financiara si/sau fundamentari/justificari de pret/cost sunt confidentiale intrucat sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, conform art. 57, alin. (4) din H.G. nr. 395/2016, cu completarile si modificarile ulterioare.

Informatiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnica, elemente din propunerea financiara si/sau fundamentari/justificari de pret/cost ca fiind confidentiale, trebuie sa fie insotite de dovada care le confera caracterul de confidentialitate, dovada ce devine anexa la oferta, in caz contrar nefiind aplicabile prevederile art. 57 alin. (4) din H.G. nr. 395/2016, cu completarile si modificarile ulterioare.

Avand in vedere ca Dosarul Achizitiei este un document de interes public, ofertantul va marca distinct paginile din documentele prezentate care au caracter "CONFIDENTIAL". In situatia in care operatorul economic nu va proceda in acest fel, autoritatea contractanta nu va putea fi trasa la raspundere de eventuala incalcare a caracterului confidential al documentelor respective, deoarece informatiile (documentele) confidentiale nu au putut fi separate de restul informatiilor (documentelor).

Autoritatea contractanta solicita ofertantului sa precizeze in oferta partea/partile din contract pe care urmeaza sa le subcontracteze si datele de identificare ale subcontractantilor propusi - numele, datele de contact si reprezentantii legali ai subcontractantilor.

Prezentarea ofertei:

Limba de redactare a ofertei: Romana;

Perioada de valabilitate a ofertei: 90 zile;

Locul si data limita de depunere a ofertei:

Data limita de depunere a ofertei: 09.09.2024, ora 14.00.

#### INFORMATII SUPLIMENTARE

Informatii suplimentare se pot obtine la Compartimentul Achizitii Publice.

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificari privind documentatia de atribuire. Autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde, in mod clar, complet si fara ambiguitati, la orice clarificare solicitata, intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca, de regula o zi lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitari primite cu cel putin doua zile inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel putin o zi inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

In cazul in care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare in timp util, punand astfel autoritatea contractanta in imposibilitatea de a respecta termenul prevazut mai sus, aceasta din urma are totusi obligatia de a raspunde la solicitarea de clarificare, in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia de catre operatorii economici inainte de data-limita de depunere a ofertelor.

Autoritatea contractanta are obligatia de a publica pe site-ul propriu raspunsurile insotite de intrebarile aferente fara a dezvalui identitatea solicitantilor.

Autoritatea contractanta are dreptul de a publica clarificari la documentalia de atribuire si din proprie initiativa, daca acest fapt nu afecteaza participarea la procedura de atribuire.

Autoritatea contractanta are dreptul de a prelungi perioada de depunere a ofertelor, prin publicarea unui anunt de tip erata pe site-ul propriu, in cazul in care raspunsul la solicitarile de clarificari modifica documentalia de atribuire.

Sedinta de deschidere a ofertelor va avea loc in data de 10.09.2024, ora 10:00.

Operatorii economici care au depus oferta sau reprezentantii imputerniciti ai acestora, pot participa la sedinta de deschidere a ofertelor. Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite fiecarui ofertant care a depus oferta, procesul verbal de deschidere a ofertelor.

Clauze contractuale obligatorii, inclusiv conditiile de actualizare/modificare a pretului contractului de achizitie .

Tariful (pretul) unitar pentru prestarea de servicii la destinatia finala ramane ferm pe toata perioada derularii contractului de servicii.

In cazul in care numarul pachetelor alimentare va varia fata de cel stabilit prin contract, pretul total al contractului se va ajusta corespunzator prin raportare la pretul final al unui pachet alimentar pe zi: lei/pachet x numarul de pachete alimentare efectuate.

Plata serviciilor se va face prin virament bancar, pe baza documentelor de receptie calitativa si cantitativa si a raportului privind numarul de pachete alimentare/zi, intocmit si avizat de beneficiar.

## **INFORMATII PRIVIND EVALUAREA OFERTELOR**

Autoritatea contractanta are obligatia de a deschide ofertele si, dupa caz, alte documente prezentate de participanti, la data, ora si locul indicate in anuntul de participare la Procedura Proprie.

In cadrul sedintei de deschidere a ofertelor nu este permisa respingerea vreunei oferte, cu exceptia celor pentru care nu a fost prezentata dovada constituirii garantiei de participare.

In conditiile art. 215, alin. (4) din Legea nr. 98/2016, cu completarile si modificarile ulterioare, comisia de evaluarea solicita clarificari, in termen de o zi lucratoare de la data limita de depunere a ofertelor, privind eventualele neconcordante referitoare la indeplinirea conditiilor de forma ale garantiei de participare, precum si la quantumul sau valabilitatea acesteia, acordand ofertantului un termen de 3 zile pentru a raspunde la solicitarea de clarificare, sub sanctinea respingerii ofertei ca fiind inacceptabila.

Oferta depusa dupa data si ora - limita de depunere a ofertelor sau la o alta adresa decat cea precizata in anuntul de participare se returneaza fara a fi deschisa operatorului economic care a depus-o.

Sedinta de deschidere se finalizeaza printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare, in care se consemneaza modul de desfasurare a sedintei respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecarei oferte, inclusiv pretul, consemnandu-se totodata lista documentelor depuse de fiecare operator economic in

parte. Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanti la procedura de atribuire, in cel mult o zi lucratoare de la deschidere.

Orice decizie cu privire la calificarea ofertantilor sau, dupa caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adopta de catre comisia de evaluare in cadrul unor sedinte ulterioare sedintei de deschidere a ofertelor.

Comisia de evaluare are obligatia verificarii modului de indeplinire a criteriilor de calificare, de catre fiecare ofertant in parte.

Comisia de evaluare are obligatia de a analiza si de a verifica fiecare oferta atat din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cat si din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implica.

Propunerea tehnica trebuie si corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini.

Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in valoarea estimata pentru indeplinirea contractului de achizitie publica, respectiv sa fie corelata cu elementele propunerii tehnice pentru a evita executarea defectuoasa a contractului, sa nu se afle in situatia prevazuta la art. 210 din Legea nr. 98/2016, cu completarile si modificarile ulterioare, sau sa nu reprezinte o abatere de la legislatia incidenta, alta decat cea in domeniul achizitiilor publice.

Comisia de evaluare are obligatia de a stabili care sunt clarificarile si completarile formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecarei solicitari de participare/oferte, precum si perioada de timp acordata pentru transmiterea acestora.

In cazul in care comisia de evaluare solicita unui candidat/ofertant clarificari si, dupa caz, completari ale documentelor prezentate de acesta in cadrul ofertei sau solicitarii de participare, potrivit dispozitiilor art. 209 din Legea nr. 98/2016, cu completarile si modificarile ulterioare, iar candidatul/ofertantul nu transmite in termenul precizat de comisia de evaluare clarificarile/completarile solicitate sau clarificarile/completarile transmise nu sunt concludente, oferta sa va fi considerata inacceptabila.

In cazul in care ofertantul modifica prin raspunsurile pe care le prezinta comisiei de evaluare potrivit solicitarilor acesteia, continutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerata inacceptabila. Prin exceptie, oferta va fi considerata admisibila in masura in care modificarile operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, in legatura cu propunerea sa financiara, reprezinta erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevazute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, cu completarile si modificarile ulterioare, elementele propunerii financiare urmand a fi corectate, implicit alaturi de pretul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente.

In cazul in care ofertantul nu este de acord cu indreptarea erorilor aritmetice, oferta sa va fi considerata inacceptabila.

In conditiile art. 209 din Legea nr. 98/2016, cu completarile si modificarile ulterioare, comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de forma cu privire la oferta acestuia. In cazul in care ofertantul nu este de acord cu indreptarea viciilor de forma, in conditiile prevazute, oferta sa va fi considerata inacceptabila.

Viciile de forma reprezinta acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a caror corectare/completare este sustinuta in mod neechivoc de sensul si de continutul altor informatii existente initial in alte documente prezentate de ofertant sau a caror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect in raport cu ceilalti participanti la procedura de atribuire.

In situatia in care comisia de evaluare constata ca elemente de pret ale unei oferte sunt

aparent neobisnuit de scazute, prin raportare la preturile pietei, utilizandu-se ca referinta in acest sens informatii cum ar fi buletine statistice, sau cotate ale burselor de marfuri, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta in cauza explicatii cu privire la posibilitate indeplinirii contractului in conditiile de calitate innuse prin documentatia de atribuire. Explicatiile aduse de ofertant conform prevederilor vor fi insotite de dovezi concludente privind elementele prevazute la art. 210, alin. (2) din Legea nr. 98/2016, precum si, dupa caz, documente privind preturile ce pot fi obtinute de la furnizori, situatia stocurilor de materii prime si materiale, modul de organizare si metodele utilizate in cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performantele si costurile implicate de anumite utilitaje sau echipamente de lucru.

In cazul in care ofertantul nu prezinta comisiei de evaluare informatiile si/sau documentele solicitate sau acestea nu justifica in mod corespunzator nivelul scazut al pretului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerata neconforma.

Comisia de evaluare are obligatia de a respinge ofertele inacceptabile si neconforme.

In conditiile art. 215, alin. (4), din Legea nr. 98/2016, cu completarile si modificarile ulterioare, oferta este considerata inacceptabila in urmatoarele situatii:

- a fost depusa de un ofertant care nu indeplineste unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite in documentalia de atribuire;
- constituie o alternativa la prevederile caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luata in considerare deoarece in anuntul de participare nu este precizata in mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- nu asigura respectarea reglementarilor obligatorii referitoare la conditiile specifice de munca si de protectie a muncii, atunci cand aceasta cerinta este formulata in conditiile art. 51, alin. (2), din Legea nr. 98/2016, cu completarile si modificarile ulterioare;
- pretul, fara TVA, inclus in propunerea financiara depaseste valoarea estimata comunicata prin anuntul de participare si nu exista posibilitatea disponibilizarii de fonduri suplimentare pentru indeplinirea contractului de achizitie publica respective;
- pretul, fara TVA, inclus in propunerea financiara depaseste valoarea estimata comunicata prin anuntul de participare si, desi exista posibilitatea disponibilizarii de fonduri suplimentare pentru indeplinirea contractului de achizitie publica respectiv, se constata ca acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substantiala in sensul depasirii procentelor de la art. 221, alin. (1), lit. f), pct. ii) din Legea nr. 98/2016, cu completarile si modificarile ulterioare;
- ofertantul refuza sa prelungeasca perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare;
- in cazul in care unei oferte ii lipseste una din cele doua componente, asa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. hh) din Legea nr. 98/2016, cu completarile si modificarile ulterioare.

In conditiile art. 215, alin. (5) din Legea nr. 98/2016, cu completarile si modificarile ulterioare, oferta este considerata neconforma in urmatoarele situatii:

- nu satisface in mod corespunzator cerintele caietului de sarcini;
- contine propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractanta in cadrul documentatiei de atribuire, care sunt in mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urma, iar ofertantul, desi a fost informat cu privire la respectiva situatie, nu accepta renuntarea la clauzele respective;
- contine in cadrul propunerii financiare, preturi care nu sunt rezultatul liberei concurente si care nu pot fi justificate;

- propunerea financiara nu este corelata cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasa a contractului, sau constituie o abatere de la legislatie, alta decat cea in domeniul achizitiilor publice;

- in urma verificarilor prevazute la art. 210 din Legea nr. 98/2016, cu completarile si modificarile ulterioare, se constata ca propunerea financiara are un pret sau contine costuri neobisnuit de scazute in raport cu serviciile, astfel incit nu se poate asigura indeplinirea contractului la parametrii cantitativi si calitativi solicitati prin caietul de sarcini;

- oferta este depusa cu nerespectarea prevederilor art. 60, alin. (1), lit. d) si e) din Legea nr. 98/2016, cu completarile si modificarile ulterioare, raportat la data limita stabilita pentru depunerea ofertelor si/sau oricand pe parcursul evaluarii acestora;

Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare in urma verificarii si evaluarii reprezinta oferte admisibile.

Comisia de evaluare are obligatia de a stabili oferta castigatoare dintre ofertele admisibile.  
Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate-pret.

Evaluarea ofertelor se realizeaza prin acordarea, pentru fiecare oferta in parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicarii algoritmului de calcul stabilit in caietul de sarcini. In acest caz se stabileste clasamentul ofertelor prin ordonarea descrescatoare a punctajelor respective, oferta castigatoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

In cazul in care doua sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face avand in vedere punctajul obtinut la factorii de evaluare in ordinea descrescatoare a ponderilor acestora. In situatia in care egalitatea se mentine, autoritatea contractanta are dreptul sa solicite noi propuneri financiare si oferta castigatoare va fi desemnata cea cu propunerea financiara cea mai mica.

## **CAI DE ATAC**

- Având în vedere prevederile Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare, Art. 49, alin. (2), competența de soluționare a contestațiilor privind procedurile de atribuire prevăzute la art. 68 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, aparține tribunalului în a cărei arie de competență teritorială se află sediul autorității contractante, secția de contencios administrativ și fiscal, prin complete specializate în achiziții publice.

Contestația este soluționată de urgență și cu precădere, într-un termen ce nu va depăși 45 de zile de la data sesizării legale a instanței.

În cazul în care un ofertant formulează o contestație la procedura de atribuire, se aplică prevederile Legii nr. 101/2016, cu completările și modificările ulterioare, Art. 49, alin. (3), (4), (5), (6), (7) și (8), Art. 50, Art. 501, Art. 51, Art. 521.

Intocmit,

## FORMULARE

Formular A	Scrisoare de înaintare
Formular B	Cerere de participare la procedură
Formular C	Împuternicire
Formularul nr. 1	Formular de oferta
Formularul nr. 2	DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 - 60 din Legea 98/2016
Formularul nr. 3	DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016
Formularul nr. 4	DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016
Formularul nr. 5	DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016
Formularul nr. 6	DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA LEGISLAȚIEI PRIVIND CONDIȚIILE DE MEDIU, SOCIAL ȘI CU PRIVIRE LA RELAȚIILE DE MUNCĂ PE TOATĂ DURATA DE ÎNDEPLINIRE A CONTRACTULUI DE SERVICII
Formularul nr. 7	FIȘĂ DE INFORMAȚII GENERALE
Formularul nr. 8	DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTARI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI
Formularul nr. 9	DECLARAȚIE PRIVIND UTILAJELE, INSTALAȚIILE, ECHIPAMENTELE TEHNICE DE CARE DISPUNE OPERATORUL ECONOMIC PENTRU ÎNDEPLINIREA CORESPUNZĂTOARE A CONTRACTULUI DE SERVICII
Formularul nr. 10	DECLARAȚIE PRIVIND EFECTIVUL MEDIU ANUAL AL PERSONALULUI ANGAJAT ȘI AL CADRELOR DE CONDUCERE
Formularul nr. 11	PROPUNERE TEHNICĂ
Formularul nr. 12	MODEL CONTRACT PRESTARI SERVICII



OPERATOR ECONOMIC  
(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

Primaria Comunei Cerasu, Comuna Cerasu, Sat Cerasu, str. Mihai Viteazul, nr.277, judetul Prahova, tel: +40 244297112, fax: +40 244297532, Cod fiscal 2843205, cod poștal 107140, E-mail: primariacomunacerasu@gmail.com

Ca urmare a Anunțului publicitar nr. \_\_\_\_\_ privind procedura proprie pentru atribuirea contractului de achiziție Servicii de catering pentru prescolari si elevi în cadrul programului "Masa sanatoasa", cod CPV: 55524000-9 Servicii de catering pentru școli,

Noi,

---

(denumirea/numele ofertantului, adresa completă), vă transmitem prin posta / printr-un serviciu de curierat / la sediul Comunei Cerasu, oferta noastră nr si documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Cu stimă,

Operator economic,  
(semnatura/ștampilă autorizată)

## CERERE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

Nr. .... / .....

1. Denumirea completă a ofertantului ..... (in situația în care oferta depusă este ofertă comună se vor menționa toți operatorii economici asociați, precum și liderul de asociere)

2. Sediul ofertantului (adresa completă)..... telefon...  
..... fax....., email:  
.....

3. Date de identificare a ofertantului (număr de înregistrare în Registrul Comerțului și cod unic de înregistrare) CUI:.....; J ..... / ..... / .....

4. Contul (cod IBAN) și banca în care se vor face plățile de către Autoritatea contractantă.....  
.....

5. Garanția de participare la procedură a fost constituită în favoarea Autorității contractante, în data de ....., astfel:

-instrument de garantare nr. ....emis de.....

sau

- ordin de plată nr. .... din ..... emis de Banca.....

6. Persoana împuternicită să reprezinte societatea la procedură:  
.....

7. Ne angajăm răspunderea exclusivă, sub sancțiunea faptelor penale de fals și uz de fals, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie, în vederea participării la procedură, precum și pentru realitatea informațiilor, datelor și angajamentelor furnizate/făcute în cadrul procedurii.

8. Am luat cunoștință de prevederile Documentației de atribuire și ale tuturor actelor ulterioare, aferente procedurii și suntem de acord ca procedura să se desfășoare în conformitate cu acestea.

9. Cererea a fost înregistrată la COMUNA CERASU , JUD. PRAHOVA sub nr..... din data de .....ora .....

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Funcție)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura autorizată)

## ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa ....., cu sediul  
 în ....., înmatriculată la  
 Registrul Comerțului sub nr. ...., CUI ....., atribut fiscal ....., reprezentată  
 legal prin ....., în calitate  
 pe ....., împuternicim prin prezenta  
 pe ....., domiciliat în  
 ....., identificat cu  
 B.I./C.I. seria ....., nr. ...., CNP ....., eliberat de  
 ....., la data de ....., având funcția de  
 ....., să ne reprezinte la procedura de atribuire a contractului  
 cu numele .....

.....  
 organizată de COMUNA CERASU , în scopul atribuirii contractului de în scopul atribuirii contractului  
 de Servicii de catering pentru prescolari si elevi în cadrul programului "Masa sanatoasa".

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură.
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data .....

Denumirea mandantului

S.C. ....

reprezentată legal prin

\_\_\_\_\_  
 (Nume, prenume)

OPERATOR ECONOMIC  
(denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTĂ**

Către,  
Primăria Comunei Cerasu, Comuna Cerasu, Sat Cerasu, str. Mihai Viteazul, nr.277, județul Prahova, tel: +40 244297112, fax: +40 244297532, Cod fiscal 2843205, cod poștal 107140, E-mail: primariacomunacerasu@gmail.com

Domnilor,

1. Examinând documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, subsemnații ..... reprezentanți ai operatorului economic.....(denumirea/numele operatorului economic) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm Servicii de catering pentru prescolari și elevi în cadrul programului "Masa sanatoasa" Cod CPV: „55524000-9 Servicii de catering pentru școli”, pentru suma de \*..... lei (suma totală în litere și în cifre), la care se adaugă TVA în valoare de ..... lei (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă 90 de zile calendaristice, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3. Alături de oferta de bază:

- depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";
- nu depunem ofertă alternativă.(se bifează opțiunea corespunzătoare)

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ...../...../.....

.....  
(Nume, prenume, semnătura),  
L.S.

în calitate de ....., reprezentant legal (împuternicit), autorizat să semneze oferta pentru și în numele ..... (denumirea/numele operatorului economic)

ANEXA 1 la FORMULARUL DE OFERTA

Nr. crt.	Specificatii	UM	Cantitate	Pret/pachet alimentar (lei fara TVA)	Valoare (lei fara tva)
1	Nr. elevi = 476 Nr. pachete alimentare estimate = 33.320	Buc.			

NOTA:

Valoarea defalcată a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:

- a) valoare materie primă = lei/porție (fără TVA);
  - b) valoare aferentă preparării hranei = lei/porție (fără TVA);
  - c) valoare aferentă distribuției și a altor cheltuieli = lei/porție (fără TVA);
- TOTAL VALOARE / PORȚIE = lei/porție (fără TVA).

.....  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**  
**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 - 60 din Legea 98/2016**

1. Subsemnatul/a....., în calitate de .....(ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant), la procedura de atribuire organizată de COMUNA CERASU , în scopul atribuirii contractului de Servicii de catering pentru prescolari și elevi din cadrul programului "Masa sanatoasa", în temeiul art. 60 din Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:
2. Nu mă aflu în situații generatoare sau potențial generatoare de conflict de interese, astfel cum sunt prevăzute la art. 59 și art. 60 lit. a) – e) din Legea 98/2016, cu **persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul Comunei Cerasu , județul Prahova.**  
ALIN-REMUS STAICU PRIMAR, DUMITRU TUDOROIU VICEPRIMAR, POPA IONELA DEPARTAMENT FINANCIAR CONTABIL, SORIN PETRE CONSILIER LOCAL, ELENA PETRE CONSILIER LOCAL, TIBERIU-FLORIN TUDORACHE CONSILIER LOCAL, CONSTANTIN BAJENARU CONSILIER LOCAL, ALEXANDRU NITU CONSILIER LOCAL, GHEORGHE TUDOSE CONSILIER LOCAL, GEORGEL LANG CONSILIER LOCAL, DORINEL SANDRU CONSILIER LOCAL, GABRIELA TUDOSE CONSILIER LOCAL, CRISTINA OGREZEANU CONSILIER LOCAL, DRAGOMIR CONSTANTIN CONSILIER LOCAL.
3. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.
4. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.
5. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Autorității Contractate cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării:

Operator economic,  
.....  
(semnătura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

---

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE****privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, reprezentant (împuternicit) al \_\_\_\_\_, în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului la procedura de atribuire organizată de COMUNA CERASU, în scopul atribuirii contractului de Servicii de catering pentru prescolari și elevi în cadrul programului "Masa sanatoasa", declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv:

(1) nu s-a stabilit, în urma analizei informațiilor și documentelor prezentate de mine, sau nu am luat cunoștință în orice alt mod că am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) nu am participat la constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care am fost condamnat;

b) nu am participat la infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care am fost condamnat;

c) nu am participat la infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18<sup>1</sup> - 18<sup>5</sup> din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care am fost condamnat;

d) nu am participat la acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care am fost condamnat;

e) nu am participat la spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care am fost condamnat;

f) nu am participat la traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care am fost condamnat;

g) nu am participat la acțiuni de fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.





OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016**

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al .....(denumirea operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/tert susținător al candidatului/ofertantului, la procedura proprie organizată de COMUNA CERASU , în scopul atribuirii contractului de Servicii de catering pentru prescolari si elevi în cadrul programului "Masa sanatoasa", declar pe propria răspundere că nu mă aflu în vreuna din situațiile prevăzute la **art. 165** din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv nu am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării .....

Operator economic

\_\_\_\_\_  
(semnatura/stampilă autorizată)

.....  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016**

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al .....(denumirea operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/tert sustinător al candidatului/ofertantului, la procedura proprie organizată de COMUNA CERASU , în scopul atribuirii contractului de Servicii de catering pentru prescolari si elevi în cadrul programului "Masa sanatoasa" „Cod CPV: 55524000-9 Servicii de catering pentru școli” declar pe propria răspundere că nu mă aflu în vreuna din situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv:

a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) nu mă aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) nu am comis o abatere profesională gravă care îmi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

f) participarea mea anterioară la pregătirea procedurii de atribuire nu a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

g) nu am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) nu m-am făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu am prezentat aceste informații sau nu sunt în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i) nu am încercat să influențez în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea mea din procedura de atribuire, selectarea sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către mine.



Operator economic

.....

(denumirea)

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA LEGISLAȚIEI PRIVIND CONDIȚIILE DE MEDIU, SOCIAL ȘI CU PRIVIRE LA RELAȚIILE DE MUNCĂ PE TOATĂ DURATA DE ÎNDEPLINIRE A CONTRACTULUI DE SERVICII**

Subsemnatul/a ..... (nume / prenume, reprezentant legal / împuternicit al ..... (denumirea / numele și sediu / adresa candidatului / ofertantului), în calitate de ofertant la procedura

..... cod CPV ....., organizată de autoritatea contractantă PRIMARIA COMUNEI CERASU, în scopul atribuirii contractului de Servicii de catering pentru prescolari și elevi în cadrul programului "Masa sanatoasa", Cod CPV: 55524000-9 Servicii de catering pentru școli, declar pe propria răspundere, că la elaborarea ofertei am ținut cont de toate obligațiile referitoare la obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pentru activitățile ce se vor desfășura pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii, în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, Legea 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului și ale celorlaltor reglementări aplicabile.

Data .....

Operator economic,.....  
(semnatura autorizată și ștampila)



.....  
(denumirea/numele)

### DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR SERVICII PRESTATE ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .....(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai ..... (denumirea si adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de .....(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Operator economic,

.....  
(semnătura autorizată )

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea prestatoreului (*)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de prestator %	Cantitatea (U.M.)	Perioada de derulare (**)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1								

Operator economic,

.....  
(semnătura autorizată)

\*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat, subcontractant.

\*\*)Se va preciza perioada de începere și de finalizare a livrării

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)

**DECLARATIE DE ACCEPTARE A CONDITIILOR CONTRACTUALE**

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al (denumirea ofertantului), declar ca, in cazul in care vom fi declarati castigatori in cadrul procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica avand ca obiect .....la data de ..... organizata de Primaria Comunei Cerasu, ne vom indeplini toate sarcinile astfel incat sa aducem la indeplinirea in bune conditii a contractului, insusindu-ne continutul acestuia.

Data:

Operator economic,  
.....  
(semnătură autorizată)





OPERATOR ECONOMIC

Formularul nr. 11

.....  
(denumirea/numele)

**PROPUNERE TEHNICĂ**

Către,

.....  
.....  
(denumirea autorității contractante/ adresa completă)

Fișa tehnică pentru serviciile oferite

Nr. crt.	Denumire servicii	Descrierea detaliată a serviciilor/caracteristici tehnice.	Termen maxim de prestare a serviciilor

Descrierea în amănunt a ofertei tehnice propuse.

Descrierea îndeplinirii altor cerințe conform caietului de sarcini:

-  
-  
-  
-

Data completării:

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

## CONTRACT PRESTARI SERVICII

### 1. Preambul

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de servicii, între:

**COMUNA CERASU**, cu sediul în comuna Cerasu, Strada Mihai Viteazu, NR 277 județul PRAHOVA, cod poștal 107140, telefon/fax +40 297.112, cod fiscal 2843205, Cont trezorerie RO72TREZ24A700502710102X, deschis la Trezoreria Valenii de Munte, reprezentată prin STAICU ALIN REMUS – Primar, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

Si

SC \_\_\_\_\_ SA/SRL cu sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_, jud. \_\_\_\_\_, telefon/fax \_\_\_\_\_, număr de înmatriculare \_\_/\_\_/\_\_, cod fiscal \_\_\_\_\_, cont \_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_ - director, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

### 2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

**a. contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.

**b. achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

**c. prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

**d. servicii** - activități a căror prestare fac obiectul contractului;

**e. produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;

**f. forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face

imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți; *g. zi* - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

### **3. Interpretare**

**3.1** În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

**3.2** Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

### **4. Obiectul principal al contractului**

4.1 - Prestatorul se obligă să asigure zilnic „Servicii de catering în vederea furnizării unui pachet alimentar pentru elevii din cadrul SCOLII GIMNAZIALE COMUNA CERASU, SCOALA GIMNAZIALA SAT SLON, GRADINITA VALEA BORULUI, GRADINITA CERASU”

### **5. Prețul contractului**

5.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătitibil prestatorului de către achizitor, este de \_\_\_\_\_ lei, la care se adaugă TVA de \_\_\_\_\_ lei;

### **6. Durata contractului**

6.1 Durata prezentului contract este de .... luni, de la data semnării acestuia.

### **7. Executarea contractului**

7.1 – Executarea contractului începe de la data semnării acestuia de către parti si pana la data de 31.12.2024.

### **8. Documentele contractului**

8.1 - Documentele contractului sunt:

- propunerea financiară ;

- propunerea tehnica ;
- caietul de sarcini (toate cerintele caietului de sarcini sunt clauze obligatorii si trebuie respectate de catre prestator)
- acte adiționale , dacă este cazul

### ***9. Obligațiile principale ale prestatorului***

**9.1-** Prestatorul se obligă să asigure zilnic pregătirea, prepararea și livrarea hranei grupului țintă, în cantitățile și conținutul caloric stabilit prin normele de hrană prevăzute de legislația în vigoare, conform caietului de sarcini anexa la prezentul contract, în perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

**9.2** Prestatorul se obligă să asigure termenele de livrare a hranei în conformitate cu cerintele din Caietul de sarcini si Fisa de Date ale achizitiei.

**9.4. Programul de servire al meselor este urmatorul:**

**Locațiile la care se livrează hrana zilnică în Comuna Cerasu sunt:**

- SCOALA GIMNAZIALA COMUNA CERASU - Dimineata – 9.30 ;
- SCOALA GIMNAZIALA SAT SLON - Dimineata – 9.30
- GRADINITA VALEA BORULUI - Dimineata – 9.30
- GRADINITA CERASU - Dimineata – 9.30

Oferatantul va fi anunțat dacă intervin alte modificări.

Spatiul de servire a mesei va fi asigurat de catre autoritatea contractanta.

**9.5** Prestatorul se obliga sa prepare hrana in conformitate cu necesitatile calorice si cantitative.

**9.6** Prestatorul se obliga sa nu prepare si sa nu distribuie alimente cu continut crescut de grasimi, zahar, sare sau calorii per unitate de vanzare precum si alimentele neambalate.

**9.7** Prestatorul se obliga să asigure prepararea hranei din produse agroalimentare de calitate, însoțite obligatoriu de certificate de calitate și sanitar veterinar.

**9.8** Prestatorul se obliga să asigure condițiile igienico-sanitare prevăzute de actele normative în vigoare pentru depozitarea și păstrarea produselor agroalimentare, respectiv pentru distribuția hranei.

**9.9** Prestatorul se obligă să presteze serviciile de catering la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

**9.10** Prestatorul se obliga sa transporte și sa distribuie hrana, cu mijloace de transport autorizate DSV, în recipiente inoxidabile, închise etanș, individuale pentru fiecare fel de mâncare, în conformitate cu normele de igiena în vigoare. Mijloacele de transport și/sau containerele folosite la transportul alimentelor trebuie menținute curate și în bune condiții pentru a proteja alimentele de contaminare și trebuie, unde este necesar, să fie create și construite pentru a permite o curățire adecvată și/sau dezinfecție.

**9.11** Prestatorul are obligatia sa livreze hrana direct la locatiile precizate in caietul de sarcini anexa la prezentul contract. La livrare, se va întocmi fișa de însoțire a alimentelor ( pentru fiecare transport) care se va semna de către reprezentanții prestatorului si de către persoana desemnata de catre beneficiar.

**9.12** Prestatorul se obliga să întocmească cantitativ-valoric documentele legale (note de distribuție, bonuri de predare-transfer, restituire, bonuri de repartiție-distribuție) pentru distribuirea produselor agroalimentare și a altor bunuri ce intră în consum. Produsele aprovizionate vor fi însoțite de documente legale prevăzute de legislația în vigoare ( facturi fiscale, aviz de însoțire a mărfii, avize, certificate sanitar veterinare, declarații de conformitate, certificate de calitate).

**9.13** Prestatorul se obliga sa execute serviciile prezentului contract exclusiv cu personal calificat. Personalul prestatorului care lucrează la prepararea hranei trebuie să aibă analizele medicale la zi și să respecte regulile igienico-sanitare prevăzute de legislația în vigoare. Fiecare persoana care lucreaza in zona de manipulare a alimentelor va mentine curatenia personala la un nivel inalt si va purta echipament de protectie adecvat si curat.

**9.14** Echipamentele cu care prestatorul va furniza serviciile, cât și echipamentele de rezervă vor fi conform legislației române în vigoare și standardele europene.

**9.15** Prestatorul trebuie sa rezolve imediat sesizarile si reclamatii privind calitatea hranei.

**9.16** În vederea rezolvării problemelor curente si evitarii unor disfunctionalitati, prestatorul va numi o persoana cu responsabilitati operative care va prelua zilnic solicitarile din partea institutiei.

**9.17.** - Prestatorul se obligă să despaguească achizitorul împotriva oricărui:

(1) 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 produsele achiziționate, și

(2) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

**9.18** - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor de preparare și distribuire a hranei. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

**9.19** - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică, anexa la contract.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura 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 din contract.

**9.20** - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare întocmit în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

**9.21** În situația în care personalul angajat uzează de dreptul la greva, prestatorul trebuie să asigure desfășurarea activității de hranire.

## **10. Obligațiile principale ale achizitorului**

**10.1** - *Comanda pentru numărul de porții ce vor trebui preparate și servite se va face zilnic prin transmiterea unui mail până la ora 8.30, de către persoana desemnată de unitățile de învățământ.* Va conține numărul de porții pentru fiecare regim alimentar (normal /dieta medicală/ post / etc.), în cazul în care acesta se impune, pe baza foii zilnice de prezență a grupului țintă .

**10.2** -Numărul de porții comandate zilnic se va realiza în funcție de prezența zilnică a persoanelor , existând fluctuații în funcție de numărul de intrări și ieșiri, precum și în funcție de anumite situații ce pot interveni ( de ex. boală).

**10.3** -Predarea- preluarea hranei se va face sub supravegherea personalului desemnat care va consemna aspectul cantitativ și calitativ al alimentelor.

**10.4** -Persoana desemnata de catre beneficiar are obligația și dreptul de a urmări și verifica distribuirea alimentelor pe tot parcursul desfășurării acestor activități. În cazul în care se constată abateri ce pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a copiilor, personalul administrativ va avea dreptul să oprească distribuirea hranei, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau hrana în cauză cu altele corespunzătoare, în decurs de 2 ore fără a pretinde plăți suplimentare pentru aceasta.

**10.5** -Zilnic, o probă din hrana preparată, de la fiecare meniu servit, va fi pastrată în frigider timp de 48 ore. De asemenea, hrana va fi verificată obligatoriu de către persoana desemnata de catre beneficiar. Avizul acestora va fi pe documentul de distribuție.

**10.6** -Facturarea serviciilor prestate poate emite o data pe luna in primele 5 zile ale lunii in curs pentru servicii prestate in luna anteriora în baza documentelor de predare-primire întocmite la livrarea zilnică .

**10.7** -In situatia in care Achizitorul dovedeste ca nu a primit in bugetul propriu sumele necesare efectuării platilor aferente executării contractului, desi a efectuat toate formalitățile si acțiunile prevazute de legislatia in vigoare si de instrucțiunile de implementare a proiectului, ori au intervenit imprejurari care determina intarzierea platilor si care nu se datoreaza Achizitorului, iar Achizitorul dovedeste cu documente legale lipsa sa de culpa, prevederile art. 11, pct. 11.2. nu se aplica.

## **11. Sancțiuni pentru neindeplinirea culpabilă a obligațiilor**

**11.1** - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,01% pe zi intarziere din prețul contractului fara T.V.A.

**11.2** - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,01% pe zi intarziere din plata neefectuată.

**11.3** - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

**11.4** -Pentru neexecutarea totală a obligațiilor asumate si/sau care îi revin, Prestatorul are obligatia de a plăti Achizitorului, cu titlu de daune-interese compensatorii, o sumă în cuantum

egal 10% din valoarea Contractului. Se consideră neexecutare totală a obligațiilor și situația în care executarea obligațiilor asumate și/sau care revin Prestatorului este parțială și, totodată, necorespunzătoare.

**11.5** -În cazul în care executarea obligațiilor asumate și/sau care revin Prestatorului este numai parțială, dar este corespunzătoare, suma datorată de acesta Achizitorului, cu titlu de daune-interese compensatorii va fi cea prevăzută la pct. 11.1.

**11.6** - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **12. Subcontractanți**

**12.1.** -Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din Contract, de a încheia Contracte cu subcontractanții desemnați, în concordanță cu oferta și nu va avea dreptul de a înlocui/de a introduce noi subcontractanți fără acceptul prealabil al Achizitorului.

**12.2.** -Contractele încheiate cu subcontractanții declarați în ofertă sau cele încheiate, cu respectarea art. 219 alin. 5 din Legea 98/2016, în cazul înlocuirii sau introducerii unor noi subcontractanți după atribuirea contractului, sunt anexe la prezentul contract.

**12.3** (1) Prestatorul poate înlocui/introduce/implica noi subcontractanți după semnarea contractului, în următoarele situații:

- a) înlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți;
- b) declararea unor noi subcontractanți ulterior semnării contractului în condițiile în care activitățile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora, numai cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului;
- c) renunțarea/retragerea subcontractanților din contract.

(2) Prestatorul va transmite pentru noii subcontractanți propuși, certificatele și alte documente necesare pentru verificarea de către Achizitor a existenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părților de implicare în contract.



**12.4.** În situațiile prevăzute la art. 12.3, Prestatorul are obligația de a prezenta Achizitorului cu cel puțin 15 zile înainte de momentul începerii activității de către noii subcontractanți acceptați de Achizitor, următoarele:

1. contractele încheiate cu subcontractanții, care trebuie să conțină obligatoriu, cel puțin următoarele elemente:

- a) activitățile ce urmează a fi subcontractate;
- b) numele, datele de contact, reprezentanții legali ai noilor subcontractanți;
- c) valoarea aferentă prestațiilor noilor subcontractanți.

2. declarații pe propria răspundere ale noilor subcontractanți prin care aceștia își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către Prestator la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării.

**12.5. În situația înlocuirii subcontractanților** nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți, prestatorul trebuie să respecte următoarele condiții:

1. valoarea aferentă activităților subcontractate va fi cel mult egală cu valoarea declarată în cadrul ofertei ca fiind subcontractată;

2. obiectul noului contract de subcontractare nu trebuie să modifice obiectul contractului de subcontractare anterior;

3. obiectul și valoarea noului contract de subcontractare nu vor conține activitățile realizate de către subcontractantul inițial și nici valoarea aferentă acestora.

**12.6.** În situația renunțării/retragerii unui subcontractant din contract prin denunțare unilaterală/reziliere de către una din părți, Prestatorul are obligația să preia partea/părțile din contract aferente activității subcontractate sau să înlocuiască acest subcontractant cu un nou subcontractant în condițiile prezentului capitol.

**12.7 -Prestatorul are obligația** ca pe toată durata contractului să notifice Achizitorului orice modificări ale informațiilor privind numele, datele de contact și reprezentanții legali ai subcontractanților implicați în executarea prezentului contract.

### **13. Terțul susținător**

**13.1** În situația în care Prestatorul demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară invocând susținerea unui/unor terț/terți, Achizitorul va solicita ca

Prestatorul și terțul/terții susținător/susținători să răspundă în mod solidar pentru executarea Contractului. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător(i) se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajamentul ferm de susținere, anexă la Contract.

**13.2** În cazul în care Prestatorul întâmpină dificultăți pe parcursul executării Contractului, iar pentru îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională a beneficiat de susținerea unui/unor terț/terți, acesta are obligația să garanteze Achizitorului materializarea aspectelor ce fac obiectul angajamentului ferm de susținere, printr-un act încheiat cu terțul/terții susținător(i), anexă la prezentul Contract, în care se va prezenta modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere.

**13.3** În cazul în care Prestatorul întâmpină dificultăți pe parcursul executării Contractului, iar pentru a demonstra îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională a beneficiat de susținerea unui/unor terț/terți, Prestatorul cesionează, cu titlu de garanție, în favoarea Achizitorului, orice drept la despăgubire și/sau pretenție la daune pe care le-ar putea avea împotriva terțului/terților susținător(i) pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm de susținere. În acest sens, prin actul încheiat între Prestator și terțul/terții susținător(i), anexă la Contract, părțile vor stabili dreptul Achizitorului la orice drept la despăgubire și/sau pretenție la daune pe care le-ar putea avea Prestatorul împotriva terțului/terților susținător(i) pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm de susținere.

**13.4** În cazul în care Prestatorul întâmpină dificultăți pe parcursul derulării Contractului, iar susținerea terțului/terților vizează resurse netransferabile, Achizitorul are dreptul de a se adresa terțului/terților susținători în vederea asigurării îndeplinirii obligațiilor asumate prin angajamentul dat.

## **14. Recepție și verificări**

**14.1** Recepția se va efectua zilnic de către achizitor prin persoanele desemnate de către acesta.

**14.2** Procesul verbal de recepție va avea anexat centralizatorul cu numărul de porții livrate zilnic, meniul din ziua respectivă. De asemenea prestatorul va prezenta de declarația de conformitate și

calculul caloriilor si gramajul pe portie. În cazul constatării unor deficiențe în prestarea serviciilor, acestea se comunică imediat, în scris, prestatorului.

**14.3** Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

**14.4** Recepția hranei se va realiza zilnic de către achizitor prin personalul desemnat. Nu se va distribui hrana fără avizul de însoțire al acesteia. În cazul constatării unor deficiențe în prestarea serviciilor, acestea se comunică imediat în scris prestatorului iar măsurile de remediere a deficiențelor vor fi stabilite de comun acord.

**14.5** Personalul administrativ are obligația și dreptul de a urmări și verifica distribuția alimentelor pe tot parcursul desfășurării acestor activități. În cazul în care se constată abateri ce pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a copiilor, personalul administrativ va avea dreptul să oprească distribuția hranei, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau hrana în cauză cu altele corespunzătoare, în decurs de 2 ore, fără a pretinde plăți suplimentare pentru aceasta.

**14.6** Cantitățile constatate lipsa în urma verificărilor efectuate vor fi deduse din facturi. În situația în care prestatorul nu remediază deficiențele constatate de către autoritatea contractantă, se aduce la cunoștință în scris prestatorului termenul limită de remediere, iar în caz contrar se declanșează procedura de reziliere a contractului cu toate consecințele ce decurg din aceasta.

**14.7** Zilnic, o probă din hrana preparată, de la fiecare meniu servit, va fi păstrată în frigider timp de 48 ore. De asemenea, hrana va fi verificată obligatoriu de către personalul desemnat de către beneficiar. Avizul acestora va fi pe documentul de distribuție.

**14.8** Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

## **15. Modalități de plată**

**15.1.-** Facturarea serviciilor prestate se va face **o dată pe lună pentru luna anterioară, pentru perioada cuprinsă între datele 01-30/31 zile după caz**, în baza documentelor de predare-primire întocmite la livrarea zilnică, în termen de maxim 30 zile de la intrarea sumelor în contul Autorității Contractante conform: **HG nr.24/2024 privind instituirea Programului**

național „Masă sănătoasă” (PNMS) derulat pe perioada desfășurării cursurilor școlare din anul 2024.

*In situatia in care Achizitorul dovedeste ca nu a primit in bugetul propriu sumele necesare efectuării platilor aferente executării contractului, desi a promovat toate formalitatile si actiunile prevazute de legislatia in vigoare si de instructiunile de implementare a proiectului, ori au intervenit imprejurari care determina intarzierea platilor si care nu se datoreaza Achizitorului, iar Achizitorul dovedeste cu documente legale lipsa sa de culpa, prevederile art. 11, pct. 11.2. nu se aplica.*

#### ***16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare***

**16.1** -Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor începând de la data semnării acestuia de către parti si pana la data de 31.12.2024.

**16.2** - (1)Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate în termenele convenite de părți.

(2) În cazul în care:

a) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

b) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

**16.3** - În afara cazului în care beneficiarul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul beneficiarului de a solicita penalități prestatorului.

#### ***17. Ajustarea prețului contractului***

**17.1** - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

**17.2** - Prețul contractului nu se ajusteaza si ramane fix pe toata perioada desfasurarii contractului.

#### ***18. Garanția de bună-execuție a contractului***

**18.1** - Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din valoarea serviciilor fără TVA.

**18.2** -Garanția de bună execuție se va constitui conform art.154, alin.(4) din Legea nr. 98/2016 privind achizitii publice, cu modificările si completările ulterioare.

**18.3** - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce executantul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

**18.4** - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă executantul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru executantului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

**18.5** - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție conform art. 154<sup>2</sup>, alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizitii publice,cu modificările si completările ulterioare.

### ***19. Amendamente***

**19.1** - Partile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

### ***20. Cesiunea***

**20.1** - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

**20.2** - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

### ***21. Incetarea Contractului***

**21.1** - Prezentul contract inceteaza de plin drept, fara a mai fi necesara interventia unei instante judecatoresti( sau tribunal arbitral), in cazul in care una dintre parti:

- nu isi executa una dintre obligatiile contractuale
- este declarata in stare de incapacitate de plati sau a fost declansata procedura de lichidare inainte de inceperea executarii prezentului contract;

- cesioneaza drepturile si obligatiile sale prevazute de prezentul contract fara acordul celeilalte parti;

- in termen de 10 zile de la data primirii notificarii prin care i s-a adus la cunostinta ca nu si-a executat ori isi executa in mod necorespunzator oricare dintre obligatiile ce-i revin.

- nu dispune de certificatele/autorizatiile/avizele necesare functionarii sau nu sunt reînnoite la expirarea celor existente.

**21.2** - Partea care invoca o cauza de incetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte parti, cu cel putin 10 zile inainte de data la care incetarea urmeaza sa-si produca efectele.

**21.3** - Rezilierea prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligatiilor deja scadente intre partile contractante.

**21.4** - Prevederile prezentului capitol nu inlatura raspunderea partii care in mod culpabil a cauzat incetarea contractului.

## ***22. Rezilierea contractului***

**22.1** - Nerespectarea de catre prestator, din culpa sa exclusiva, a obligatiilor asumate prin prezentul contract, da dreptul achizitorului de a rezilia contractul si de a pretinde plata de daune-interese, al caror quantum se va stabili in conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală.

**22.2** - Rezilierea va opera de plin drept la expirarea unui termen de 10 zile de la transmiterea notificarii scrise de catre achizitor, daca prestatorul nu-si indeplineste obligatiile asumate in acest termen, iar cu privire la plata daunelor interese, prezentul contract constituie titlu executoriu.

**22.3** - Achizitorul isi rezerva dreptul de a denunta unilateral contractul de servicii, in cel mult 30 de zile de la aparitia unor circumstante care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului si care conduc la modificarea clauzelor contractuale in asa masura incat indeplinirea contractului respectiv ar fi contrara interesului public.

**22.4** - Achizitorul are dreptul de a anula oricand contractul, printr-o notificare scrisa adresata prestatorului, fara nici o compensatie, daca acesta da faliment sau este insolvabil, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru achizitor.

22.5 - Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract indeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

### **23. Forța majoră**

23.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

23.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

23.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

23.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

23.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

### **24. Soluționarea litigiilor**

24.1 - Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

24.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

### **25. Limba care guvernează contractul**

25.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

### **26. Comunicări**

26.1 - (1) În acceptiuinea partilor contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabilă îndeplinită dacă va fi transmisă la sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

In cazul in care notificarea se face pe cale postala, ea va fi transmisa, prin scrisoare recomandata, cu confirmare de primire si se considera primita de destinatar la data mentionata de oficiul postal primitor pe aceasta confirmare.

(2) Daca notificarea se trimite prin mail, ea se considera primita in prima zi lucratoare dupa cea in care a fost expediata.

**26.2** - Notificarile verbale nu se iau in considerare de nici una dintre parti, daca nu sunt confirmate, prin intermediul uneia din modalitatile prevazute la alineatele precedente.

### ***27. Legea aplicabilă contractului***

**27.1** - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Partile au înțeles să încheie azi .....prezentul contract în două exemplare

Achizitor,

.....

(semnatura autorizata)

LS

Prestator,

.....

(semnatura autorizata)

LS