

Nr. 9649 / 02.04.2024

APROBAT
Primar
Atudorei Valeriu

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE pentru atribuirea contractului de servicii

Pachet alimentar - "Masă sănătoasă", pentru elevii și preșcolarii din unitățile de
învățământ din Comuna Brusturoasa, județul Bacău

CODURI CPV:

55524000-9 Servicii de catering pentru școli (Rev.2)

2024

CUPRINS

1. Fisa de date a achiziției
2. Caietul de sarcini
3. Model contract de servicii
4. Formulare (inclusiv modelul de Propunere tehnică și modelul de Propunere financiară)

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI (Instrucțiuni pentru ofertanți)

Secțiunea I AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1. Denumire și adrese

Denumire: COMUNA BRUSTUROASA		
Adresa: Str. Ing Elie Radu, nr.27		
Localitate: Comuna Brusturoasa	Cod poștal: 607075	Țara: România
		Cod unic de înregistrare: 4352751
Persoana de contact: Teofana Andrașoaie	Telefon mobil: 0756399811 Fix: +40 234 381 031	
E-mail:	primaria@brusturoasa.ro ,	

I.2 Principala activitate sau principalele activități ale autorității contractante

Tipul organizației	Activitatea principală
☒ Autoritate publică locală	☐ Servicii publice generale

I.3. Comunicare

Informații și/sau clarificări referitoare la procedură pot fi obținute de la Primăria COMUNEI Brusturoasa, la datele de contact de la pct. I.1. de mai sus.

Documentația de licitație se regăsește:

- a) Anexată în secțiunea "Publicitate anunțuri" – SEAP sau pe site-ul Comunei Brusturoasa www.brusturoasa.ro în secțiunea -Anunțuri

Operatorii economici interesați pot transmite autorității contractante solicitări de clarificări cu privire la conținutul documentației de licitație, respectând următorul calendar:

- a) Privind modul de transmitere a solicitărilor de clarificări formulate de operatorul economic:
- i) Cu 4 zile înainte de termenul limită acordat de Autoritatea contractanta pentru depunerea ofertelor – **08.04.2024, orele 12:00.**
 - ii) Modalitatea de transmitere a solicitărilor de clarificări: prin e-mail sau , la datele de contact de la secțiunea I.1 de mai sus.

Privind modul de publicare a răspunsurilor autorității contractante la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici interesați:

Autoritatea contractanta va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificări/informațiilor suplimentare în termen de 2 zile.

Modalitatea de transmitere a răspunsurilor la solicitările de clarificări:

- l) Se va publica un singur răspuns consolidat privind toate solicitările de clarificări adresate în perioada mai sus menționată.

I.4. Sursa de finanțare :

Fondurile alocate viitorului contract de achiziție publică sunt alocate prin Programului național "Masă sănătoasă".	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA ☐ NU ☒
---	---

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Denumire contract: <i>Pachet alimentar - "Masă sănătoasă", pentru elevii și preșcolarii din unitățile de învățământ din Comuna Brusturoasa, județul Bacău.</i>
II.2) Coduri CPV aferente obiectului contractului: Cod CPV principal: 55524000-9 Servicii de catering pentru școli (Rev.2) Cod CPV secundar: nu e cazul
II.3) Tipul contractului de servicii: Servicii din categoria „Serviciilor sociale și alte servicii specifice” din Anexa 2 din Legea 98/2016
II.4) Descrierea Succintă a obiectului contractului Prin intermediul viitorului contract de servicii se urmărește asigurarea serviciilor de catering pentru "Pachet alimentar – „Masă sănătoasă”, pentru elevii și preșcolarii din unitățile de învățământ din Comuna Brusturoasa, județul Bacău” Livrarea se va face la unitățile de învățământ din Comuna Brusturoasa, după cum urmează : 1. Școala Gimnaziala „Ioana Radu Rosetti” – 235 copii –sat Brusturoasa, str. Ing Elie Radu nr.106, Comuna Brusturoasa 2. Școala Primară Camenca – 36 copii –sat Camenca, str. Scolii, nr.5, Comuna Brusturoasa 3. Școala Primară Cuchiniș– 45 copii –sat Brusturoasa, str. Ing Elie Radu nr.222, Comuna Brusturoasa Volumul total al serviciilor face referire la un număr estimat 34.128 de pachete ce trebuie livrate in perioada 22.04.2024–21.12.2024 , zile cu activități didactice, pentru un număr de

maxim **316 x 1 pachet/elev zilnic**. Acest volum al serviciilor a stat la baza stabilirii valorii estimate a contractului. Valoarea reală a contractului poate fi diminuată în funcție de data intrării în vigoare a contractului de achiziție precum și a numărului de elevi înscriși în anul școlar 2024-2025.

Serviciile se vor presta pe bază de grafic, stabilit prin comenzi zilnice, în funcție de numărul elevilor prezenți la activitățile didactice conform specificațiilor din caietul de sarcini.

II.5. Valoarea estimată:

Valoarea estimată a contractului este de **511.920 lei, TVA inclus**.

Valoarea estimată a fost obținută prin înmulțirea numărului de elevi X număr zile cu activități didactice X 15 lei . Valoarea cu TVA a pachetului alimentar este de maxim 15 lei/zi/elev).

II.6. Durata contractului

de la data semnării contractului de servicii până la data stabilită prin act normativ a fi ultima zi cu activități didactice din anul 2024, conform Ordin nr. 3800/09.03.2023 privind structura anului școlar 2023-2024 și ORDIN nr. 3.694 din 1 februarie 2024 privind structura anului școlar 2024-2025.

Durata contractului poate fi prelungită, după caz, doar în baza unui act normativ care să permită acest lucru .

II.7. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire este „**cel mai bun raport calitate-preț**”, având la bază clasamentul întocmit pentru toate ofertele declarate admisibile.

Algoritmul de calcul pe baza căruia se punctează ofertele presupune alocarea unui număr de puncte pentru fiecare dintre criteriile de evaluare prevăzute, astfel:

Criterii de evaluare		Pondere
Prețul ofertei	P	30%
Componenta tehnică	Ct	70%

Punctajul pentru criteriul Prețul ofertei=P se acorda astfel:

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă 100 de puncte.

Pentru alt preț decât cel prevăzut la lit . a. Se acordă punctajul astfel:

$$\text{Punctajul } n = (\text{preț minim} / \text{preț } n) \times 100 .$$

Punctaj pentru Componenta tehnică se acordă astfel :

a) **Pondere materie primă = Mp**

1. Pentru oferta cu cea mai mare pondere a materiei prime în total preț se acordă 70 puncte;

2. Pentru celelalte se va calcula următorul punctaj:

“n”= pondere materie primă ofertă “n” x 70 / N pondere materie primă cea mai mare dintre oferte

Nu se accepta oferte având pondere a materiei prime în total preț sub 40%.

b) **Personal : maxim 10 puncte**

Numar de persoane propuse pentru derularea contractului

Modalitate de calcul :

Numarul minim de personal minim, exclusiv conducătorul auto, acceptat este de 3 persoane .

Pentru un număr de persoane <5 se acorda 5 puncte, pentru un număr de persoane ≥ 5 se acordă 10 puncte.

c) Pregătire : maxim 10 puncte.

Diplome și certificări ale personalului implicat în prepararea pachetului alimentar, altele decât certificatele de absolvire a unui curs de noțiuni fundamentale de igiena conform Ordinului 2.209 din 13 iulie 2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă și având corespondență cu obiectul contractului se punctează astfel: pentru 1-2 certificate/diplome – 5 puncte; >2 certificate/diplome = 10 puncte.

d) Mediu : maxim 10 puncte.

Ofertantul care efectuează transportul pachetului alimentar cu autovehicule electrice se punctează cu 5 puncte . Ofertantul care face dovada că utilajele folosite în prepararea pachetului alimentar sunt utilaje electrice (cuptoare, plite etc.) primește 5 puncte.

Punctajul total acordat se calculează pe baza formulei:

$$P_{total} = P \times 30 \% + Ct \times 70 \%$$

PUNCTAJ MAXIM TOTAL : 100 PUNCTE

In cazul ofertelor clasate pe primul loc cu un punctaj egal, va fi desemnata castigatoare oferta cu factorul „pondere materie primă” avand punctajul cel mai mare, la punctaj egal urmatorul factor luat in considerare va fi „Mediu”, dacă egalitatea persistă factorul folosit pentru departajare va fi ”Prețul”.

Contractul se atribuie ofertantului care îndeplinește criteriile de calificare și a cărei ofertă tehnică și financiară corespunde prevederilor legale impuse prin documentația de atribuire.

SECȚIUNEA III: CONDIȚII DE PARTICIPARE (cerințe de calificare)

III.1) Motive de excluderea a ofertantului

Cerința 1:

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164 din Legea nr. 98/2016

Mod de îndeplinire a cerinței 1:

Se va prezenta Declarația Ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formular 1) completată corespunzător.

Odată cu declarația sa, ofertantul va prezenta și:

- **Certificat de atestare fiscala privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor si taxelor locale si alte venituri ale bugetului local** pentru sediul principal, valabil la momentul prezentarii, Pentru sediile secundare/punctele de lucru declarate in cadrul Certificatului Constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Teritorial, ofertantul va prezenta o declaratie pe propria raspundere privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor, taxelor sau contributiilor la bugetul general consolidat datorate, valabila la momentul prezentarii, conform O.G. nr. 3/2021. In cazul ofertantilor straini, acestia vor prezenta documente echivalente emise in tara de rezidenta - valabile la momentul prezentarii;
- **Certificat de atestare fiscala privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale la bugetul general consolidat** (Agentia Nationala de

Administrative Fiscale - Directia Generala a Finantelor Publice) sau, in cazul ofertantilor straini, documente echivalente emise in tara de rezidenta – valabile la momentul prezentarii;

- **Cazierul fiscal al operatorului economic**- valabil la momentul prezentarii;

- Documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 166 alin. (I) si (2), art. 167 alin. (2) si alt. 171 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice precum si alte documente edificatoare- valabile la momentul prezentarii;

- **Cazierul judiciar al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic**, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC /actul constitutiv sau, in cazul ofertantilor straini, documente echivalente emise in tara de rezidenta- valabile la momentul prezentarii;

- alte documente edificatoare dupa caz.

Documentele edificatoare vor fi prezentate in copie lizibila cu mentiunea "conform cu originalul".

Persoanele juridice straine vor prezenta certificatele/documentele edificatoare in copie lizibila cu mentiunea "conform cu originalul" insotite de traducere autorizata in limba romana.

Cerinta 2:

Ofertantii, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.165 și 167 din Legea nr. 98/2016

Mod de îndeplinire a cerinței 2:

Se va prezenta Declarația Ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formular 2), completată corespunzător.

Odată cu declarația sa, ofertantul va prezenta și Declarația sa privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare (Formular 2.1), completată corespunzător.

Precizăm că, în aplicarea dispozițiilor art. 63 alin. (1) din Legea 98/2016, lista persoanelor cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante este următoarea:

- Atudorei Valeriu - Primar
- Coman -Găburici Cristian - Viceprimar
- Dincă Elisabeta – contabil
- Oprea Mariana - Simona – Secretar general al UAT
- Andrașoaie Teofana - Consilier achiziții publice
- Bandea Costica – Consilier local
- Balaj Neculai- Consilier local
- Bîntu Robert - Ionuț - Consilier local
- Boia Costel - Consilier local
- Bosoi Andreea -Iuliana - Consilier local
- Ciubotaru Emil - Consilier local
- Coman Marian - Consilier local
- Hălănei Florin - Consilier local
- Iftimi Constantin - Consilier local
- Matei Mariana- Consilier local
- Popovici Toader - Consilier local

În cazul în care țara de origine sau țara în care este stabilit ofertantul/terțul sustinator/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

III.2) Criterii privind capacitatea:

Cerința 1: Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Cerința 1.1

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică. Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători.

Mod de îndeplinire a cerinței 1:

*Se va prezenta un certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, valabil la data depunerii ofertei, **dar nu mai vechi de 30 de zile.***

Din Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, trebuie să rezulte ca activitatea principală/secundară pe care o desfășoară conform codificării CAEN corespunde obiectului contractului.

De asemenea, în Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial trebuie să se regăsească și următoarele informații: datele de identificare ale operatorului economic, acționarii/asociații, organele de conducere, administratorii, membrii Consiliului de Administrație, membrii Consiliului de Supraveghere, cotele de participare. Informațiile cuprinse în Certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data prezentării certificatului respectiv.

Nota 1: Toate documentele justificative care atestă capacitatea de exercitare a activității profesionale a operatorilor economici vor conține informații reale, valabile și actuale la data prezentării acestora.

Nota 2: Pentru persoanele juridice străine, se vor prezenta documente edificatoare din care să reiasă informațiile solicitate de către Autoritatea Contractantă, care dovedesc o formă de înregistrare în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este stabilit. Documentele care dovedesc o formă de înregistrare vor fi prezentate în traducere autorizată în limba română.

Nota 3: În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente care atestă forma de înregistrare pentru fiecare dintre membrii asocierii. Pentru îndeplinirea cerinței este suficient ca obiectul de activitate al fiecărui membru să fie în concordanță cu partea din contract pe care o va realiza.

Nota 4: Cerința de calificare nu poate fi îndeplinită prin intermediul unui tert susținător. În situația în care Ofertantul beneficiază de susținere din partea unui tert susținător pentru alte cerințe de calificare, în condițiile legii sau în situația în care subcontractează parti din contract, acesta va prezenta documentele care atestă forma de înregistrare și pentru Terțul susținător și/sau Subcontractant.

Nota 5: Pentru subcontractanți, obiectul de activitate înscris în documentele care atestă capacitatea de exercitare a activității profesionale va fi în concordanță cu partea din contract pe care aceștia o vor realiza.

Nota 6: Orice operator economic, organizat ca societate pe acțiuni, al cărui capital social este reprezentat prin acțiuni la purtător are obligația de a face dovada identității detinatorilor/beneficiarilor reali ai acțiunilor la purtător. În acest sens, reprezentantul legal al operatorului economic depune o declarație pe proprie răspundere cu privire la detinatorii/beneficiarii reali ai acțiunilor la purtător, sub sancțiunile prevăzute de art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, în caz contrar, Autoritatea contractantă este obligată să excludă din procedura

de atribuire orice operator economic organizat ca societate pe acțiuni, ai cărui capital social este reprezentat prin acțiuni la purtător care nu face dovada identității detinatorilor/beneficiarilor reali ai acțiunilor la purtător, in conformitate cu prevederile art. 167 alin (1^A) din Legea nr. 98/2016 cu modificările si completările ulterioare.

Documentele edificatoare vor fi prezentate in copie lizibila cu mențiunea „conform cu originalul”.

Persoanele juridice străine vor prezenta certificatele/documentele edificatoare in copie lizibila cu mențiunea „conform cu originalul” insotite de traducere autorizata in limba romana.

Certificatul ORC se poate prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”

Cerința 1.2

Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa faca dovada că dețin o Autorizație/Document de înregistrare sanitar-veterinara pentru siguranța alimentelor emisa de DSVSA pentru desfasurarea activitatii care face obiectul contractului.

Mod de îndeplinire a cerinței 1.2:

Se va prezenta o Autorizația sanitar veterinara emisă de către Direcția Sanitar Veterinară pentru Siguranța Alimentelor Sanitar Veterinară (DSVSA) pentru desfasurarea activitatii «servicii de catering» sau echivalent, in termen de valabilitate la data prezentării acesteia.

Nota 1: Persoanele juridice străine, operatorii economici străini ce dețin autorizări echivalente emise de autorități abilitate din alt stat, autoritatea contractantă va accepta autorizațiile echivalente. Operatorul economic va trebui sa îndeplinească demersurile necesare pentru a putea prezenta la momentul semnării contractului a autorizațiilor recunoscute de autoritățile române. In acest sens operatorii economici, care prezintă autorizații echivalente, vor prezenta o declarație pe propria răspundere sub sancțiunea prevederilor art. 292 din Codul Penal ca la momentul semnării contractului de achiziție va prezenta autorizațiile recunoscute de autoritățile române.

Documentele edificatoare vor fi prezentate in copie lizibila cu mențiunea „conform cu originalul”.

Persoanele juridice străine vor prezenta certificatele/documentele edificatoare in copie lizibila cu mențiunea „conform cu originalul” insotite de traducere autorizata in limba romana.

Cerința 2:Capacitatea tehnică și profesională

Cerința 2.1

Ofertantul trebuie sa faca dovada ca a dus la bun sfarsit, in ultimii 3 ani, servicii similare cu cele care fac obiectul contractului de achiziție publica ce urmeaza a fi atribuit, respectiv activitati de catering in valoare cumulata de minim 469.000 lei fara TVA la nivelul a maxim 3 contracte.

Mod de îndeplinire a cerinței 2.1:

Se va prezenta Lista cu relațiile contractuale similare ale ofertantului, întocmită conform modelului din secțiunea formulare (Formular 3), completată corespunzător, din care trebuie să reiasă că ofertantul deține o experiență similară obținută în ultimii 3 ani, (calculată de la data limită de depunere a ofertelor), la nivelul a cel mult trei relații contractuale ce fac obiectul contractului si a caror valoare cumulata reprezintă cel puțin 511.210 lei, TVA inclus. Pentru relațiile contractuale similare indicate în Formularul 3 înaintat, se vor prezenta documente suport care fac dovada derulării serviciilor similare prestate.

Prin documente suport al unei relații contractuale se va înțelege contracte, comenzi, procese verbale de recepție, recomandări/confirmări emise de beneficiari sau orice alte documente

relevante care pot dovedi prestarea serviciilor prezentate drept experiență similară. Documentele suport se pot prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”

Note: 1. Prin "servicii similare" se înțelege activități de catering.

2. Prin sintagma servicii duse la bun sfârșit se înțelege (conf art. 9 alin. 3 din Instrucțiunea ANAP nr. 2/2017):

a) servicii recepționate parțial, cu condiția ca specificul contractului/activităților ce reprezintă experiență similară să permită elaborarea unui livrabil care să poată fi utilizat de beneficiar ca rezultat independent;

3. servicii recepționate la sfârșitul prestării; sfârșitul prestării nu presupune expirarea perioadei de garanție,

4. Ultimii 3 ani se calculează prin raportare la data limita de depunere a ofertelor stabilită de autoritatea contractantă prin anunțul de participare. Astfel, în concordanță cu prevederile art. 13 alin (2) din Instrucțiunea Președintelui ANAP nr. 2/2017, în cazul în care se decalază termenul de depunere al ofertelor, se va extinde corespunzător (cu zilele de decalare) și perioada aferentă experienței similare.

- Informații privind Asocierea.

Dacă un grup de operatori economici depun o ofertă comună, cerința se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

În cazul în care ofertantul este o asocieră de operatori economici, va prezenta **Formularul nr. 4 - Acord de asociere**.

Dacă oferta comună este declarată câștigătoare, la semnarea contractului, se va prezenta Acordul de asociere autentificat, în conformitate cu prevederile art. 54 alin. (2) din Legea nr. 98/2016. Documentele justificative care probează cele asumate în angajamente/acorduri vor fi solicitate doar ofertantului declarat câștigător la solicitarea autorității contractante.

- Informații privind Tertul susținător în susținerea tehnică sau profesională acordată ofertantului.

În cazul în care beneficiază de susținere din partea unui tert, ofertantul va prezenta, în baza prevederilor art. 182 alin.(3) din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare următoarele documente:

a) **Angajamentul ferm privind susținerea tehnică și profesională acordată de tertul susținător**, în conformitate cu **Formularul nr.5**, din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia/acestora.

b) În sensul art. 182 alin (4) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, **împreună cu Angajamentul ferm vor fi anexate documente justificative transmise ofertantului de către tertul susținător** din care va rezulta modul efectiv prin care tertul susținător va asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere.

În acest sens, tertul susținător va prezenta un **PLAN DE MOBILIZARE DETALIAT** care să indice concret care sunt resursele umane, materiale și tehnice pe care tertul le va mobiliza în cazul în care ofertantul întâmpină dificultăți pe parcursul derulării contractului sau se va afla în imposibilitatea derulării contractului, cu precizarea intervalului de timp în care va interveni în caz de necesitate (după caz). În detalierea **PLANULUI DE MOBILIZARE** se va ține cont de complexitatea serviciilor, așa cum au fost descrise în documentația de atribuire, precum și de termenul cerut de autoritatea contractantă pentru finalizarea proiectului. **ACESTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE SE CONSTITUIE ÎN ANEXE LA ANGAJAMENTUL FERM.** Tertul susținător va dovedi prin documentele prezentate că deține toate resursele invocate ca element de susținere a ofertantului.

Autoritatea Contractantă va lua în considerare susținerea acordată de tertul susținător pentru îndeplinirea criteriilor minime impuse în documentația de atribuire, dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) tertul/terții sustinator(i) poate/pot dovedi că deține/detine resursele invocate ca element de susținere a ofertantului

b) ofertantul poate demonstra că va dispune efectiv de resursele entităților ce acordă susținerea, necesare pentru realizarea contractului, în cazul în care tertul susținător nu este declarat subcontractant.

Ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor în urma aplicării criteriului de atribuire, va prezenta din partea terțului susținător, anterior atribuirii contractului, la solicitarea Autorității Contractante următoarele documente justificative care probează cele asumate în angajamentul ferm pentru demonstrarea cerințelor privind capacitatea tehnică:

- **Documentele justificative** pot fi: certificate/documente emise sau consemnate de o autoritate ori de către clientul beneficiar/procese verbale de recepție, documente constatatoare emise de autorități contractante/certificări de buna execuție, din care să reiasă toate elementele necesare pentru confirmarea îndeplinirii cerinței de capacitate tehnică, respectiv serviciile prestate, perioada de prestare, valoare serviciilor prestate exprimată în lei fără TVA, precum și beneficiarul acestora.

Documentele edificatoare vor fi prezentate în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

Cerința 2.2 Utilaje, instalații și echipament tehnic

Operatorii economici trebuie să dispună de mijloace de transport, instalații și echipamente tehnice cu care să realizeze serviciile de catering conform legislației în vigoare și Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor - în proprietate/ contract de închiriere/angajament de punere la dispoziție, precum și de Autorizație sanitară veterinară, eliberată de Direcția Sanitară Veterinară pentru Siguranța Alimentelor Sanitară Veterinară (DSVSA), pentru mijloacele de transport utilizate la execuția contractului.

Mod de îndeplinire a cerinței 2.2

Ofertantul unic/asociat/Tertul susținător va prezenta liste/ informații privind mijloacele de transport, instalațiile și echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru a realiza serviciile de catering conform legislației în vigoare și Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor - proprietate/contract de închiriere/angajament de punere la dispoziție. Se va preciza numărul și data emiterii Autorizației sanitare veterinare, eliberată de Direcția Sanitară Veterinară pentru Siguranța Alimentelor Sanitară Veterinară (DSVSA), pentru mijloacele de transport utilizate la execuția contractului.

Nota 1: Persoanele juridice străine, operatorii economici străini ce dețin autorizări echivalente emise de autorități abilitate din alt stat, autoritatea contractantă va accepta autorizațiile echivalente. Operatorul economic va trebui să îndeplinească demersurile necesare pentru a putea prezenta la momentul semnării contractului a autorizațiilor recunoscute de autoritățile române. În acest sens operatorii economici, care prezintă autorizații echivalente, vor prezenta o declarație pe propria răspundere sub sancțiunea prevederilor art. 292 din Codul Penal că la momentul semnării contractului de achiziție va prezenta autorizațiile recunoscute de autoritățile române.

Documentele edificatoare vor fi prezentate în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

Cerința 2.3

Informații privind partea/părțile din contract pe care operatorul economic intenționează să o/le subcontracteze

Mod de îndeplinire a cerinței 2.3

Ofertantul are obligația de a preciza:

- a) categoriile de lucrări din contract pe care intenționează să le subcontracteze, precum și procentul aferent activităților indicate în ofertă ca fiind realizate de către subcontractanți;
 - b) datele de identificare ale subcontractanților propuși, dacă aceștia sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei,
- și va avea anexat Acordul de subcontractare- Formularul nr.6.

Subcontractantii pe a căror capacitate se bazează ofertantul vor completa la rândul lor informațiile referitoare la situațiile de excludere astfel cum acestea sunt menționate la art. 164, 165 și 167 din Legea nr.98/2016 precum și cele care prezintă relevanță din perspectiva capacităților pe care se bazează ofertantul.

Autoritatea contractantă poate respinge subcontractantul propus dacă acesta nu îndeplinește cerințele de calificare privind capacitatea sau se încadrează printre motivele de excludere și solicita candidatului/ ofertantului o singură dată - înlocuirea acestuia și prezentarea unui alt subcontractant.

Nota 1: În situația în care ofertantul este o asocierie, Acordul de subcontractare va fi semnat de reprezentanții legali ai tuturor membrilor Asocierii și de către reprezentantul legal al Subcontractantului. Acordul de subcontractare trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente: numele, datele de contact, reprezentanții legali ai subcontractantului; activitățile ce urmează a fi subcontractate; procentul de subcontractare; opțiunea privind realizarea plăților direct către subcontractant.

Nota 2: Contractul de subcontractare prezentat la încheierea contractului de achiziție publică :

- va conține cel puțin informațiile din acordul/ acordurile de subcontractate prezentate în cadrul ofertelor,
- va conține valoarea la care se ridică partea/partile subcontractate, iar aceasta valoare va fi în concordanță cu procentul de subcontractare inclus în Acordul de Subcontractare,
- va fi în concordanță cu Oferta,
- se va constitui în anexa la contractul de achiziție publică,
- va conține opțiunea privind realizarea plăților către subcontractant.

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA APLICATĂ ȘI GARANȚII AFERENTE

IV.1) Tipul Procedurii aplicate

Procedura aplicată este cea "Procedură simplificată proprie" .

IV.2 Garanții și modalitatea de constituire

IV.2.1) Garanția de participare la procedură :5.000 lei

Garanția de participare trebuie să fie constituită în sumă și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire.

Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada minimă de valabilitate a ofertei, astfel cum a fost solicitată prin documentația de atribuire.

Garanția de participare sau, după caz, garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

- a) virament bancar;
- b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:
 - (i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;
 - (ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;
 - (iii) asigurări de garanții emise:

- fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

– fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;

e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)–c), în cazul garanției de bună execuție.

Garanția de participare se poate constitui prin virament bancar (în contul RO20TREZ0635006XXX001224, CUI 4352751, deschis la TREZORERIA OPERATIVĂ MOINEȘTI

IV.2.2) Garanția de bună execuție aferentă viitorului contract de achiziție publică

În acord cu mecanismul prevăzut la art. 39-42 din HG 395/2016, autoritatea contractantă stabilește o garanție de bună execuție aferentă viitorului contract de achiziție publică, în cuantum de 5% din valoarea contractului atribuit.

Garanția de buna execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

Garanția de buna execuție se constituie prin virament bancar sau instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, care devine anexa la contract, prevederile art. 36 din HG 395/2016 aplicându-se corespunzător.

Aceasta poate fi constituită și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, caz în care contractantul are obligația de a deschide la Trezoreria Statului din cadrul organului fiscal competent un cont de disponibil distinct, la dispoziția autorității contractante, în care va depune inițial o sumă ce nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din valoarea contractului (fără TVA).

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de buna execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de buna execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauza raportat la restul rămas de executat. Restituirea garanției de buna execuție se va efectua, la solicitarea contractantului, în maxim 14 zile de la semnarea procesului verbal de recepție privind finalizarea prestațiilor aferente contractului.

SECȚIUNEA V: MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

V.1) Modalitatea de întocmire a ofertelor

V.1.1) Limba de redactare a documentelor ofertei:

Limba în care se vor prezenta documentele ofertei este limba ROMÂNĂ

V.1.2) Perioada de valabilitate a ofertelor

Perioada de valabilitate a ofertelor va fi de minim 60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

V.1.3) Documentele de înscriere la procedură:

Ofertantul va înainta Documentele ofertei împreună cu:

1. **Scrisoarea de înaintare- Formular nr.7** din Secțiunea Formulare
2. **Împuternicirea** scrisă, prin care reprezentantul operatorului economic este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică (**Formularul nr. 8** din Secțiunea Formulare)- (daca este cazul)
3. **Dovada constituirii garanției de participare.**
4. **Acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal- Formularul nr. 9** din Secțiunea Formulare

V.1.4) Documentele de calificare

Documentele de calificare sunt cele solicitate la secțiunea III.1. și III.2. din prezenta fișă de date a achiziției și anume:

a) Documente privind motivele de excludere a ofertantului și anume:

- *Declarația ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formular 1)-original*
- *Certificat de atestare fiscala privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale la bugetul general consolidat (Agentia Nationala de Administrare Fiscala - Directia Generala a Finantelor Publice*
- *Certificat de atestare fiscala privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor si taxelor locale si alte venituri ale bugetului local;*
- *Cazierul judiciar al ofertantului (al persoanei juridice) și al membrilor organelor de conducere (al administratorilor);*
- *Cazierul fiscal al operatorului economic;*
- *Declarația Ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formular 2)-original*
- *Declarația sa privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare (Formular 2.1)-original.*

b) Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale:

- *Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului .*

c) Documente privind capacitatea tehnică și profesională

- *Lista cu relațiile contractuale similare ale ofertantului, întocmită conform modelului din secțiunea formulare (Formular 3); original*
- *Documente suport care fac dovada derulării serviciilor similare prestate și prezentate în lista cu relațiile contractuale similare.*
- *Lista semnata de reprezentantul legal al OFERTANTULUI privind dotările specifice catering-ului: utilaje, echipament tehnologic si instalațiile, mijloace de transport autorizate sanitar- veterinar in condițiile legii pentru transportul produselor alimentare prin care sa confirme si modul de dispunere a acestora - proprietate/contract de închiriere/angajament de punere la dispoziție)*
- *Autorizația sanitara veterinara, eliberată de Direcția Sanitar Veterinară pentru Siguranța Alimentelor Sanitar Veterinară (DSVSA), pentru mijloacele de transport*

utilizate la execuția contractului, valabila la momentul prezentării.

În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (asociați/subcontractanți/sușinători), documentele privind motivele de excludere a ofertantului și cele privind capacitatea de exercitare a activității profesionale (lit. a) și b) de mai sus) se vor prezenta pentru fiecare membru al grupului.

V.1.5) Modalitatea de întocmire și prezentare a propunerii tehnice:

Prin propunerea tehnică înaintată, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

În acest sens ofertantul va prezenta **Formularul de propunere tehnică** din secțiunea formulare (**formular T**), completat corespunzător, conform instrucțiunilor de la Cap. 9 din caietul de sarcini, ce va include/ va fi însoțit de:

- a) fișa tehnică (model) a unui meniu. Se vor prezenta minimum 20 de fișe de meniu diferite, conform modelului de la pct. 3.3.2 – 2 din caietul de sarcini.
- b) graficul de prestare a serviciilor conform cap. 5. din caietul de sarcini, întocmit pentru o săptămână;
- c) Declarație prin care operatorul economic declara faptul ca la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social si al relațiilor de munca conform reglementarilor în vigoare la nivel național si care vor fi respectate pe parcursul îndeplinirii contractului. Se va prezenta **Formularul nr.10 DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTARILOR OBLIGATORII IN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL SI AL RELAȚIILOR DE MUNCA** din cadrul Secțiunii Formulare aferenta documentației de atribuire;
- d) Prezentarea serviciilor propuse de ofertant, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- e) Prezentarea resurselor umane propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport, conform cap. 4.1. din prezentul caiet de sarcini (lista persoanelor responsabile de prestarea serviciilor împreună cu dovada absolvirii cursurilor de igienă și fișele de aptitudini);
- f) Prezentarea infrastructurii tehnice propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport, conform cap. 4.2 din prezentul caiet de sarcini (lista cu ambalaje și mijloacele de transport, împreună cu autorizația sanitar veterinară pentru unitatea de preparare și mijloacele de transport), documente care dovedesc utilizarea de autovehicule electrice si utilaje/echipamente electrice distribuție și/sau preparare;
- g) Model ambalaj individual al pachetului alimentar inscripționat conform cerințelor;
- h) Declarația ofertantului ca si-a insusit cerințele solicitate prin caietul de sarcini si ca prestarea serviciilor si fiecare dintre activitatile prevăzute in caietul de sarcini vor fi prestate.

Se va prezenta **Formular nr. 11.1- DECLARAȚIE PRIVIND INSUSIREA CERINȚELOR SOLICITATE PRIN CAIETUL DE SARCINI** din cadrul Secțiunii Formulare aferenta documentației de atribuire.

Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale semnate pentru luare la cunoștință a acestora.

Se va prezenta **Formular nr. 11.2 - Declarație de confirmare a acceptării de către ofertant a clauzelor contractuale si a clarificărilor/ modificărilor/ completărilor la documentația de atribuire**. Daca un operator economic considera ca anumite clauze ii sunt in defavoare, va solicita motivat autoritatii contractante clarificări in perioada de depunere a ofertelor (inclusiv modificarea lor) astfel încât, in cazul in care aceste clauze vor fi amendate/modificate, sa fie aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici interesați, înainte de data limita de depunere a ofertelor.

i) Formularul nr. 12 - Declarație privind partea/partile din propunerea tehnica care are/au caracter confidențial în vederea respectării prevederilor art. 57 din Legea 98/2016 și a art. 123 alin (1) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile art. 123 alin (1) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul formularului se vor preciza motivele pentru care partea/partile din propunerea tehnica sunt confidențiale, în conformitate cu prevederile art. 57 alin (4) din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare: „Informațiile indicate de operatorii economici ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1).” Menționăm ca neprezentarea Formularului nr. 12 presupune ca oferta nu conține elemente confidențiale și va fi tratată ca atare.

Nota 1: Ofertantul va întocmi un Opis al documentelor incluse în Propunerea Tehnică. Propunerea tehnică, inclusiv toate formularele și informațiile menționate mai sus, vor fi semnate olograf de reprezentantul legal al ofertantului.

Nota 2: În situația în care, în scopul verificării conformității Propunerii Tehnice cu cerințele documentației tehnice, Autoritatea Contractantă solicită ofertantului clarificări/completări pe adresa de e-mail declarată de acesta răspunsul ofertantului se transmite pe adresa de email a autorității contractante, respectiv primaria@brusturoasa.ro

Nota 3: Oferta nu va fi considerată neconformă în măsură în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă;
- b) 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,

O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

- a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
- b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;
- c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;
- d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;
- e) modificarea vizează o parte din oferta pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/ completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/ completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

V.1.6) Modalitatea de întocmire și prezentare a propunerii financiare:

Propunerea financiară globală se va întocmi și prezenta conform **formularului de ofertă din secțiunea Formulare (Formular F)**.

Odată cu acesta se vor prezenta **Anexa 1** la formularul de ofertă ce va prezenta prețul unitar al porției/meniului, așa cum acesta este descris în cadrul prezentului caiet de sarcini, însoțit de justificarea pretului (algoritm de calcul, documente justificative ale pretului, documente justificative ale costurilor materiilor prime incorporate).

Ofertanții au obligația ca în cadrul propunerii financiare să prezinte o calculație a pretului/pachet alimentar, anexa la formularul de ofertă care va include, defalcat, următoarele costuri:

- Costuri cu achiziția materiei prime, inclusiv fruct;
- Costuri necesare preparării pachetului alimentar;
- Costuri necesare distribuției (transportul) pachetului alimentar.

Prețul total ofertat va fi exprimat în lei, fără TVA, va cuprinde toate costurile aferente prestării serviciilor, inclusiv livrarea și descărcarea la sediul beneficiarului.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei, trebuie să fie semnată, pe propria răspundere. Ofertele ce nu vor avea detalierea costurilor și dovezi în susținerea costurilor vor fi respinse fără clarificări.

La întocmirea propunerii financiare se va ține cont de volumul maxim al viitorului contract de achiziție publică, **respectiv 34.128 pachete**, căruia îi corespunde valoare estimată publicată la pct. II.5. din prezenta fișă de date a achiziției (**511.920 lei, TVA inclus**).

Ofertantul poate depune Formularul nr. 13 - Declarație privind partea/partile din propunerea financiară care are/au caracter confidențial în vederea respectării prevederilor art. 57 din Legea 98/2016 și a art. 123 alin (1) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile art. 123 alin (1) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul formularului se vor preciza motivele pentru care partea/partile din propunerea financiară sunt confidențiale, în conformitate cu prevederile art. 57 alin (4) din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare: „Informațiile indicate de operatorii economici ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1).” Menționăm că neprezentarea Formularului nr. 13 presupune că oferta nu conține elemente confidențiale și va fi tratată ca atare.

V.2. Modalitatea de înaintare a ofertelor:

V.2.1. Locul stabilit pentru depunerea ofertelor:

Oferta și documentele care însoțesc oferta se vor depune la sediul Comunei Brusturoasa, str. Ing. Elie Radu, nr. 27, cod poștal: 607075, județul Bacău, direct sau prin poștă.

În cazul în care coletul cu oferta se va trimite prin poștă/curier atunci ofertanții trebuie să își ia măsurile pentru a asigura livrarea coletului până la data și ora limită stabilită pentru primirea ofertelor, autoritatea contractantă nefiind responsabilă sub nicio formă pentru livrarea coletului după data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea contractantă nu-și asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul achiziției.

Oferta care este primită după expirarea termenului limită stabilit pentru depunere, se returnează nedeschisă.

V.2.2. Data și ora limită pentru primirea ofertelor:

Data limită pentru primirea ofertelor este cea indicată în cadrul anunțului publicat în SEAP (meniu „Inițieri de proceduri de achiziție”, secțiunea „Publicitate anunțuri”) respectiv publicat pe site-ul COMUNEI BRUSTUROASA (www.brusturoasa.ro) – secțiunea Anunțuri

V.2.3. Modul de prezentare și transmitere a ofertelor

Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei (tehnice și financiare) și al documentelor de calificare, conform instrucțiunilor de la secțiunile V.1.1)-V.1.6) din prezenta fișă de date a achiziției.

Documentele ofertei trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate de către reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.

Orice ștersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

Ofertantul trebuie să plaseze și să sigileze documentele ofertei în plicuri separate, marcându-le corespunzător respectiv:

- a) Documente de calificare
- b) Propunere tehnică
- c) Propunere financiară

Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent.

Plicul exterior trebuie să fie sigilat și marcat cu:

- i. Numele și datele de contact ale ofertantului
- ii. Numele și datele de corespondență ale autorității contractante
- iii. Numele procedurii însoțită cu inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ... , ORA ...”, făcându-se referire la data și ora limită de depunere a ofertelor

Separat de plicul cu oferta, se vor depune documentele de înscriere la procedură, conform secțiunii V.1.3, în original, în plic nesigilat.

Documentația se numerotează și opisează.

V.2.3. Posibilitatea retragerii sau modificării/completării ofertei

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta sau/și documentele care însoțesc oferta, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și a pierderii garanției de participare.

Ofertantul are dreptul de a își retrage oferta definitiv, temporar (pentru a efectua corecții la nivelul documentelor acesteia) sau de a completa documentele ofertei, cu condiția ca acest demers să fie finalizat până la data și ora limită de depunere a ofertelor și să respecte cerințele privind modul de prezentare a documentelor.

În cazul revizuirii sau completării documentelor ofertei, înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, documentele modificate/revizuite/completate vor purta mențiuni cu privire la modificările aduse documentelor inițiale ale ofertei precum și cu privire la datele/informațiile finale valabile și asumate de ofertant, prin persoana împuternicită să reprezinte ofertantul. În caz contrar oferta va fi declarată ca fiind inacceptabilă și prin urmare va fi respinsă.

SECȚIUNEA VI: MODUL DE DESCHIDERE ȘI EVALUARE A OFERTELOR

VI.1 VI.1 Deschiderea ofertelor

Deschiderea ofertelor va avea loc după data și ora limită de depunere a ofertelor.

VI.2. Evaluarea ofertelor

Activitățile de evaluarea a ofertelor se vor desfășura de comisia de evaluare, conform mecanismelor prevăzute la art. 131-141 din HG 395/2016, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea 98/2016.

În acest sens comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și/sau completări atât cu privire la documentele de calificare cât și cu privire la propunerea tehnică și financiară, oferindu-le ofertanților un timp rezonabil pentru a se prezenta un răspuns la acestea, în funcție de volumul și complexitatea celor solicitate prin calificare.

În cazul în care răspunsurile primite de comisia de evaluare la solicitările de clarificări nu sunt trimise în termen sau sunt neconcludente atunci oferta în cauză poate fi declarată ca fiind inacceptabilă și ca urmare va fi respinsă.

SECȚIUNEA VII: INFORMATII SUPLIMENTARE

Autoritatea contractanta informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/incheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui contractul, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective. În cazul în care există mai multe oferte cu prețuri egale clasate pe primul loc se procedează astfel:

- departajarea se va face exclusiv în funcție de preț și nu prin cuantificarea altor elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici.
- în vederea departajării ofertelor, autoritatea contractantă va solicita depunerea unor noi propuneri financiare îmbunătățite iar operatorii economici vor transmite răspunsul lor în plic închis caz în care contractul va fi atribuit ofertantului care a prezentat prețul cel mai scăzut

Ofertanții potențiali sunt sfătuiți să citească cu atenție procedura proprie de desfășurare a acestei achiziții simplificate, procedura ce este publicată în cadrul documentației de atribuire.

SECȚIUNEA VIII: PROCEDURI DE CONTESTARE

(1) Operatorii economici care se consideră vătămați într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al Comunei Brusturoasa în cadrul procedurii simplificate proprii pot formula contestație cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legislației în materia achizițiilor publice.

(2) Contestația se depune la sediul Comunei Brusturoasa în termen de 3 zile începând cu ziua următoare transmiterii actului în cauză.

(3) După primirea și înregistrarea contestației, Comuna Brusturoasa poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare în vederea remedierii încălcărilor dispozițiilor

legislației în materia achizițiilor publice, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.

(4) în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrare, Comuna Brusturoasa soluționează contestația și transmite răspunsul operatorului economic interesat.

(5) Comuna Brusturoasa poate atribui contractele de achiziție publică încheiate în urma desfășurării procedurii simplificate proprii doar după soluționarea tuturor contestațiilor.

6) Operatorii economici nemulțumiți de răspunsul primit la contestație sau care nu au primit niciun răspuns la contestația formulată în termenul prevăzut la alin. (4), se pot adresa instanței de contencios administrativ competente, cu respectarea dispozițiilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

SECȚIUNEA IX: PRECIZĂRI FINALE

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate

Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură. Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

Riscuri și cheltuieli

Odată cu participarea la această procedură Ofertantul este de acord să suporte pe propria sa răspundere toate costurile asociate pregătirii și depunerii ofertei sale, inclusiv a costurilor asociate obținerii documentelor prezentate de aceasta odată cu oferta, Achizitorului neputându-i fi imputate în niciun caz aceste costuri.

Serviciul de la care se pot obtine informatii privind procedura de contestare

Comuna Brusturoasa - Primăria Brusturoasa / compartiment Achiziții Publice

Adresa: comuna Brusturoasa, județul Bacău.; Localitate: Brusturoasa (Bacau); Cod Postal: 607075; Tara: Romania; Codul NUTS: RO211 Bacău;

Adresa de e-mail: primaria@brusturoasa.ro , Tel: +40 234 381 031 ;

**Contabil,
Dincă Elisabeta**

**Consilier achizitii publice,
Andrașoaie Teofana**

Nr. crt.	Unitatea scolara	Aprilie			Mai			Iunie			Septembrie			Octombrie			Noiembrie			Decembrie			
		nr. elevi	nr. zile	nr. pachete	nr. elevi	nr. zile	nr. pachete	nr. elevi	nr. zile	nr. pachete	nr. elevi	nr. zile	nr. pachete	nr. elevi	nr. zile	nr. pachete	nr. elevi	nr. zile	nr. pachete	nr. elevi	nr. zile	nr. pachete	
1	Scoala Gimnaziala „Ioana Radu Rosetti” Brusturoasa	32	5	160	32	18	576	32	15	480	32	16	512	32	19	608	32	20	640	32	15	480	
																							Gradinita
																							Clase (pregatitoare-IV) la nivel primar
		86	5	430	86	18	1548	86	15	1290	86	16	1376	86	19	1634	86	20	1720	86	15	1290	
		117	5	585	117	18	2106	117	15	1755	117	16	1872	117	19	2223	117	20	2340	117	15	1755	
TOTAL I		235	5	1175	235	18	4230	235	15	3525	235	16	3760	235	19	4465	235	20	4700	235	15	3525	
2	Scoala Primara Camenca	16	5	80	16	18	288	16	15	240	16	16	256	16	19	304	16	20	320	16	15	240	
	Clase simultan la nivel primar	20	5	100	20	18	360	20	15	300	20	16	320	20	19	380	20	20	400	20	15	300	
TOTAL II		36	5	180	36	18	648	36	15	540	36	16	576	36	19	684	36	20	720	36	15	540	
3	Scoala Primara Cuchinis	18	5	90	18	18	324	18	15	270	18	16	288	18	19	342	18	20	360	18	15	270	
	Clase simultan la nivel primar	27	5	135	27	18	486	27	15	405	27	16	432	27	19	513	27	20	540	27	15	405	
TOTAL III		45	5	225	45	18	810	45	15	675	45	16	720	45	19	855	45	20	900	45	15	675	
TOTAL GENERAL=TOTAL I+TOTAL II+ TOTAL III		316		1580	316		5688	316		4740	316		5056	316		6004	316		6320	316		4740	

Valoare estimata contract = **511.920** lei (inclusiv TVA)
(34.128 pachete*15 lei/pachet)

CONTABIL
DINCA ELISABETA

Aprob,
Primar,

Atudorei VALERIU

Nr. 9650 din 02.04.2024

CAIET DE SARCINI

***« Pachet alimentar - "Masă sănătoasă",
pentru elevii și preșcolarii din unitățile de
învățământ din Comuna Brusturoasa, județul
Bacău »***

**Coduri CPV: 55524000-9 Servicii de catering pentru școli
(Rev.2)**

Autoritatea Contractantă: COMUNA BRUSTUROASA

CUPRINS

1.	INTRODUCERE.....	
2.	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII.....	
2.1.	Informații despre Autoritatea Contractantă	
2.2.	Informații generale despre contextul care a determinat achiziția	
2.3.	Activitățile și Rezultatele anticipate cu privire la această achiziție	
3.	DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	
3.1.	Datele de intrare utilizate de Contractant în scopul derulării activităților contractului.....	
3.2.	Criteriile de performanță ale contractului	
3.3.	Modul de prestare a serviciilor precum și produsele ce se vor livra în cadrul acestora	
4.	RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI	
4.1.	Resursele umane necesare realizării activităților contractului	
4.2.	Infrastructura tehnică necesară realizării activităților Contractului.....	
5.	PROGRAMUL DE REALIZARE A CONTRACTULUI (GRAFICUL DE PRESTARE)	
6.	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ACHIZITOR (BENEFICIAR) ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	
7.	MANAGEMENTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII	
7.1.	Gestionarea relației dintre Contractant (Prestator) și Achizitor (Beneficiar)	
8.	CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI.....	
9.	MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE	
10.	MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE	

1. INTRODUCERE

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru **serviciile de catering** care fac obiectul viitorului contract de achiziție publică ce se va încheia în urma aplicării acestei proceduri.

În cadrul acestei proceduri, **COMUNA BRUSTUROASA** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor / Beneficiar în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluia capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita la prestarea serviciilor și/sau livrarea produselor aferente.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării, în funcție de momentul și activitățile/aspectele la care se face referire, se vor folosi următorii termeni care vor avea același înțeles, și anume:

- ✓ se va folosi termenul de **Ofertant** - pentru aspecte ce țin de procesul de întocmire și prezentare a ofertei în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
- ✓ se va folosi termenul de **Contractant** - pentru aspecte ce țin de obligațiile asumate în cadrul contractului ce se va atribui în urma aplicării procedurii de achiziție publică;
- ✓ se va folosi termenul de **Prestator** – pentru aspecte ce țin de activitățile propuse a fi realizate în cadrul contractului

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	COMUNA BRUSTUROASA; Județul Bacau
		Str.Ing Elie Radu, nr.27, comuna Brusturoasa, județul Bacău, România
		http://www.brusturoasa.ro/

3	Sectorul de activitate	Administrație publică
4	Activitate principală/ atribuția principală	Administrație publică locală
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Continuarea eforturilor pentru îndeplinirea obiectivelor de țară, asumate în calitate de stat membru al Uniunii Europene, inclusiv în ceea ce privește diminuarea ratei părăsirii timpurii a școlii prin acordarea, cu titlu gratuit, a unui suport alimentar, constând într-un pachet alimentar sau într-o masă caldă pe zi, în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, TVA inclus.

2.2. Informații generale despre contextul care a determinat achiziția

HOTĂRÂRE nr. 24 din 11 ianuarie 2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă" și HOTĂRÂRE nr. 177 din 28 februarie 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".

3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

3.1. Datele de intrare utilizate de Contractant în scopul derulării activităților contractului

Activitățile care urmează a fi derulate și rezultatele care sunt urmărite la nivelul Autorității Contractante, pentru care se solicită prestarea serviciilor de catering sunt următoarele:

Furnizarea unui pachet alimentar, zilnic, în anul 2024, în perioada desfășurării activității didactice, preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Comuna Brusturoasa.

Astfel, prestatorul va trebuie să țină cont de următoarele informații generale cu privire la modul concret de derulare a contractului de servicii de catering: Pachet alimentar, pentru elevii și preșcolarii din unitățile de învățământ din Comuna Brusturoasa, județul Bacău

- Tipul de contract:** contract de servicii, cu executare succesivă pe bază de comandă emisă de beneficiar.
- Unitatea de măsură a contractului:** pachetul (porția), configurată conform prevederilor prezentului caiet de sarcini
- Numărul mediu de porții ce vor fi asigurate la o livrare:** 316 de pachete (porții), în funcție de numărul de copii prezenți la activitățile didactice.
- Pentru anul școlar 2024-2025 există posibilitatea ca numărul elevilor înscriși să fie diferit.
- Regimul de livrare:** zilnic, de luni până vineri, pe toată perioada derulării activităților școlare (fără a lua în calcul zilele de vacanță și zilele nelucrătoare sau în care, conform ordinelor MEN sau alte acte normative, nu se derulează activitățile școlare)
- Tipul mesei servite** - pachet alimentar, tip sandwich (sendviș), conform cerințelor caietului de sarcini
- Grupul țintă (consumatori)** – copii din ciclul prescolar, primar și gimnazial.

3.2. Criteriile de performanță ale contractului

3.2.1. Aspecte generale

La finalul fiecărei etape aferente contractului (lunar), Beneficiarul are dreptul de a evalua performanța Contractantului în legătura cu modul de executare a Contractului.

Evaluările ce se vor efectua cu privire la nivelul de performanță al serviciilor de catering respectiv al produselor livrate în cadrul procesului de prestare a serviciilor vor avea drept referință atât datele de intrare aferente viitorului contract de catering, ce se regăsesc atât în prezentul caiet

de sarcini cât și standardele europene și naționale aplicabile produselor alimentare ce vor fi puse la dispoziția grupului țintă prin intermediul acestor servicii ce fac obiectul contractului.

3.2.2. Criterii de performanță specifice

În ceea ce privește prestarea serviciilor de catering, Contractantul va trebui să ia măsurile necesare și să adopte acea soluție necesară pentru prestarea serviciilor, astfel încât să se asigure atingerea următoarelor criterii de performanță aferente contractului:

- a) Produsele alimentare livrate la destinație vor avea o formă de prezentare și o temperatură minimă necesară astfel încât pentru ca produsele să poată fi consumate în condiții normale.
- b) Produsele preparate și livrate vor respecta principiile care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți, așa cum acestea sunt prezentate prin Ordinul MS nr.1563/2008- actualizat.
- c) Procesul de preparare, transport și livrare să deruleze cu respectarea în totalitate a cadrului legal și normativ aplicabil în domeniul siguranței sanitare și alimentare.
- d) Produsele preparate și livrate respectă cerințele calitative și cantitative din comenzile confirmate de către Beneficiar
- e) Activitățile de livrare, la destinația finală, a produselor alimentare vor respecta calendarul convenit între părți.

3.2.3. Modul de stabilire a rezultatelor verificării criteriilor de performanță:

Periodic (de regulă lunar), înainte de recepția serviciilor, părțile vor verifica și evalua modul de îndeplinire a criteriilor de performanță ale contractului prevăzute la punctul 3.2.2. de mai sus, rezultatul acestor verificări urmând a fi consemnat în cadrul procesului verbal de recepție a serviciilor ce stă la baza emiterii facturii aferente serviciilor prestate perioadei supuse evaluării.

3.3. Modul de prestare a serviciilor precum și produsele ce se vor livra în cadrul acestora

3.3.1. Modul de prestarea a serviciilor și mecanismul specific de derulare a activităților contractului

Pentru derularea viitorului contract de achiziție publică, părțile vor proceda, în principal, conform următorului mecanism:

Nr.	Activitate	Detaliere activități
Etape 1 – Stabilirea calendarului lunar de prestare a serviciilor		
1	Definirea calendarului de prestare	Cu cel puțin 10 zile înainte de începerea lunii, Beneficiarul va transmite Prestatorului programul propus pentru luna următoare, în care va indica zilele în care se vor presta serviciile de catering ce fac obiectul contractului. După primirea și analiza programului lunar, în termen de maxim 2 zile lucrătoare Prestatorul va confirma Beneficiarului acceptarea programului.
Etape 2 Preluarea comenzii		
	Primirea și confirmarea	Prestatorul va primi comanda emisă de beneficiar, zilnic, în funcție de numărul de prescolari/elevi prezenți la activitățile didactice din ziua respectivă. Comanda privind numărul de pachete ce trebuie livrat în ziua respectivă se emite zilnic, cel mai târziu până la ora 08:30.

1	comenzii de către părți	După primirea și evaluarea comenzii, prestatorul va confirma livrarea comenzii. După primirea comenzii Prestatorul va iniția și derula etapa de pregătire și preparare a pachetului alimentar, cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute de actele normative și prezentul caiet de sarcini.
2	Prepararea produselor comandate	Prestatorul se va asigura că personalul implicat în activitățile de preparare și manipulare a alimentelor ce compun meniul respectă cerințele de igienă și Securitate alimentară, prevăzute de legislația în vigoare. Prestatorul se obligă să prezinte Beneficiarului, la simpla cerere a celui din urmă, toate documentele care atestă îndeplinirea acestor obligații. Prestatorul va asigura prepararea produselor cu respectarea cerințelor de trasabilitate impuse de cadrul legal/normativ specific în acest domeniu, asigurându-se de existența documentelor care atestă proveniența, calitatea și salubritate materiilor prime și a ingredientelor de origine animală și non- animală (facturi, avize, certificate de calitate, declarații de conformitate, etc) utilizate în prepararea meniurilor comandate. Prestatorul se obligă să prezinte beneficiarului, la simpla sa cerere copii după aceste documente.

	Ambalarea și pregătirea pentru transport a produselor preparate	Produsele realizate se vor ambala în ambalaje individuale, biodegradabile, de unică folosință, ce respectă cerințele de siguranță alimentară și care nu prezintă niciun risc consumatorului. Ambalajele: Toate produsele ambalate individual se vor încărca în ambalaje reutilizabile (lăzi, cutii, etc), cu închidere ermetică, izolate termic, destinate transportului și manipulării produselor ambalate individual, ce respectă cerințele de siguranță alimentară. Ambalajele reutilizabile vor fi supuse igienizării și dezinfecției, conform normelor legale în vigoare, înainte de fiecare utilizare/livrare.
Etapă 3. Livrarea comenzii		
3	Livrarea produselor preparate	Produsele vor fi livrate conform calendarului de livrare convenit între părți, zilnic până la cel mai târziu la ora 09:50 a fiecărei zile în care se desfășoară activități didactice, la fiecare unitate de învățământ . Livrarea se va efectua utilizând mijloace de transport autorizate sanitar-veterinar, conform prevederilor cadrului legal aplicabil în materie. Ambalajele reutilizabile, ce conțin produsele ambalate individual, se vor încărca/descărca în mijloacele de transport astfel încât să fie protejate împotriva unor eventuale contaminări. Livrarea se va face la unitățile de învățământ din Comuna Brusturoasa după cum urmează : 1.Școala Gimnazială „Ioana Radu Rosetti” – 235 copii –sat Brusturoasa, str. Ing Elie Radu nr.106, Comuna Brusturoasa 2.Școala Primară Camenca – 36 copii –sat Camenca, str. Scolii, nr.5, Comuna Brusturoasa 3.Școala Primară Cuchiniș– 45 copii –sat Brusturoasa, str. Ing Elie Radu nr.222, Comuna Brusturoasa Personalul utilizat de prestator pentru livrarea produselor trebuie să îndeplinească cerințele sanitare în vigoare. Prin modul în care va derula activitățile de livrare Prestatorul va asigura ambalajele reutilizabile suficiente și adecvate destinate transportului și manipulării produselor ambalate individual, astfel încât acestea să rămână la dispoziția Beneficiarului până la consumarea în totalitate a produselor livrate, urmând ca ambalajele reutilizabile să fie preluate de către Prestator cu ocazia următoarei livrări.

Etapa 4. Recepția serviciilor și a produselor livrate		
4	Recepția comenzilor livrate	Produsele livrate se vor recepționa pe bază de documente de însoțite a mărfurilor, întocmite și prezentate de către prestator. Pentru gestionarea ambalajelor reutilizabile părțile vor întocmi documente de gestiune distincte de cele de recepție a produselor.
		Zilnic, prestatorul are obligația ca fiecare livrare să fie însoțită de o probă gratuită a produselor alimentare respective. Unitatea de învățământ în care se desfășoară Programul național are obligația de a păstra probe din alimentele servite preșcolarilor și elevilor timp de 48 de ore în frigiderul unității, conform normelor sanitare impuse de legislația în vigoare. De asemenea, hrana va fi verificată obligatoriu de către personalul responsabil cu servirea hranei beneficiarilor.
		Recepția se va face la livrare de către unitatea școlară, în prezența prestatorului și va fi consemnată într-un proces verbal de recepție cantitativă și calitativă, semnat de reprezentanții ambelor părți. Controlul produselor alimentare se va face aleator, vizual și, dacă situația o impune, la un centru de analiză acreditat de Direcția Sanitar Veterinară. Cheltuielile pentru aceste analize vor fi suportate de către prestator. Cantitățile constatate lipsă în urma verificărilor efectuate vor fi acoperite în cel mai scurt timp. Dacă în urma recepționării pachetelor alimentare se constată că prestatorul, din culpa sa, nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, pentru oricare din specificațiile tehnice care se constată abateri care pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a beneficiarilor, personalul desemnat de instituția de învățământ va avea dreptul să sisteze distribuția hranei. Prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau hrana în cauză cu alta/altele corespunzătoare, în termen de maxim 2 (două) ore de la primirea notificării. În cazul în care se constată abateri grave de la cerințele prezentului caiet de sarcini, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita înlocuirea întregului lot de produse livrate. Toate cheltuielile ocazionate de această situație vor fi suportate de către prestator. Distribuția pachetelor alimentare nu se va realiza fără recepționarea prealabilă a acestora de către persoana împuternicită din partea autorității contractante.
		Documentele care atestă avizarea mijlocului de transport utilizat de prestator trebuie să fie prezentate reprezentantului beneficiarului, la momentul livrării produselor, acesta din urmă având obligația anexării unei copii a acestor documente procesului verbal de predare/primire a produselor livrate. Documentele care atestă avizarea/autorizarea personalului utilizat la transportul/manipularea produselor trebuie să fie prezentate reprezentantului beneficiarului, la momentul livrării produselor, acesta din urmă având obligația anexării unei copii a acestor documente procesului verbal de predare/primire a produselor livrate
		Lunar, autoritatea contractantă va realiza centralizarea cantității de produse consumate, 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

5	Recepția serviciilor prestate	menționate către unitățile de învățământ vor păstra documentele justificative pe o perioadă de cel puțin 3 ani, începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.
		Recepția serviciilor se va face în baza proceselor verbale de predare/primire a produselor recepționate, întocmite cu ocazia fiecărei livrări efectuate în perioada de referință supusă recepției periodice.
		La momentul recepției serviciilor se va întocmi un proces verbal de recepție în cadrul căruia se va evidenția atât volumul de produse livrate în perioada cât și modul în care au fost respectate cerințele calitative și cantitative inclusiv modul în care au fost îndeplinite criteriile de performanță stipulate la cap. 3.2.2 din prezentul caiet de sarcini.
		Decontarea periodică a serviciilor prestate se va putea efectua doar în baza proceselor verbale de recepție întocmit conform celor prevăzute mai sus.
		Recepția finală se va efectua la finalizarea contractului, prin întocmirea unui proces verbal de recepție finală, în cadrul căruia se va evidenția modul în care prestatorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale asumate prin contract, acest document stând la baza efectuării ultimelor decontări din cadrul contractului precum și pentru emiterea documentului constatator, conform art. 166 din HG 395/2016.

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementarilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectului contractului. Pentru orice situație ce poate apărea și pentru care nu s-a prevăzut în mod clar modul în care trebuie acționat, părțile vor adopta acele activități care sunt necesare asigurării atingerii obiectivului contractului respectiv a criteriilor de performanță ale contractului, așa cum acestea au fost definite în prezentul caiet de sarcini.

3.3.2. Produsele ce se vor livra în cadrul serviciilor de catering

Pentru alegerea și prepararea produselor ce se vor livra în cadrul viitorului contract se va ține cont de următoarele aspecte obligatorii:

Nr.	Categorie cerințe	Detalierea cerințelor
1	Cerințe privind conținutul porției/ meniului	Pachet alimentar se va structura în conformitate cu prevederile art. Ordinului MS nr. 1563/2008-actualizat. Pachet alimentar de tip sandwich (sendviș) : produse de panificație din făină integrală (pâine feliată sau batoane/chifle) 80 g - 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 (ardei gras, salată sau alte produse similare) 40 g - maximum 25% din greutatea totală a pachetului. La acestea se va adăuga un fruct. În prepararea pachetului alimentar se vor folosi doar produse alimentare/ alimente ce îndeplinesc cerințele de calitate și cantitate prevăzute în Ordinul MS nr. 1563/2008, corespunzătoare grupei de vârstă aferenta ciclului preșcolar/ primar/gimnazial în conformitate cu legislația națională în vigoare.

2	Cerințe privind selecția produselor alimentare ce compun meniul	La prepararea meniurilor nu se vor utiliza: materii prime rezultate din organisme modificate genetic, amidon, maioneză, creme de ouă, îndulcitori, adaosuri de îngroșare, coloranți sintetici. Se va evita folosirea legumelor cu conținut sporit de lichide care afectează consistența (umezirea) produsului de panificație Produsele ce compun meniul nu vor conține în exces ulei/grăsimi, condimente sau săruri. 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). Fișa tehnică de meniu zilnic se va prezenta astfel : <i>Exemplu:</i> <table><tr><th colspan="7">Sandwich cu pulpa de pui</th></tr><tr><th>Aliment</th><th>Gramaj</th><th>Calorii</th><th>Proteina</th><th>Lipide</th><th>Carbohidrați</th><th>Fibre</th></tr><tr><td>Paine integrala/chifla</td><td>80</td><td>212</td><td>8</td><td>0.6</td><td>43.5</td><td>4</td></tr><tr><td>Rosie</td><td>40</td><td>7.2</td><td>0.4</td><td>0.1</td><td>1.6</td><td>0.5</td></tr><tr><td>Cascaval</td><td>25</td><td>70,8</td><td>6,3</td><td>4.8</td><td>0.3</td><td>0</td></tr><tr><td>Pulpa pui dezosata la cuptor</td><td>40</td><td>81,2</td><td>10,4</td><td>4,4</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>Fruct - banana</td><td>100</td><td>89</td><td>1.1</td><td>0.33</td><td>22.8</td><td>2.6</td></tr></table> *Nu se va livra același tip de fruct in doua zile consecutiv. Se vor prezenta minim 20 fise meniu zilnic Beneficiarul și Prestatorul convin de comun acord meniul pentru săptămâna următoare.	Sandwich cu pulpa de pui							Aliment	Gramaj	Calorii	Proteina	Lipide	Carbohidrați	Fibre	Paine integrala/chifla	80	212	8	0.6	43.5	4	Rosie	40	7.2	0.4	0.1	1.6	0.5	Cascaval	25	70,8	6,3	4.8	0.3	0	Pulpa pui dezosata la cuptor	40	81,2	10,4	4,4	0	0	Fruct - banana	100	89	1.1	0.33	22.8	2.6
Sandwich cu pulpa de pui																																																			
Aliment	Gramaj	Calorii	Proteina	Lipide	Carbohidrați	Fibre																																													
Paine integrala/chifla	80	212	8	0.6	43.5	4																																													
Rosie	40	7.2	0.4	0.1	1.6	0.5																																													
Cascaval	25	70,8	6,3	4.8	0.3	0																																													
Pulpa pui dezosata la cuptor	40	81,2	10,4	4,4	0	0																																													
Fruct - banana	100	89	1.1	0.33	22.8	2.6																																													
3	Cerințe privind aportul caloric al meniului	Meniul va avea un aport caloric minim de 400 calorii (kcal), asigurându-se un raport optim între elementele de bază (proteine, lipide, glucide) conform recomandărilor din Anexa 3 din Ordinul 1563/2008 <table><tr><td>Declarație nutrițională</td><td>100 g</td></tr><tr><td>Valoare energetică Kj/kcal</td><td></td></tr><tr><td>Grăsimi g, din care</td><td></td></tr><tr><td>Acizi grași saturați g</td><td></td></tr><tr><td>Glucide g, din care</td><td></td></tr><tr><td>Zaharuri g</td><td></td></tr><tr><td>Proteine g</td><td></td></tr><tr><td>Sare g</td><td></td></tr></table> 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	Declarație nutrițională	100 g	Valoare energetică Kj/kcal		Grăsimi g, din care		Acizi grași saturați g		Glucide g, din care		Zaharuri g		Proteine g		Sare g																																		
Declarație nutrițională	100 g																																																		
Valoare energetică Kj/kcal																																																			
Grăsimi g, din care																																																			
Acizi grași saturați g																																																			
Glucide g, din care																																																			
Zaharuri g																																																			
Proteine g																																																			
Sare g																																																			

5	Cerințe privind ambalarea și produse accesorii	În conformitate cu prevederile Regulamentului (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/CEE a Comisiei, a Directivei 90/496/CEE a Consiliului, a Directivei 1999/10/CE a Comisiei, a Directivei 2000/13/CE a 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 prezintă înscrise prin etichetare următoarele elemente obligatorii: A) Produse preambalate a) denumirea produsului; de exemplu: sandvici cu șuncă și roșii, sandvici cu unt, cașcaval și salată; b) lista ingredientelor; c) substanțe care provoacă alergii sau intoleranțe: sunt puse în evidență printr-un set de caracteristici grafice care le diferențiază de restul ingredientelor; d) cantitatea din anumite ingrediente sau categorii de ingrediente: șuncă x%; cașcaval y%; e) cantitatea netă; f) data-limită de consum, sub forma: „expiră la data de”, cu înscrisirea necodificată a zilei, lunii și anului; g) condiții de depozitare - se menționează inclusiv intervalele de temperatură pentru menținerea parametrilor de calitate și siguranță ai produselor alimentare; h) o declarație nutrițională; Etichetarea nutrițională trebuie să conțină următoarele elemente: valoare energetică, grăsimi, acizi grași saturați, glucide, zaharuri, proteine, sare, în această ordine: <table><tr><td>Declarație nutrițională</td><td>100 g</td></tr><tr><td>Valoare energetică Kj/kcal</td><td></td></tr><tr><td>Grăsimi g, din care</td><td></td></tr><tr><td>Acizi grași saturați g</td><td></td></tr><tr><td>Glucide g, din care</td><td></td></tr><tr><td>Zaharuri g</td><td></td></tr><tr><td>Proteine g</td><td></td></tr><tr><td>Sare g</td><td></td></tr></table> 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; i) mențiune privind lotul; în cazul în care data-limită de consum se înregistrează sub forma zi, lună, an, nu este necesară înscrisirea lotului; j) elemente de avertizare, astfel: „PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT”; k) denumirea/numele și adresa operatorului economic din sectorul alimentar împuternicit cu informarea consumatorilor.	Declarație nutrițională	100 g	Valoare energetică Kj/kcal		Grăsimi g, din care		Acizi grași saturați g		Glucide g, din care		Zaharuri g		Proteine g		Sare g	
Declarație nutrițională	100 g																	
Valoare energetică Kj/kcal																		
Grăsimi g, din care																		
Acizi grași saturați g																		
Glucide g, din care																		
Zaharuri g																		
Proteine g																		
Sare g																		

Volumul serviciilor estimat pentru viitorul contract se conturează precum urmează:

Numărul de beneficiari	Numărul de zile	Număr de pachete alimentare
316 copii	108	316 zilnic 34.128 total contract

Notă: Numărul efectiv de pachete alimentare ce se vor comanda zilnic poate varia în funcție de copii efectiv prezenți la activitățile didactice;

Astfel, propunerea tehnică și propunerea financiară va fi formulată ținând cont de numărul maxim de copii ce poate fi înscris în cadrul acestui program (316 de copii), respectiv de valorile indicate în tabelul de mai sus 34.128 (meniuri), valori cărora le corespunde valoarea estimată a viitorului contract (511.920 lei, TVA inclus). Prestarea serviciilor, livrarea, începe în prima zi cu activități didactice de după ziua transmiterii ordinului de începere a prestării serviciilor.

4.RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI

4.1. Resursele umane necesare realizării activităților contractului

Prestatorul trebuie să asigure resursele umane necesare și suficiente pentru realizarea activităților contractului, conform graficului convenit între părți.

Tot personalul implicat în activitățile de preparare, manipulare și livrare a produselor alimentare trebuie să respecte, pe toată perioada de derulare a activităților contractului, cerințele legale privind siguranța alimentară și să dețină avizele/autorizările impuse de lege în acest sens.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice lista personalului responsabil pentru îndeplinirea activităților de preparare, ambalare și transport al produselor alimentare, împreună cu documentele suport care atestă îndeplinirea cerințelor legale privind siguranța și securitatea alimentară.

Prin documente suport se va înțelege:

- **Certificatul de instruire profesională privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, conform reglementărilor în vigoare (Curs de igienă, conform Ordin MS nr. 2.209 din 13 iulie 2022), valabil la data prezentării. Precizăm că, în conformitate cu prevederile art. 20 din Ordinul MS nr. 2.209 din 13 iulie 2022, certificatul anterior indicat are o valabilitate de maxim 3 ani de la data emiterii.**
- **Fişa de aptitudini specifice activității desfășurate sau echivalent, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare**

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Dacă Achizitorul (Beneficiarul) consideră că un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Achizitorul (Beneficiarul) are dreptul să solicite înlocuirea acestuia pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate. În acest caz, toate costurile generate de înlocuirea personalului sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre personalul implicat în execuția contractului cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și

obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, prestatorul intenționează să înlocuiască una sau mai multe persoane nominalizate în cadrul propunerii tehnice, acest lucru se poate realiza doar cu condiția ca persoanele noi implicate în derularea activităților contractului să dețină la rândul lor toate avizele/autorizările cerute de cadrul legal aplicabil. Acest lucru se va confirma, la cererea Beneficiarului, la momentul următoarei livrări, prin prezentarea documentelor suport care dovedesc îndeplinirea acestei cerințe.

4.2. Infrastructura tehnică necesară realizării activităților Contractului

Contractantul trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să îndeplinească activitățile în mod optim și să se concentreze asupra atingerii criteriilor de performanță aferente contractului respectiv a obiectivelor urmărite prin implementarea proiectului

În acest sens, Ofertantul va prezenta lista cu echipamentele și dotările specifice derulării serviciilor de catering respectiv:

- a) Utilaje si echipamente folosite în prepararea și ambalarea pachetului alimentar.
- b) Ambalaje reutilizabile, necesare transportului produselor alimentare în condiții de temperatură adecvată și care să asigure protecția la contaminări pe parcursul manipulării/transportului
- c) Mijloace de transport avizate legal pentru transportul produselor alimentare preparate.

Lista cu aceste echipamente și dotări specifice prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

Conform cadrului legal aplicabil în domeniul derulării activităților de catering, prestatorul va prezenta odată cu propunerea sa tehnică (în copie):

- 1) *Autorizația sanitar veterinară și pentru siguranța alimentelor, pentru activitatea de catering, emisă pentru unitatea în care se vor prepara produsele alimentare ce fac obiectul serviciilor de catering;***
- 2) *Autorizația sanitar veterinară și pentru siguranța alimentelor, pentru autovehiculele propuse pentru transportul produselor alimentare ce fac obiectul serviciilor de catering;***

5.PROGRAMUL DE REALIZARE A CONTRACTULUI (GRAFICUL DE PRESTARE)

În cadrul propunerii tehnice, ofertantul va ține cont de volumul și ritmicitatea livrărilor meniurilor, conform indicațiilor de la cap. 3.1.din prezentul caiet de sarcini.

După momentul semnării contractului, în funcție de graficul de derulare a activităților proiectului, beneficiarul va comunica prestatorului programul lunar de prestare precum și graficul aproximativ de livrare aferent contractului, întocmit pe luni/săptămâni, urmând ca acesta să fie actualizat, după caz, periodic (de regulă lunar), în funcție de programul școlar al grupului țintă precum și a condițiilor de derulare a activităților proiectului.

NOTĂ: modificarea graficului de prestare a serviciilor reprezintă o modificare nesubstanțială, de tip „adaptare la context practic” și nu impune modificări ale condițiilor de calitate sau modificări ale prețului unitar al unității de măsură a contractului, fiind transpusă prin aplicarea directă a clauzelor contractuale.

Programul săptămânal de prestare al serviciilor se va defini prin comanda emisă de către

beneficiar, în funcție de modul concret de derulare a activităților proiectului în relație cu grupul țintă.

Programul orar de livrare poate fi modificat de către Beneficiar, cu condiția notificării Prestatorului cu cel puțin o zi în prealabil.

6.CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ACHIZITOR (BENEFICIAR) ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Conform art. 51 din Legea 98/2016 ofertanții vor ține cont de reglementari obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii. Informații detaliate privind reglementările în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă se pot obține de la: Agenția Națională pentru Protecția Mediului (www.anpm.ro), Ministerul Muncii și Justiției Sociale (www.mmuncii.ro).

În acest scop ofertanții vor completa **Formular nr.10** din Secțiunea Formulare, prin care se va atesta faptul că la elaborarea ofertei s-au respectat aceste cerințe.

7.MANAGEMENTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII

7.1. Gestionarea relației dintre Contractant (Prestator) și Achizitor (Beneficiar)

Achizitorul (Beneficiarul) este responsabil pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru (Graficul) al activităților acceptat, prin desemnarea unui Responsabil de Contract.

Responsabilul de Contract din partea Achizitorului va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului (Prestatorului), evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Unitatea de învățământ răspunde, în mod direct, de asigurarea condițiilor de primire, recepție și distribuție a produselor alimentare, prin nominalizarea persoanelor responsabile în acest sens, precum și de confirmarea documentelor ce stau la baza plății produselor alimentare.

Programul de servire a mesei și timpul alocat acestei activități sunt stabilite de către conducerea unității de învățământ, în funcție de numărul de elevi, de orarul școlii și de particularitățile specifice fiecărei unități de învățământ.

Principiile care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru preșcolari și elevi, conform prevederilor legale - Legea nr. 123/2008 și Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1.563/2008, precum și posibile variante de meniu sunt prevăzute în anexa nr. 3.

Contractantul (Prestatorul) este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini, ca și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Fiecare unitate de învățământ va ține evidența cantității de produse consumate, menționând categoriile de beneficiari, tipul de produs, cantitatea/porție, numărul de porții și numărul de zile de școală, precum și evidența numărului de copii.

Furnizorul/Prestatorul autorizat/înregistrat și unitățile înregistrate/autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor de pe teritoriul României vor păstra și vor prezenta organismelor de control competente documentele comerciale și tehnice privind produsele alimentare distribuite în unitățile școlare, 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** către unitățile de învățământ vor păstra documentele justificative pe o perioadă de cel puțin 3 ani, începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

Beneficiarul și Contractantul (Prestatorul) își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

1. să conducă la întârzierea prestării serviciilor, generând nerespectarea termenului de livrare a produselor sau a serviciilor din Contract,
2. să conducă la modificarea Graficului de prestare al activităților acceptat,
3. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a serviciilor contractate inclusiv a criteriilor de performanță ale contractului,
4. să afecteze activitatea Achizitorului (Beneficiarului) sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în Caietul de Sarcini .

Toate comunicările (notificările) emise de părțile contractului vor fi transmise în scris, prin email sau fax. În cazuri urgente, comunicare între părți se poate derula și pe cale verbală (comunicare directă sau telefonic) cu condiția confirmării elementelor principale ale comunicării, în formă scrisă, cel târziu în ziua lucrătoare imediat următoare celei în care a avut loc comunicarea verbală.

8.CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

Contractul se atribuie ofertantului care îndeplinește criteriile de selecție și calificare impuse și a cărui ofertă tehnică și financiară îndeplinește în totalitate condițiile din documentația de atribuire.

9.MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Ofertantul va prezenta formularul de propunere tehnică, folosind modelul din Secțiunea formulare din cadrul documentației de atribuire, împreună cu documentele solicitate prin prezentul caiet de sarcini, considerate parte a propunerii tehnice.

Prin propunerea tehnică înaintată, ofertantul are obligația de a face dovada conformității activităților care urmează a fi realizate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Prin modul de întocmire a propunerii tehnice ofertantul trebuie să țină cont de prevederile documentației de atribuire, a documentelor ce însoțesc caietul de sarcini și să prezinte modul concret în care acesta își propune să execute contractul de achiziție publică, făcând referire la toate cerințele solicitate prin caietul de sarcini.

Astfel, propunerea tehnică trebuie să respecte formatul Formularului de propunere tehnică (conform model secțiunea formulare) în care să se facă referire cel puțin la:

- a) Prezentarea serviciilor propuse de ofertant, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini
- b) Graficul aproximativ de prestare a serviciilor - conform cap. 5. din caietul de sarcini, întocmit pentru o săptămână
- c) Prezentarea resurselor umane propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport, conform cap. 4.1. din prezentul caiet de sarcini (lista persoanelor responsabile de prestarea serviciilor împreună cu dovada absolvirii cursurilor de igienă și fișele de aptitudini)
- d) Prezentarea infrastructurii tehnice propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport, conform cap. 4.2 din prezentul caiet de sarcini (lista cu ambalajele și mijloacele de transport, împreună cu autorizația sanitară veterinară pentru unitatea de preparare și mijloacele de transport), documente care dovedesc utilizarea de autovehicule electrice și utilaje/echipamente electrice distribuție și/sau preparare
- e) Fișe tehnice, conform modelului de la pct. 3.3.2. – 2 completate corespunzător (min 20 meniuri)
- f) Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului, conform cap. 6 din prezentul caiet de sarcini;
- g) Alte documente solicitate prin Documentația de atribuire sau care sunt considerate de ofertant ca fiind relevante în raport cu cerințele acesteia
- h) Model ambalaj individual al pachetului alimentar inscripționat conform cerințelor.

10. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară globală se va întocmi și prezenta conform formularului de ofertă din secțiunea Formulare.

Propunerea financiară care alocă mai puțin de 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime se respinge fără solicitarea altor clarificări.

În cazul unei propuneri financiare aparent neobișnuit de scăzută în raport cu serviciile care constituie obiectul contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit, respectiv valoarea zilnică stabilită la art. 2 alin(1) din HOTĂRÂRE nr. 24 din 11 ianuarie 2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă", autoritatea contractantă are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la prețul sau costurile propuse în respectiva ofertă.

Odată cu acesta se vor prezenta documentele anexă, care se vor considera parte a propunerii financiare conform celor solicitate prin caietul de sarcini (folosindu-se modelele din secțiunea „Formulare”).

Astfel, propunerea financiară va fi însoțită de următoarele anexe:

- **Anexa 1** la formularul de ofertă ce va prezenta prețul unitar al porției/meniului, așa cum acesta este descris în cadrul prezentului caiet de sarcini, însoțit de justificarea pretului (algoritm de calcul, documente justificative ale pretului, documente justificative ale costurilor materiilor prime incorporate).

Ofertanții au obligația ca în cadrul propunerii financiare să prezinte o calculație a pretului/pachet alimentar, anexă la formularul de ofertă care va include, defalcăt, următoarele costuri:

- Costuri cu achiziția materiei prime, inclusiv fruct;
- Costuri necesare preparării pachetului alimentar;
- Costuri necesare distribuției (transportul) pachetului alimentar.

Contabil ,
Dincă Elisabeta

Consilier achiziții publice,
Andrășoaje Teofana