



HOTARAREA
NR.8 din 31 ianuarie 2025
privind aprobarea hotararii Consiliului de administratie al
Liceului teoretic Nicolae Jiga Tince,
a normelor interne si a caietului de sarcini pentru derularea unei proceduri simplificate
de atribuire a contractului de achizitie publica ce are ca obiect
“ Servicii de catering pentru elevii Liceului teoretic Nicolae Jiga Tince”

Avand in vedere art. 111 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice
Având în vedere Raportul de specialitate , înregistrat sub numarul 1184/27.01.2025
Vazand referatul de aprobare al Primarului comunei Tince, înregistrat sub
nr.1185/27.01.2025.

Tinand cont de avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Tince,
In temeiul :

- ✓ **H.G. nr 23/2025** - privind instituirea Programului National “Masa Sanatoasa” in anul 2025
- ✓ **Legea nr 123/2008** -pentru o alimentatie sanatoasa in unitatile de invatamant preuniversitar;
- ✓ **Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2023** privind aprobarea continuarii Programului pilot de acordare a unui suport alimentar pentru prescolarii si elevii din 450 de unitati de invatamant preuniversitar de stat;
- ✓ **Hotarare nr. 999/2023** pentru aprobarea Listei unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor și a unităților-pilot în care se implementează Programul-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat, a numărului de beneficiari, a sumei necesare pentru finanțarea Programului în anul 2023 și a repartizării acesteia pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale;
- ✓ **ORDIN Nr. 3070/2024** din 15 ianuarie 2024 privind aprobarea criteriilor pentru includerea unităților de învățământ în Programul național “Masă sănătoasă” (PNMS) pentru anul 2024
- ✓ **ORDIN Nr. 3840/81/2024** din 23 februarie 2024 privind aprobarea Listei unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național “Masă sănătoasă” în anul 2024

In temeiul art.129 alin.(2), lit(d), alin.(7) lit(a),art. 139 alin.(1), și art. 196, alin.(1) lit(a) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ,

Consiliul Local al comunei Tince , compus din 15 consilieri locali, din care 15 consilieri prezenti la sedinta, cu un numar de 15 voturi „pentru”, 0 voturi „impotriva”, 0”abtineri”

Hotărăște:

Art. 1. – Se aproba hotararea Consiliului de administratie al Liceului teoretic Nicolae Jiga Tinca, conform anexei 1

Art. 2. Se aproba normele interne (Anexa 2) si caietul de sarcini (Anexa 3)pentru derularea de proceduri simplificate de atribuire a contractelor de achizitie publica ce au ca obiect Servicii sociale si alte servicii specifice – servicii de catering pentru scoli- prevazute in Anexa nr.2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice cu valoare estimata fara TVA mai mica decat pragurile corespunzatoare prevazute la art.7, alin 1, lit. D din Legea 98/2016, conform Anexei ce face parte intergranta din prezenta hotarare.

Art. 3. – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Comunei Tinca

Art. 4. – Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică și se comunică factorilor interesați prin grija secretarului general al comunei Tinca.

Presedinte de sedinta
Turcus Paul Iulian



Avizat
Secretar general
Jurist Iova Lazar



Nr.88 Data 23.01.2025

1129 23.01.2025

CĂTRE,

PRIMĂRIA COMUNEI TINCA

Prin prezenta vă comunicăm că în urma hotărârii Consiliului de administrație al Liceului Teoretic „Nicolae Jiga”, Tinca din data de 23.01.2025, s-a stabilit acordarea mesei calde pentru elevii unității noastre de învățământ, în cadrul Programului Național „Masă sănătoasă”, conform HG 24/2024, art.3 alin.(1) b.

DIRECTOR,

prof. Alexandrina-Simona-Adriana ONIȚA-AVRAM

SECRETAR,

ec. Lavinia POPA

Adresa: Str. Republicii, Nr.36 /A, 417595, Tinca, Bihor

Tel/Fax: 0259310219 / 0259310154

E-mail: liceul_n_jiga@yahoo.com

NORME PROCEDURALE INTERNE PROCEDURA PROPRIE SIMPLIFICATĂ

pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri simplificate de
atribuire a contractelor de achiziție privată

CAPITOLUL I CADRUL LEGAL ȘI PRINCIPIILE

Art. 1.

(1) Prezenta procedură internă este elaborată în conformitate cu principiile care stau la baza atribuirii contractelor de servicii, lucrări și furnizare produse în condiții de nediscriminare, tratament egal, recunoaștere reciprocă, transparență, proporționalitate și asumarea răspunderii persoanelor implicate în procesul de atribuire.

(2) Scopul acestei proceduri este stabilirea unui cadru unitar pentru organizarea și desfășurarea etapelor procesului de achiziționare de produse, servicii sau lucrări în cadrul COMUNEI TINCA;

Art. 2.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, care sunt aplicabile prezentei proceduri interne:

- a) nediscriminarea;**
- b) tratamentul egal;**
- c) recunoașterea reciprocă;**
- d) transparența;**
- e) proporționalitatea;**
- f) asumarea răspunderii.**

Art. 3.

La procedura simplificată proprie are dreptul să participe orice operator economic, de drept public sau de drept privat, care poate să presteze serviciile/produsele/lucrările care fac obiectul contractului de achiziție privată.

CAPITOLUL II DEFINIȚII

Art. 4.

(1) În sensul prezentelor norme procedurale, termenele și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) autoritate contractantă: COMUNA TINCA**

b) abatere profesională - orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparține acest operator;

c) Contract de furnizare - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un beneficiar privat și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect furnizarea de produse;

d) Contract de lucrări - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un beneficiar privat și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări/construcții sau realizarea, prin orice mijloace, a unei construcții.

e) Contract de servicii - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un solicitant/beneficiar privat și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect prestarea de servicii.

f) contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție;

g) CPV - nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);

h) document al achiziției - anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției ori ale procedurii de achiziție;

i) documentația de atribuire - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

j) ofertant - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;

k) ofertă - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;

l) operator economic - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;

m) persoane cu funcții de decizie - conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire;

n) scris(ă) sau în scris - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice;

o) specificații tehnice - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;

p) zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

(2) Termenele prevăzute în cuprinsul prezentei legi se calculează conform următoarelor reguli:

a) la calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare;

b) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;

c) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective;

d) dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

e) la calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile lit. a), b) și d), cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

CAPITOLUL III PROCEDURA

Art. 5.

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica o selecție de oferte, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

(2) În vederea asigurării transparenței, a tratamentului egal, accesului nediscriminatoriu și a atragerii participării unui cerc cât mai larg de participanți, COMUNA TINCA, va lansa Procedura Proprie Simplificată de achiziție, prin publicarea pe Site-ul institutiei www.comuna-tinca.ro sau va pune la dispoziție la cerere în cazul anunțurilor publicate la avizierul institutiei, următoarele:

1. Publicarea Anunțului de participare la Procedura Proprie Simplificată;

2. Publicarea documentației de atribuire, respectiv: Caiet de Sarcini, Proiect de Contract, formulare și modele de documente;

După etapa de lansare a procedurii, desfășurarea acesteia, în continuare, presupune realizarea următoarelor operațiuni:

3. Publicarea solicitărilor de clarificări și clarificările formulate de către operatorii economici;

4. Stabilirea Comisiei de Evaluare a ofertelor;
5. Primirea și înregistrarea ofertelor și a documentelor solicitate operatorilor economici;
6. Deschiderea ofertelor și întocmirea Procesului verbal de deschidere a ofertelor;
7. Evaluarea ofertelor în funcție de criteriile și cerințele stabilite în documentația de atribuire;
8. Stabilirea rezultatelor selecției de oferte prin întocmirea Raportului Procedurii;
9. Comunicarea către toți ofertanții participanți a rezultatului Procedurii de atribuire a contractului de achiziție;
10. Încheierea contractului de achiziție;
11. Urmărirea respectării obligațiilor asumate, de către operatorul economic, prin semnarea contractului de achiziție;

Art. 6.

Elaborarea caietului de sarcini are ca scop stabilirea de către autoritatea contractantă a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților și capacitatea acestora de a îndeplini obligațiile contractuale, stabilirea regulilor ce trebuie respectate pe parcursul desfășurării procedurii, stabilirea calendarului de aplicare a procedurii precum și stabilirea cerințelor privind nivelul calitativ și cantitativ a achiziției solicitate.

Art. 7.

- (1) Caietul de sarcini va conține următoarele elemente:
- a) Datele de identificare ale autorității contractante;
 - b) Sursa de finanțare a achiziției;
 - c) Calendarul de aplicare a procedurii respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor; data limită de răspuns la clarificări, data și ora limită de depunere a ofertelor.
 - d) Cerințele privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților;
 - e) Cerințele minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, în măsura în care se solicită;
 - f) Criteriile de calificare în măsura în care se solicită;
 - g) Specificațiile tehnice minime ale produselor/serviciilor/lucrarilor solicitate;
 - h) Modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
 - i) Perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor;
 - j) Criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei castigatoare;
 - k) Modul de comunicare.
- (2) Fără a aduce atingere normelor tehnice obligatorii de la nivel național, în măsura în care sunt compatibile cu actele normative adoptate la nivelul Uniunii Europene, specificațiile tehnice se stabilesc în una dintre următoarele modalități:
- a) prin raportare la cerințe de performanță sau cerințe funcționale, inclusiv caracteristici de mediu, cu condiția ca parametrii să fie suficient de preciși pentru

- a) permite ofertanților să determine obiectul contractului și autoritățile contractante să atribuie contractul;
- b) prin trimitere la specificații tehnice și, ca ordine de prioritate, la standarde naționale care transpun standarde europene, evaluări tehnice europene, specificații tehnice comune, standarde internaționale, alte sisteme de referință tehnice instituite de către organismele de standardizare europene sau, în lipsa oricăreia dintre acestea, la standarde naționale, la acorduri tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor; fiecare trimitere este însoțită de mențiunea "sau echivalent";
- c) prin raportare la cerințe de performanță sau cerințe funcționale, potrivit lit. a), și prin trimitere la specificațiile tehnice prevăzute la lit. b) ca modalitate de a prezuma conformitatea cu respectivele cerințe de performanță sau cerințe funcționale;
- d) prin trimitere la specificațiile tehnice prevăzute la lit. b) pentru unele caracteristici și prin raportare la cerințe de performanță sau cerințe funcționale prevăzute la lit. a) pentru alte caracteristici.
- (3) Cu excepția cazului în care acest lucru este justificat de obiectul contractului, specificațiile tehnice nu precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate de un anumit operator economic și nici nu se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică, care ar avea ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau produse.

Art. 8.

(1) Scopul estimării valorii contractului de achiziție este de a determina resursele necesare respectiv, de a alege procedura de atribuire a contractelor.

(2) Valoarea estimată, cu precizarea detaliată a modului de determinare a acesteia se stabilește inițial prin referatele de necesitate sau prin întocmirea unei note justificative de estimare a valorii, elaborate de către direcțiile beneficiare. În acest sens, referatul de necesitate va cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și pretul unitar/ total al necesităților, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică.

(3) Autoritatea contractantă calculează valoarea estimată a unei achiziții având în vedere valoarea totală de plată, fără TVA, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.

CAPITOLUL IV TRANSPARENȚĂ ȘI PUBLICITATE. ANUNȚUL DE PARTICIPARE LA PROCEDURA PROPRIE SIMPLIFICATĂ.

Art. 9.

(1) Procedura se inițiază prin publicarea, pe site-ul instituției **www.comuna-tinca.ro** sau la **avizierul instituției**, a unui Anunț de participare la Procedura Proprie Simplificată pentru achiziționarea de servicii/produse/lucrări, însoțit de documentația de atribuire aferentă;

(2) Opțional, în vederea respectării transparenței și a tratamentului egal, se poate hotărâ publicarea, suplimentar, și prin alte modalități de informare a agenților economici.

(3) Dacă autoritatea contractantă considera ca este necesar, poate transmite invitație de participare către diversi operatori economici posibili ofertanți, pe internet sau cu care autoritatea contractantă a mai avut relații comerciale.

(4) Anunțul de Participare la Procedura Proprie Simplificată pentru achiziționarea de servicii/produse/lucrări, conține următoarele informații:

a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;

b) tipul de contract;

c) denumirea serviciilor/produselor/lucrărilor care urmează să fie achiziționate;

d) valoarea estimată;

e) cantitatea de produse care trebuie furnizată, dacă este cazul;

f) sursa de finanțare;

g) termenul-limită de primire a ofertelor;

h) adresa la care se transmit ofertele;

i) limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele;

j) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;

k) criteriul de atribuire a contractului de achiziție;

l) dacă sunt solicitate, cerințe minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de către ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor cerințe;

m) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare, întocmite în conformitate cu solicitările caietului de sarcini și a valorii estimate;

CAPITOLUL V

DEPUNEREA OFERTELOR

Art. 10.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include, în anunțul de participare la selecția de oferte, data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă are obligația să stabilească perioada de depunere a ofertelor, în funcție de complexitatea contractului de achiziție și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.

(2) Perioada minimă între data publicării Anunțului de participare la Procedura Proprie Simplificată și data limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 5 zile calendaristice.

(3) În cazul în care o situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător de către autoritatea contractantă, face imposibil de respectat perioada de mai sus, autoritatea contractantă poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea ofertelor, care nu poate fi mai mică de 3 zile calendaristice de la data publicării Anunțului de participare la Procedura Proprie Simplificată.

Art. 11.

Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

**CAPITOLUL VI
PARTICIPAREA LA SELECȚIA DE OFERTE**

Art. 12.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a acorda operatorilor economici un tratament egal și nediscriminatoriu și de a acționa într-o manieră transparentă și cu proporționalitate.

(2) În acest sens, nu vor fi concepute și nu vor fi structurate achizițiile, ori elemente ale acestora, cu scopul exceptării acestora de la aplicarea dispozițiilor prezentei legi ori al restrângerii artificiale a concurenței.

Art. 13.

Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la selecție de oferte și de a participa, printr-un reprezentant împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achiziție.

**CAPITOLUL VII
CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE**

Art. 14.

Dacă autoritatea contractantă decide să solicite criterii de calificare și selecție, aceasta poate solicita doar cerințe privind:

- a) Motive de excludere, în conformitate cu capitolul V, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea 99 / 2016;
- b) capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu art. 186 din Legea 99 / 2016;
- c) experiența similară, în conformitate cu art. 192 lit. a) și b) din Legea 99 / 2016;

Art. 15.

Poate fi exclus din procedura de atribuire orice ofertant care se afla în oricare dintre următoarele situații:

- a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător sindic sau activitățile sale sunt suspendate.
- b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a celorlalte contribuții sociale obligatorii asigurării sociale, sănătate, etc; vor fi considerați întotdeauna eligibili ofertanții care au aprobat esalonarea datoriilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat.

Art. 16.

(1) Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita oricarui ofertant sa prezinte documente edificatoare care se dovedeasca inregistrarea formei de exercitare a profesiei, in conformitate cu prevederile legale din Romania.

(2) Ofertantul are obligatia:

a) de a prezenta documentele solicitate de autoritatea contractanta, prin care dovedeste

capacitatea profesionala, tehnica si economico-financiara.

b) de a permite verificarea de catre autoritatea contractanta a capacitatilor sale materiale si a sistemului de asigurare a calitatii, potrivit documentatiei de atribuire.

(3) Operatorii economici ce depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

(4) Criteriul de calificare cu privire la capacitatea de exercitare a activității profesionale are ca scop demonstrarea potențialului organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul de achiziție publică și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare.

(5) Criteriul de calificare cu privire la experiența similară are ca scop demonstrarea potențialului tehnic și organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul de achiziție publică și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare.

(6) Documentele justificative care probează îndeplinirea criteriilor de calificare si selectie vor fi depuse de catre ofertanti in cadrul ofertei. Aceste documente pot fi:

a) certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentarii;

b) alte documente edificatoare, dupa caz.

CAPITOLUL VIII**CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ****Art. 17.**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza, în Anunțul de participare la Procedura Proprie Simplificată, criteriul de atribuire a contractului de achiziție, care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire.

(2) Criteriul de atribuire a contractelor de achiziție a caror atribuire se derulează prin prezenta procedura internă, este **"prețul cel mai scăzut" sau "cel mai bun raport calitate pret"**.

(3) Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, sau prin cuantificarea altor elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire. Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor/punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut sau cu punctajul cel mai mare.

(4) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

CAPITOLUL IX

STABILIREA GARANȚIEI DE PARTICIPARE

Art. 18.

(1) Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.

(2) Garanția de participare este opțională pentru autoritatea contractantă, și se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii.

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

(4) Garanția trebuie să fie irevocabilă.

(5) Instrumentul de garantare se transmite împreună cu oferta și celelalte documente ale acesteia, cel mai târziu la data și ora-limită de depunere a ofertelor, și trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

(6) Autoritatea contractantă are obligația de a reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică/acordul-cadru în perioada de valabilitate a ofertei.

(7) În cazul încheierii unui acord-cadru, prevederile alin. (6) lit. b) nu sunt aplicabile.

(8) Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

(9) În cazul unei proceduri de atribuire a unui acord-cadru, precum și în cazul atribuirii unui contract pentru care nu se solicită constituirea garanției de bună execuție, garanția de participare constituită de ofertantul a cărei ofertă a

fost stabilită câştigătoare se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării acordului-cadru/contractului.

(10) Garanţia de participare, constituită de ofertanţii a căror ofertă nu a fost stabilită câştigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă după semnarea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru cu ofertantul/ofertanţii ale cărui/căror oferte au fost desemnate câştigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziţie publică/acordului-cadru cu ofertantul declarat câştigător.

(11) În cazul în care autoritatea contractantă se află în situaţia de a anula procedura de atribuire, garanţia de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestaţii cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

(12) După primirea comunicării rezultatului procedurii, ofertanţii ale căror oferte au fost declarate necâştigătoare au dreptul de a obţine eliberarea garanţiei de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la alin. (10), dacă transmit autorităţii contractante o solicitare în acest sens. Autoritatea contractantă are obligaţia de a restitui garanţia de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

CAPITOLUL X

STABILIREA GARANŢIEI DE BUNĂ EXECUŢIE

Art. 19.

(1) Garanţia de bună execuţie a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorităţii contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă şi în perioada convenită a contractului de achiziţie.

(2) Garanţia de bună execuţie este opţională pentru autoritatea contractantă şi dacă se solicită se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziţie publică/contractului subsecvent.

(3) Autoritatea contractantă stabileşte valoarea garanţiei de bună execuţie prin raportare la complexitatea contractului de achiziţie publică/contractului subsecvent care urmează a fi executat, care însă nu trebuie să depăşească 10% din preţul contractului, fără TVA.

(4) În cazul în care pe parcursul executării contractului de achiziţie publică se suplimentează valoarea acestuia, contractantul are obligaţia de a completa garanţia de bună execuţie în corelaţie cu noua valoare a contractului de achiziţie publică.

(5) Garanţia de bună execuţie se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituţie de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condiţiile legii, şi devine anexă la contract.

(6) Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziţie publică/contractului subsecvent, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu îşi îndeplineşte din culpa sa obligaţiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie autoritatea contractantă are obligaţia de a notifica pretenţia atât contractantului, cât şi emitentului instrumentului de garantare, precizând obligaţiile care nu au fost

respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

(7) În cazul contractului de furnizare, autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data întocmirii procesului-verbal de recepție a produselor care fac obiectul contractului de achiziție publică/contractului subsecvent și/sau de la plata facturii finale, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

(8) În cazul contractului de servicii, autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică/contractul subsecvent respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

(9) În cazul contractelor de servicii de proiectare, autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție după cum urmează:

a) valoarea garanției de bună execuție aferentă studiilor de prefizabilitate și/sau fezabilitate, în termen de 14 zile de la data predării și însușirii/aprobării documentației tehnico-economice respective sau de la data finalizării tuturor obligațiilor contractului de servicii, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei;

b) valoarea garanției de bună execuție aferentă proiectului tehnic și/sau detaliilor de execuție, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, dar nu mai târziu de 3 ani de la predarea respectivelor documentații tehnice, în cazul în care autoritatea contractantă nu a atribuit în această perioadă contractul de lucrări în cauză;

c) valoarea garanției de bună execuție aferentă serviciilor de supervizare a lucrărilor/dirigenție de șantier, în termen de 14 zile de la data emiterii raportului final de supervizare/expirarea duratei de garanție acordată lucrării în cauză.

(10) În cazul contractelor de lucrări, autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție după cum urmează:

a) 70% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, iar riscul pentru vicii ascunse este minim;

b) restul de 30% din valoarea garanției, la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor executate, pe baza procesului-verbal de recepție finală.

(11) Procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor și, respectiv, de recepție finală pot fi întocmite și pentru părți/obiecte din/de lucrare, dacă acestea sunt distincte din punct de vedere fizic și funcțional, proporțional cu valoarea lucrărilor recepționate.

CAPITOLUL XI

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Art. 20.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire.

(2) Documentația de atribuire poate conține următoarele:

- a) Caietul de Sarcini;
- b) Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
- c) Formulare și modele de documente;

(3) Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Art. 21.

(1) Fișa de date trebuie să conțină cel puțin informații generale standard, însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, particularizate în funcție de contextul în care se încadrează achiziția, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, informații privind garanția de participare, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat.

(2) Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.

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

Art. 22.

Autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu **www.comuna-tinca.ro**, în format electronic, întreaga documentație de atribuire, sau o va pune la dispoziție la cerere în cazul anunțurilor publicate la avizierul institutiei

CAPITOLUL XII

DREPTUL DE A SOLICITA CLARIFICĂRI

Art. 23.

(1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire **pe adresa de e-mail: primariatinca@yahoo.com**

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă 1 zi lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai dacă acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut mai sus, aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

Art. 24.

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi, prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu www.comuna-tinca.ro sau la **avizierul instituției**, perioada stabilită conform Capitolului V, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

CAPITOLUL XIII ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI

Art. 25.

(1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

(2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

(3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

Art. 26.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și ștampilată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art. 27.

(1) Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare la Procedura Proprie simplificată, și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

(2) Oferta care este transmisă la o altă adresă a autorității contractante, decât cea stabilită de către acesta sau după expirarea date-limită pentru depunere, va fi respinsă.

Art. 28.

Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

Art. 29.

Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

**CAPITOLUL XIV
MODIFICAREA, RETRAGEREA ȘI VALABILITATEA OFERTEI**

Art. 30.

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

Art. 31.

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

Art. 32.

(1) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

(3) Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate.

(4) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că și-a retras oferta.

**CAPITOLUL XV
COMISIA DE EVALUARE**

Art. 33.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție derulate prin prezenta procedura, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare.

(2) În acest sens, din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membrii aparținând compartimentelor autorității contractante.

(3) În componența comisiei de evaluare trebuie să fie cel puțin 3 membri sau un alt număr impar. În caz de necesitate, autoritatea contractantă poate

atrage în componenta comisiei de evaluare specialiști și experți în domeniul în care se efectuează achiziția. Aceștia vor fi incluși în comisia de evaluare în calitate de consultanți sau experți.

(4) Autoritatea contractantă va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire din cadrul compartimentului intern specializat în domeniul achiziției.

(5) În cazul în care evaluarea solicitărilor de participare / ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor ori de natură tehnică, financiară, juridică și / sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către furnizorii de servicii auxiliare achiziției.

Art. 34.

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) Deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) Verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți / candidați;
- c) Verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- d) Verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Lege;
- e) Elaborarea solicitărilor de clarificări și / sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și / sau ofertelor;
- f) Stabilirea ofertelor inacceptabile și / sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- g) Stabilirea ofertelor admisibile;
- h) Stabilirea criteriului de atribuire;
- i) Stabilirea ofertei / ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- j) Elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire;

Art. 35.

(1) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor / solicitărilor de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați / ofertanți în procedura de atribuire.

(2) Cu excepția ședinței de deschidere a ofertelor, la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia și, după caz, experții cooptați.

Art. 36.

(1) Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte confidențialitatea documentelor depuse în cadrul ofertelor.

(2) declarația prevăzută la alin. (1) trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea solicitărilor de participare / ofertelor, și conține următoarele date de identificare:

- a) numele și prenumele;
- b) data și locul nașterii;
- c) domiciliul actual;
- d) codul numeric personal.

CAPITOLUL XVI
DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

Art. 37.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora și locul indicat în anunțul de participare la Procedura Proprie Simplificată.

(2) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare, dacă a fost solicitată.

(3) Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

(4) Autoritatea contractantă, prin comisia de evaluare are obligația ca în termen de maxim 90 de zile de la data-limită depunerii ofertelor să stabilească oferta câștigătoare. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi această perioadă. Prolungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură în termen de maximum două zile.

(5) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/împuterniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

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

Art. 38.

(1) În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, astfel cum sunt acestea prevăzute la Cap. VIII din prezentele norme procedurale interne, comisia de evaluare are

obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant în parte.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

(3) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

(4) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție.

Art. 39.

(1) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia.

(2) Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte. Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 3 zile lucrătoare.

(3) Comunicarea transmisă în sensul alin. (1) către candidat/ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

(4) În cazul în care comisia de evaluare solicită unui candidat/ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei sau solicitării de participare, iar candidatul/ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

(5) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.

(6) Prin excepție de la dispozițiile alin. (5), oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificări 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; sau

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.

(7) 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.

(8) 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 ofertă 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.

(9) Prin excepție de la dispozițiile alin. (5), oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa financiară reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și/sau în alte documente prezentate de ofertant.

(10) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată neconformă.

(11) Comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia.

(12) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, în condițiile prevăzute la alin. (11), oferta sa va fi considerată neconformă.

(13) În sensul dispozițiilor alin. (11), 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.

Art. 40.

(1) Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme.

(2) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

a) În cazul în care comisia de evaluare solicită clarificări, în termen de o zi lucrătoare de la data-limită de depunere a ofertelor, privind eventualele neconcordanțe referitoare la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, precum și la cuantumul sau valabilitatea acesteia, acordând ofertantului un termen de 3 zile pentru a răspunde la solicitarea de clarificare, iar acesta nu răspunde;

b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;

c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva ofertă alternativă, nu respecta cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;

d) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii;

e) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție;

f) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială a ofertei;

g) în urma verificărilor efectuate se constată că oferta are un preț/cost neobișnuit de scăzut pentru ceea ce urmează a fi prestat, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametri cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;

h) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;

i) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, propunerea tehnică sau propunerea financiară.

(3) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;

Art. 41.

(1) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

(3) Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective sau a punctajelor obținute, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut sau cu cel mai mare punctaj obținut.

(4) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

(5) În cazul în care la selecția de oferte se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

(6) În cazul în care ofertantul desemnat câștigător refuză să semneze contractul în perioada de valabilitate a ofertei sau refuză constituirea GBE, autoritatea contractantă respinge oferta acestuia cu sancțiunea reținerii garanției

de participare si poate atribui contractul urmatorului ofertant clasat in clasamentul ofertelor admisibile.

Art. 42.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție atribuit.

(2) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente / informații:

- a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție;
- b) dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare și/sau selecție a candidaților/ofertanților și/sau reducerea numărului acestora pe parcursul procedurii de atribuire;
- c) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
- d) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- e) în măsura în care sunt cunoscute, partea/parțile din contractul de achiziție pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
- f) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
- g) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

(3) Informațiile care fac obiectul alin. (2) lit. b) sunt următoarele:

- a) denumirea candidaților/ofertanților calificați și/sau selectați și motivele care au stat la baza acestor decizii;
- b) denumirea candidaților/ofertanților respinși și motivele respingerii.

CAPITOLUL XVII INFORMAREA OFERTANȚILOR

Art. 43.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție.

(2) Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare în termen de maximum 90 de zile de la data-limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi această perioadă. Prelungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură, în termen de maximum 2 zile.

Art. 44.

(1) Autoritatea contractantă informează fiecare candidat / ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea / încheierea contractului de achiziție, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 5 zile de la emiterea deciziilor respective.

(2) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute mai sus, autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:

a) Fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;

b) Fiecărui ofertant care a depus o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;

c) Fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei / ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție sau, după caz, ale ofertantului / ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru;

d) Fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, informații referitoare la desfășurarea și progresul negocierilor și al dialogului cu ofertații.

(3) Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.

(4) Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentele achiziției.

(5) Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și / sau financiare.

CAPITOLUL XVIII

FORME DE COMUNICARE

Art. 45.

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) prin poștă;
- b) prin curier;
- c) prin fax;
- d) prin e-mail;
- e) prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) – d).

CAPITOLUL XIX

ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

Art. 46.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție /acordului-cadru în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d) dacă specificații tehnice din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire contin erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile reglementate la art. 2;
- e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

Art. 47.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu **www.comuna-tinca.rosau** la **avizierul instituției**.

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

CAPITOLUL XX
ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

Art. 48.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție în perioada de valabilitate a ofertelor.

(3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații, dacă sunt implicați mai mult de 1 operator economic în procedura.

(4) În situația în care nu s-a depus decât o singură ofertă, iar aceasta, după evaluare a fost declarată admisibilă și câștigătoare, contractul poate fi semnat cu ofertantul declarat câștigător, imediat după comunicare.

CAPITOLUL XXI
AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

Art. 49.

(1) Ajustarea prețului contractului este posibilă numai în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la

anumite taxe / impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea / diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

(2) În orice situație, prețul contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor de bază cărora s-a fundamentat prețul contractului.

(3) Ajustarea prețului contractului nu se poate efectua peste o cota procentuala de 5 % indiferent de natura si numarul ajustarilor efectuate.

CAPITOLUL XXII DOSARUL ACHIZIȚIEI

Art. 50.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției pentru fiecare contract de achiziție încheiat.

(2) Dosarul achiziției se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.

(3) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.

(4) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției are caracter de document public.

(5) Dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) referatul de necesitate / strategia de contractare;
- b) anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
- c) anunțul de participare la Procedura Simplificată Proprie și dovada publicării acestuia;
- d) erata, dacă este cazul;
- e) documentația de atribuire;
- f) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- g) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- h) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- i) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- j) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- k) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- l) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- m) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- n) contractul de achiziție /acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- p) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- r) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- s) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- ș) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

CAPITOLUL XXIII
CĂI DE ATAC. DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND CĂILE DE ATAC

Art. 51.

(1) Solutionarea contestatiilor cu privire la documentatia de atribuire:
Contestatiile se depun la Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor,
Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3; Localitate: Bucuresti; Cod Postal:
030084; Tara: Romania; Codul NUTS: RO321 Bucuresti;
Adresa de e-mail: office@cnscl.ro; Nr de telefon: +40 213104641; Adresa web a
sediului principal al autoritatii/entitatii
contractante(URL) <http://www.cnscl.ro>, in termen de 7 zile, incepand cu ziua
urmatoare luarii la cunostinta despre actul autoritatii contractante considerat
nelegal.

(2) Orice persoana care se considera vatamata intr-un drept al sau ori
intr-un interes legitim printr-un act al unei autoritati contractante sau prin
nesolutionarea in termenul legal, a unei cereri poate solicita anularea actului,
obligarea autoritatii contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de masuri
de remediere, recunoasterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale
administrativ-jurisdictionala sau judiciara.

(3) Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fara
personalitate juridica, poate formula orice cale de atac reglementata de legislatia
in vigoare.

DATA ELABORĂRII:	ÎNTOCMIT:	APROBAT:	Semnatura
	Numele și prenumele Avram Ioana Diana	Numele și prenumele Popa Vlad Mihai	
31.01.2025			

Nr. Inreg 1396 din 30.01.2025

APROBAT
PRIMAR,
Vlad Popa

**CAIET DE SARCINI PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE PRESTARI SERVICII DE
CATERING IN VEDEREA FURNIZARII UNUI
"SUPOORT ALIMENTAR PENTRU ELEVII DIN CADRUL LICEULUI TEORETIC N. JIGA TINCA"**

I. Preambul

La întocmirea ofertei tehnice elaborată în baza prezentului caiet de sarcini, operatorii economici vor trebui să țină cont de prevederile:

- ✓ **H.G. nr 24/11.01.2024** - privind instituirea Programului National "Masa Sanatoasa"
- ✓ **Legea nr 123/2008** -pentru o alimentatie sanatoasa in unitatile de invatamant preuniversitar;
- ✓ **Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2023** privind aprobarea continuarii Programului pilot de acordare a unui suport alimentar pentru prescolarii si elevii din 450 de unitati de invatamant preuniversitar de stat;
- ✓ **Hotarare nr. 999/2023** pentru aprobarea Listei unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor și a unităților-pilot în care se implementează Programul-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat, a numărului de beneficiari, a sumei necesare pentru finanțarea Programului în anul 2023 și a repartizării acesteia pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale;
- ✓ **Hotărârea nr. 177/2024** privind repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale și pe unități de învățământ preuniversitar de stat a sumei, prevăzută în bugetul de stat pe anul 2024, pentru finanțarea Programului național "Masă sănătoasă"
- ✓ **ORDIN Nr. 3070/2024** din 15 ianuarie 2024 privind aprobarea criteriilor pentru includerea unităților de învățământ în Programul național "Masă sănătoasă" (PNMS) pentru anul 2024
- ✓ **ORDIN Nr. 3840/81/2024** din 23 februarie 2024 privind aprobarea Listei unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național "Masă sănătoasă" în anul 2024

SECȚIUNEA I

Obiectul contractului și considerații generale

I.1. Obiectul achiziției

Având în vedere faptul că Liceul Teoretic N. Jiga Tinca nu dispune în prezent de cantină sau spații amenajabile în scopul servirii mesei calde la nici unul din sediile în care își desfășoară activitatea, s-a optat ca suportul alimentar să fie un pachet alimentar conform art. 3 alin. (1) lit. b) din H.G. nr 24/11.01.2024 - privind instituirea Programului National "Masa Sanatoasa"

Obiectul achiziției îl constituie pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a suportului alimentar pentru elevii Liceului Teoretic N. Jiga Tinca - învățământ primar, gimnazial și liceal.

I.2. Cantități necesare

Pentru estimarea necesarului de pachete alimentare, cantitativ și valoric, aferente contractului de prestari servicii de catering in vederea furnizarii unui suport alimentar precum și valorile asociate acestuia s-a ținut cont de:

- Numărul maxim de copii beneficiari ai unității de învățământ este repartizat astfel:
 - **Anul scolar 2024-2025, pana in 31 decembrie – 800 beneficiari:**
- Numărul de zile de școală repartizate pe unitati de invatamant din subordinea Liceului Teoretic N. Jiga Tinca in cadrul contractului sunt mentionate mai jos :

Liceul Teoretic Nicolae Jiga Tinca:

- nivel primar: 164 elevi;
- nivel gimnazial: 252 elevi;
- nivel liceal: 188 elevi.

Școala Gimnazială Nr. 1 Gurbediu:

- nivel primar: 63 elevi;
- nivel gimnazial: 64 elevi.

Scoala Primară Nr. 1 Belfir:

- nivel primar: 12 elevi.

Scoala Primară Nr. 2 Girișu Negru:

- nivel primar: 32 elevi.

Scoala Primară Nr. 3 Râpa:

- nivel primar: 25 elevi.

Numar total de beneficiari – 800 elevi

Estimarea costurilor aferente intregului an 2025 s-a facut dupa cum urmeaza:

Luna	Nr. zile scoala	Nr. de pachete/zi	Nr. pachete/luna	total
Februarie	5	800	4000	
Martie	21	800	16 800	
Aprilie	16	800	12 800	
Mai	22	800	17 600	
Iunie	15	800	12 000	
Septembrie	17	800	13 600	
Octombrie	18	800	14 400	
Noiembrie	20	800	16 000	
Decembrie	16	800	12 800	
Total	150		120 000	

Valoarea maximă / beneficiar este de 15,00 lei cu TVA, respectiv 13,76 lei fara TVA, valoare ce cuprinde prețul produselor, cheltuielile de transport, de distribuție și de depozitare a acestora, după caz.

Valoarea totala estimata a proiectului: este de 1.800.000,00 lei inclusivTVA (TVA9%).

1.3. Considerații generale

Dreptul de a primi zilnic suportul alimentar prevăzut îl au numai elevii prezenți la activitățile didactice. Suportul alimentar nu se acordă în perioada vacanțelor sau a altor zile declarate prin lege ca zile nelucrătoare.

Școala, prin reprezentanții săi, va comunica zilnic prestatorului numărul de meniuri necesare, iar acesta din urmă va preda școlii numărul de meniuri corespunzător numărului de elevi prezenți la cursuri.

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

Plata produselor și a serviciilor contractate se efectuează de către ordonatorii principali de credite, la solicitarea furnizorilor, pe baza documentelor de recepție calitativă și cantitativă, întocmite și aprobate de unitățile-pilot.

Inspectoratul școlar desemnează un inspector responsabil cu monitorizarea desfășurării programului-pilot în unitatea/unitățile de învățământ din județ/municipiu, de regulă, inspectorul teritorial.

Monitorizarea se realizează, la decizia fiecărui inspectorat școlar, prin diverse tipuri de activități, ca de exemplu: colectare și interpretare de date, vizite în unitățile de învățământ, inspecții tematice, rapoarte transmise trimestrial de către unitatea de învățământ către inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

Conducerea unității de învățământ desemnează un coordonator local de program care poate fi din categoria personal didactic, didactic-auxiliar sau nedidactic, cu excepția personalului de îngrijire și de întreținere. În unitățile de învățământ care funcționează cu structuri școlare arondate se desemnează câte un responsabil la nivelul fiecărei structuri.

Distribuirea suportului alimentar în cadrul unității de învățământ se face de către persoane desemnate de conducerea acesteia, cu excepția personalului de îngrijire și de întreținere care a participat, în prealabil, la igienizarea spațiilor sanitare, cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2.209/4.469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare.

Coordonarea programului la nivel de unitate de învățământ constă în diverse tipuri de activități, ca de exemplu: recepție de produse alimentare, efectuată cu respectarea legislației în vigoare, servicii, evidența zilnică a livrării mesei calde/pachetului alimentar, completarea formularelor de raportare periodică.

La nivelul unității de învățământ se elaborează și se transmite inspectoratului școlar județean/al municipiului București. un raport semestrial cu privire la derularea PNMS.

SECȚIUNEA II

Specificații tehnice

II.1. Durata contractului de achiziție

Contractul începe de la data semnării contractului și a emiterii ordinului administrativ de furnizare a serviciilor, până la data de 31.12.2025, cu excepția vacanțelor școlare, a zilelor de weekend și a sărbătorilor legale.

II.2. Cerințe privind proveniența, ambalarea, depozitarea, livrarea, transportul produselor și autorizații obligatorii

Produsele furnizate trebuie să respecte prevederile Legii nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar și ale Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți. **În acest sens se va completa Formularul nr**

13 - Declarație privind respectarea prevederilor legii nr. 123/2008 și ale ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.563/2008

Conform HOTĂRÂRII nr. 573 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea procedurilor de autorizare a funcționării comercianților, este obligatorie ca unitățile să fie autorizate sanitar-veterinar și de asemenea să fie autorizat la ONRC și codul CAEN 5621-Activități de alimentație (catering) pentru evenimente.

Produsele furnizate trebuie să provină din unități autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor aflate pe teritoriul României și se distribuie sub formă ambalată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, referitoare la condițiile sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, la condițiile igienico-sanitare și la etichetare, conform prevederilor pct. 8 din anexa nr. 2, fiind transportate numai cu mijloace de transport autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor.

Pentru respectarea principiilor de hrană sănătoasă produsele alimentare vor fi livrate zilnic din unități autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și vor fi păstrate până la servire dacă hrana nu este servită într-un interval de 60 de minute de la livrare, în unitățile de învățământ preuniversitar, în condiții igienico-sanitare și de siguranța alimentelor, potrivit prevederilor legislației în vigoare.

În situația desfășurării cursurilor prin intermediul tehnologiei și al internetului sau a școlarizării elevilor la domiciliu, produsele alimentare vor fi livrate și distribuite zilnic elevilor care nu participă la cursuri în unitatea de învățământ, conform deciziei la nivel local și cu respectarea prevederilor legale în vigoare. **Pentru îndeplinirea cerinței de a livra la domiciliu, se va completa formularul nr 12 Declarație privind livrarea mesei pentru preșcolari și elevi la domiciliu.**

Pentru asigurarea condițiilor igienico-sanitare, produsele care fac obiectul suportului alimentar trebuie însoțite de ustensile sigilate, după caz, pentru unitățile de învățământ care nu au cantină, care permit consumul în condiții optime de igienă.

II.3.1. Caracteristici generale

Se va livra

- **masă caldă preparată conform normelor minime obligatorii ce trebuie respectate în pregătirea mâncării pentru copii, prevăzute în anexa nr. 2 la hotărârea 24/2024.**

II.3.2. Evidența cantităților solicitate, distribuite și consumate

Unitatea 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.

Operatorul economic autorizat, unitățile 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.

Avizele de însoțire a mărfii se întocmesc separat pentru fiecare sediu al unității de învățământ și vor avea anexat declarația de conformitate.

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.

II.3.3. Calitatea produselor

Produsele alimentare trebuie să respecte prevederile Regulamentului (CE) nr. 2.073/2005 al Comisiei din 15 noiembrie 2005 privind criteriile microbiologice pentru produsele alimentare, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru grupele speciale de consumatori - copii cu diabet, intoleranță la lactoză sau alte probleme de natură medicală - se va asigura regimul alimentar prescris de medicul specialist. Tipul de hrană de regim și cantitatea

necesară se prevăd în anexa la contractul de prestari servicii de catering, fiind specificate pentru fiecare școală și elev.

II.3.4. Siguranță și perisabilitate microbiologică

Suportul alimentar, masa caldă în regim catering, transportat de la furnizor către unitatile școlare, va fi consumat de către elevi în ziua producerii acestuia.

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

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

In vederea îndeplinirii cerințelor de la pct. II.3.3 respectiv II.3.4, ofertantul va completa formularul nr.7- Declarație privind respectarea calității produselor, siguranței și perisabilității microbiologice

II.3.5. Condiții pentru transport și distribuție

Distribuția suportului alimentar se va face zilnic, între orele 10.00 – 11.00, pe baza comenzii primite în scris la ora 08.30 din partea unității de învățământ.

Produsele alimentare vor fi transportate de la operatorul economic către sediile unității de învățământ numai cu mijloace auto speciale, autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Pentru asigurarea condițiilor igienico-sanitare, produsele care fac obiectul suportului alimentar trebuie însoțite de ustensile sigilate, după caz, pentru unitățile de învățământ care nu au cantină, care permit consumul în condiții optime de igienă.

In vederea îndeplinirii cerințelor de la pct. II.3.5, ofertantul va completa formularul nr. 8 - Declarație privind respectarea condițiilor pentru transport

II.3.6. Metode de testare și control

Produsele alimentare distribuite conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr 24./11.01.2024 privind instituirea Programului Național "Masa Sanatoasă" derulat pe perioada cursurilor școlare din anul 2024, se analizează doar în laboratoare autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor care au metodele de analiză acreditate.

II.3.7. Distribuția alimentelor

Persoanele angajate în producerea, manipularea și distribuția produselor alimentare sunt obligate să dețină un certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă sau echivalent, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2.209/4.469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și fișă de aptitudini specifice activității desfășurate sau echivalent, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

Fiecare salariat/persoană care lucrează în zona de manipulare a alimentelor /hranei va menține igiena personală și va purta echipament de lucru adecvat și curat. Personalul operatorului economic care distribuie suportul alimentar la sediul beneficiarului și către preșcolari și elevi va avea controlul medical periodic efectuat la zi și va fi dotat cu echipament de protecție adecvat.

In vederea îndeplinirii cerințelor de la pct. II.3.7, ofertantul va completa formularul nr. 9 Declarație privind respectarea condițiilor pentru producerea, manipularea și distribuția produselor

II.3.8. Ambalare, etichetare, marcare

Produsele alimentare preambalate trebuie să prezinte înscris prin etichetare următorul element:

PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT

În cazul produselor alimentare care nu se supun prevederilor definiției „produs alimentar preambalat” trebuie îndeplinite următoarele cerințe:

- a) pentru cele distribuite de unitățile de alimentație publică se va indica la livrare, printr-un document scris care însoțește produsele: denumirea produsului, substanțe care provoacă alergii sau intoleranțe, o mențiune privind lotul, respectiv data producerii și sintagma „PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT”;
- b) pentru cele preparate în regim propriu, respectiv masă caldă, lista meniului va fi afișată la loc vizibil și va conține denumirea produsului, ingredientele componente și substanțele care provoacă alergii sau intoleranțe.

In vederea îndeplinirii cerințelor de la pct. II.3.8, ofertantul va completa formularul nr. 10 Declarație privind respectarea condițiilor pentru ambalare, etichetare, marcare

II.3.9. Principii care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru preșcolari și elevi:

1. Nu se adaugă aditivi alimentari, conservanți sau orice alt tip de potențiatori de arome și gust în cazul mâncărilor calde, preparate la nivelul cantinelor din incinta unităților de învățământ sau la nivelul unităților de tip catering și care urmează a fi servite preșcolarilor și elevilor; de asemenea, produsele de origine animală sau nonanimală din care se prepară aceste mâncăruri trebuie să respecte legislația în vigoare privind aditivii permisi a fi adăugați în alimente.
2. Ceapa pregătită în prima fază a etapei de gătit nu se prăjește, ci se înăbușă cu apă.
3. Sarea iodată utilizată trebuie să respecte legislația în vigoare privind aditivii permisi a fi adăugați în alimente.
4. Evitarea asocierii alimentelor din aceeași grupă la felurile de mâncare servite; de exemplu, la masa de prânz nu se vor servi felul 1 și felul 2 preponderente cu glucide - cereale, ca de exemplu, supă cu găluști și friptura cu garnitură din paste făinoase, ci din legume.
5. Nu se vor permite mâncărurile precum tocături prăjite. Ouăle se recomandă a fi servite ca omletă la cuptor.
6. Se recomandă îmbogățirea rației în vitamine și săruri minerale prin folosire de salate din crudități și adăugare de legume - frunze în supe și ciorbe.
7. Interdicția folosirii cremelor cu ouă și frișcă, a maonezelor, indiferent de anotimp, precum și a ouălor fierte, nesectionate după fierbere.
8. Mâncarea livrată trebuie gătită în dimineața zilei în care se servește, păstrându-se în condiții sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, precum și în condiții igienico-sanitare și la temperaturi corespunzătoare, conform legislației în vigoare.
9. Unitățile de învățământ în care se desfășoară programul au obligativitatea de a păstra 48 de ore probe din alimentele servite copiilor, conform legislației în vigoare.

In vederea îndeplinirii cerințelor de la pct. II.3.9, ofertantul va completa formularul nr. 11 - Declarație privind principiile care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru preșcolari și elevi

SECȚIUNEA III

Modalități de plată

Plata produselor și a serviciilor contractate se efectuează de către ordonatorii principali de credite, pe baza documentelor de recepție calitativă și cantitativă, întocmite și aprobate de unitățile de învățământ

Instituația de învățământ împreună cu prestatorul vor pune la dispoziția autorității contractante lunar documentele de predare primire întocmite la livrarea zilnică a suportului alimentară pentru a putea efectua plata serviciilor prestate

La solicitarea expresă a autorității contractante ofertantul are obligația de a prezenta xerocopii după documentele legale de achiziționare a produselor livrate sub forma de alimente nepreparate sau preparate ca hrana pentru beneficiarii autorității contractante (facturi fiscale, avize de însoțire, amarfii, certificate sanitare veterinare etc).

SECȚIUNEA IV

Modul de prezentare al propunerii tehnice

1. Propunerea tehnică se va prezenta la sediul autorității contractante

2. Propunerea tehnica va fi întocmită în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime și obligatorii.

IV.1. Consideratii la întocmirea propunerii tehnice

Suportul alimentar propus de autoritatea contractantă are la baza variantele orientative de meniu care includ NORMELE MINIME OBLIGATORII care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru preșcolari și elevi, prevăzute în anexa 2 din HG 24/11.01.2024, redate mai jos:

1. legume cu piept de pui/carne slabă de porc la grătar;
2. mâncare de mazăre cu piept de pui/carne slabă de porc/vită;
3. piure de cartofi, salată cu piept de curcan;
4. mâncare de varză dulce cu friptură la cuptor;
5. ghiveci de legume cu pui/carne slabă de porc;
6. orez cu legume și pui/carne slabă de porc/vită la tavă;
7. cartofi gratinați, salată cu piept de pui la grătar;
8. piure de cartofi cu sfeclă și chiftele de legume la cuptor;
9. macaroane cu brânză;
10. cartofi franțuzești, la cuptor, cu brânză și ou;

Furnizorul va livra cel puțin **5 variante** de meniuri zilnice (masa caldă preparată) iar o variantă nu va fi livrată mai mult de o singură dată pe săptămână. **În cadrul propunerii tehnice furnizorul va prezenta tipurile de meniu pe care le va livra în fiecare zi.**

În cadrul propunerii tehnice se va face dovada conformității serviciilor care urmează să fie prestate, cu cerințele Caietului de sarcini. În acest scop, propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, privind toate cerințele conținute în Caietul de sarcini, prin intermediul cărora ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu prevederile caietului de sarcini.

Nu se admite prezentarea pe post de propunere tehnică a caietului de sarcini semnat / stampilat de ofertant, iar comentariile de tipul DA/NU nu reprezintă îndeplinirea cerințelor solicitate, sub sancțiunea declarării propunerii tehnice ca fiind neconformă.

Nerespectarea tuturor cerințelor tehnice minime obligatorii sau a altor cerințe obligatorii, atrage automat declararea ofertei ca fiind neconformă în temeiul prevederilor art. 137 alin (3), lit. a) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele propunerii tehnice trebuie redactate într-o manieră organizată, astfel încât, în procesul de evaluare a ofertelor, să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în oferta cu cerințele caietului de sarcini.

Ofertantii și, dacă este cazul, subcontractantii, au obligația de a prezenta o Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, așa cum sunt acestea indicate la art. 51 alin (1) din Legea 98/2016. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă sunt: Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor, Agenția Națională pentru Protecția Mediului, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice, Inspectoratul Muncii, Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Protecția Muncii. Propunerea tehnică și toate documentele ofertei se vor redacta și prezenta în limba română;

IV.2 Documente de calificare:

Se vor prezenta următoarele documente de calificare:

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. În acest sens se va prezenta Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului.

2. Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) valabile la momentul prezentării
3. Dovada autorizării sanitar-veterinare a unităților din care se livrează suportul alimentar;
4. Dovada autorizării sanitar-veterinare a mijloacelor auto speciale cu care se efectuează transportul mâncării (masă caldă) către unitățile școlare.

În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că nu sunt respectate elementele propunerii tehnice, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul și de a solicita sistarea prestării. Ofertanții au obligația de a verifica, înainte de depunerea documentelor dacă acestea sunt lizibile. În cazul în care documentele depuse, nu sunt lizibile sau nu conțin informațiile aferente propunerii tehnice, întocmită pe baza cerințelor din caietul de sarcini, oferta va fi respinsă. Ofertantul nu are dreptul de a completa propunerea tehnică cu alte documente, după data limită de depunere a ofertelor, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (7) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru orice referire la standarde sau la alte referințe de natură tehnică se va înțelege "sau echivalent".

SECȚIUNEA V

Modul de prezentare a propunerii financiare

Actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă îl reprezintă formularul de ofertă.

Elementul principal al propunerii financiare este Formularul de ofertă

Propunerea financiară va cuprinde prețul în lei, cu două zecimale cu toate taxele plătite și platibile, indicând prețul fără TVA și separat valoarea TVA.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Ofertele care vor depăși valoarea estimată vor fi respinse ca inacceptabile.

Prețul total oferit va cuprinde toate costurile aferente prestării serviciilor, inclusiv livrarea la adresele indicate de achizitor prin caietul de sarcini.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei de minim 1 luna.

Nu se accepta oferte alternative.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică, în concordanță cu propunerea tehnică.

În cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, se va lua în considerare prețul unitar. Preturile din propunerea financiară vor fi ferme și nu se vor modifica pe toată perioada de derulare a contractului.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

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

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

SECȚIUNEA VI

Criteriul de atribuire

Autoritatea contractanta stabileste criteriul de atribuire ca fiind cel mai bun raport calitate-pret.

Cel mai bun raport calitate -pret

Factor de evaluare	Pondere (punctaj maxim)
1. Prețul ofertei (componenta financiară) lei fără T.V.A.	30%
2. Ponderea pentru materie primă din pretul total/portie	40%
3. Distribuția hranei	30%
TOTAL	100%

Punctajul -P1 (30 puncte) se acorda astfel:

Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;

Pentru celelalte preturi ofertate punctajul $P(n)$ se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$

Punctaju -P2 (40 puncte) se acorda astfel:

Algoritm de calcul:

a) Pentru cel mai mare nivel al ponderii materiei prime din pretul total/portie se acordapunctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv: 40 puncte.

b) Pentru celelalte niveluri ale ponderii materiei prime din pretul total/portie, punctajul $Pmp(n)$ se calculeazaastfel: $Pmp(n) = (MP\ n / MP\ \text{maxim} \times \text{punctajul maxim alocat},$

Unde: $Pmp(n)$ - punctajul acordat nivelului n al ponderii materiei prime din pretul total/portie;

$MP\ n$ – nivelul n al ponderii materiei prime din pretul total/portie;

$MP\ \text{maxim}$ – nivelul cel mai ridicat al ponderii materiei prime din pretul total/portie;

Nivelul minim al ponderii materiei prime din pretul total/portie este de: 40%.

Pentru un nivel al ponderii materiei prime din pretul total/portie egal cu nivelul minim indicat de 40% nu seacorda punctaj.

Pentru un nivel al ponderii materiei prime din pretul total/portie mai mic decat nivelul minim indicat de (40%), oferta va fi considerata necorespunzatoare din punct de vedere tehnic, urmand a fi declarata neconforma si respinsa.

Factorul de evaluare Procentul ponderii materiei prime din pretul total/portie va fi exprimat cu maxim douazecimale.

Punctajul -P3 (30 puncte) se acorda astfel:

Pentru cel mai scazut dintre preturi (distributie) se acorda punctajul maxim alocat;

Pentru celelalte preturi ofertate punctajul $P(n)$ se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$

Este declarata castigatoare oferta care indeplineste cel mai mare punctaj, exprimat cu maxim doua zecimale, inurma aplicarii criteriului de atribuire "cel mai bun raport calitate -pret".

Punctajul pentru fiecare oferta se va calcula prin insumarea punctajelor obtinute pentru fiecare factor deevaluare dupa formula " $P_{total} = P + Pmp$ ", exprimat cu maxim doua zecimale.

Suportul alimentar pe zi, în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată.

Limita valorică prevăzută cuprinde prețul produselor, cheltuielile de transport, de distribuție și de depozitare a acestora, după caz.

Orice modificare legislativă survenită cu privire la actele normative ce au stat la baza caietului de sarcini, conduce la modificarea conformă a contractului și a condițiilor depuse în caietul de sarcini, după caz.

SECȚIUNEA VII

Alte informații

Cantitatea totală se va modifica în funcție de zilele cu activitate școlară și de numărul real de preșcolari / elevi prezenți în fiecare unitate școlară.

Notă:

- În scopul asigurării continuității intervenției acordate prin Programul-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolari și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat, cele 450 de unități de învățământ preuniversitar beneficiare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 999/2023 pentru aprobarea Listei unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor și a unităților-pilot în care se implementează Programul-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolari și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat, a numărului de beneficiari, a sumei necesare pentru finanțarea Programului în anul 2023 și a repartizării acestora pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale, sunt incluse, de drept, în PNMS, pentru anul 2024

- plata efectivă / finală pentru prestarea serviciilor / furnizarea suportului alimentar se va face în funcție de prezența zilnică a elevilor la școală;

Achizitorul își rezervă dreptul de a nu achiziționa întreaga cantitate de produse contractate.

Achizitorul are dreptul de a diminua și a suplimenta cantitățile de pachete în raport de numărul de școlari prezenți pe durata derulării contractului fără a modifica prețul unitar.

Ofertanții au obligația de a transmite Oferta însoțită de documentele solicitate prin caietul de sarcini la sediul autorității contractante Comuna Tinca sau pe adresa de [email primariatinca@yahoo.com](mailto:email_primariatinca@yahoo.com), cel târziu până la data de 13.02.2025, ora 12.00.

Clauză suspensivă: "Procedura de atribuire a contractului de achiziție publică este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de alocarea fondurilor bugetare privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă", semnarea contractului făcându-se cu respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice. Având în vedere dispozițiile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Contractantă precizează că va încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin alocarea creditelor bugetare cu această destinație. În cazul în care, indiferent de motive, bugetul nu se va alocă într-un termen de până la 6 luni de la data aprobării raportului procedurii, procedura de atribuire se va anula de drept, în condițiile în care nu există o altă sursă de finanțare, în conformitate cu prevederile art.212 alin.(1) lit.c) teza 2 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică. Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că Autoritatea Contractantă nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu în cazul anulării procedurii de atribuire, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu. Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă. Perioada maximă pentru care operează clauza suspensivă este de 6 luni, astfel încât, în cazul în care condiția alocării creditelor bugetare cu această destinație nu este îndeplinită, procedura de atribuire este anulată."

Având în vedere obligativitatea unității de învățământ de a păstra 48 de ore probe din pachetul alimentar servit preșcolarilor și elevilor, operatorul economic are obligația ca fiecare livrare la fiecare sediu să fie însoțită de o probă gratuită a pachetului alimentar.

INTOCMIT,

.....