

**Nr. 9951 /02.09.2024**

**Aprobat,  
Primar,  
Dumitru Bălăjel**

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

aferentă procedurii simplificate proprii organizate pentru atribuirea contractului de

***Furnizare și distribuție pachet alimentar în cadrul Programului National "Masa Sanatoasa" pentru Scoala Profesionala Oglinzi, Program aprobat prin HG nr. 24/2024***

**CODURI CPV:  
55520000-1 Servicii de catering (Rev.2)**

**Cuprins**

- I. FISA DE DATE A ACHIZITIEI
- II. CAIETUL DE SARCINI
- III. MODEL DE CONTRACT DE SERVICII (clauzele contractuale obligatorii)
- IV. FORMULARE
- V. ANEXE la normele metodologice

## I. FISA DE DATE A ACHIZITIEI

### I.1) Denumire și adrese

#### COMUNA RAUCESTI

Comuna Raucesti

Adresa: Strada: Principala, nr. 59 Cod fiscal: 2614236 Cod postal: 617370, judetul Neamt  
Localitate: Raucesti Tara: Romania, E-mail: primariaraucesti@yahoo.com Telefon:+40  
0233788003 Fax:+40 0233788239 Adresa Internet (URL): www.primariaraucesti.ro

#### I.2) Achizitie comuna

Contractul implica o achizitie comuna: Nu

Contractul este atribuit de un organism central de achizitie: Nu

#### I.3) Comunicare

Documentele de achizitii publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la (Website): <https://www.primariaraucesti.ro>.

Comunicarea electronica nu necesita utilizarea de instrumente si de dispozitive care nu sunt disponibile in mod general.

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

a) Privind modul de transmitere a solicitărilor de clarificări formulate de operatorii economici interesați:

i) Termen limită de primire a solicitărilor de clarificări: 2 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor

ii) Modalitatea de transmitere a solicitărilor de clarificări: prin e-mail sau , la datele de contact de la secțiunea I.1 de mai sus.

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

Comuna Raucesti 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 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai dacă acele solicitări primite **cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.**

Comuna Raucesti are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**Termenul limită de depunere a ofertelor la care se face referire mai sus este cel publicat pe site-ul Comunei Raucesti (www.primariaraucesti.ro).**

#### I.4) Tipul autoritatii contractante

Autoritatea regională sau locală

#### I.5) Activitate principala

Servicii generale ale administratiilor publice

## Sectiunea II Obiectul contractului

## II.1 Obiectul achizitiei

**II.1.1 Titlu:** *Furnizare și distribuție pachet alimentar în cadrul Programului National "Masa Sanatoasa" pentru Scoala Profesionala Oglinzi, Program aprobat prin HG nr. 24/2024*

### II.1.2 Cod CPV Principal:

55520000-1 Servicii de catering (Rev.2)

### II.1.3 Tip de contract:

Servicii din categoria „Serviciilor sociale și alte servicii specifice” din Anexa 2 din Legea 98/2016 - subcategoria „Servicii hoteliere și restaurante”.

### II.1.4 Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizițiilor

Servicii de catering conform prevederilor HG nr. 24/2024 privind instituirea Programului National "Masa sanatoasa" in scopul asigurarii continuitatii Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat – aprobate prin HG 999/2023, **pentru Scoala Profesionala Oglinzi din Comuna Raucesti**, pentru un numar de aproximativ **499 de elevi**, distribuiti astfel:

**Numarul estimat de portii, calculat de la 26 februarie – 21 iunie 2024, este de 34.431 buc, conform tabelului de mai jos:**

<i>Nr.</i>	<i>DENUMIRE ȘCOALĂ</i>	<i>NUMĂR ELEVI</i>	<i>ZILE HRANĂ ANUL 2024</i>
1.	ȘCOALA PROFESIONALĂ OGLINZI Preșcolar = 80 Primar = 192 Gimnazial = 176 Profesional = 51	499	Preșcolar: 69 zile hrană Primar: 69 zile hrană Gimnazial: 69 zile hrană Profesional: 69 zile hrană

**Numărul estimat de porții calculat de la 10 septembrie – 31 decembrie 2024 este: 69 (nr. de zile școlare 69 pentru Preșcolar/Primar, 69 pentru Gimnazial și 69 pentru Profesional x nr. estimat de beneficiari 499).**

Calcul portii hrana:

Învățământ preșcolar, primar:  $80+192 = 272$ ;  $272$  elevi x 69 zile hrana = 18.768 porții

Învățământ gimnazial:  $176$  elevi x 69 zile hrana = 12.144 porții

Învățământ profesional:  $51$  elevi x 69 zile hrana = 3.519 porții

Se vor furniza :

- Sandvici cu sunca de pui, legume și un mar, ce va conține :

80 gr Paine (baton sau chifla);

40 gr Sunca de pui

40 gr legume

1 mar

- Sandvici cu sunca și cascaval, legume și un mar, ce va conține:

80 gr Paine (baton sau chifla);  
20 gr cascaval  
20 gr sunca  
40 gr legume  
1 mar

- Sandvici cu piept de pui la gratar sau pulpa de pui dezosata la gratar, legume si un mar, ce va contine:

80 gr Paine (baton sau chifla);  
40 gr piept de pui la gratar sau pulpa de pui dezosata la gratar  
40 gr legume  
1 mar

Se va furniza cate un tip de sandvici in fiecare zi a saptamanii.

Vor fi achiziționate aproximativ maxim **34.431,00 de portii** – care vor respecta cu strictete **ANEXA Nr. 2 la normele metodologice** - SPECIFICAȚII TEHNICE pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică de furnizare/servicii, – atasate la prezenta documentatie.

**Numarul de portii este maximal, decontarea se va face pe baza comenzilor efectiv lansate zilnic/saptamanal. Cantitatea de maxim 34.431 ,00 de portii nu este considerata o comanda ferma, ci are rol ca si cantitate cadru orientativa**

Contractul va respecta in totalitate cerintele si caracteristicile tehnice ale HG nr. 24/2024 privind instituirea Programului National “Masa sanatoasa”.

**II.1.5) Valoarea totala estimata:**

Valoarea estimata **FARA TVA : 473.770.56 lei**; Moneda: RON, **adica maxim 15 lei cu TVA pe portie**

**II.1.6) Impartire in loturi:**

Nu

**II.2 Descriere**

**II.2.2 Coduri CPV secundare**

**II.2.3 Locul de executare**

Codul NUTS: RO214 Neamț

Locul de executare: **Scoala Profesionala Oglinzi**, Comuna Raucesti, jud. Neamt

**II.2.4 Descrierea achizitiei publice**

Vor fi achiziționate aproximativ de maxim 34.431 de portii – care vor respecta cu strictete **ANEXA Nr. 2 la normele metodologice** - SPECIFICAȚII TEHNICE pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică de furnizare/servicii, – atasate la prezenta documentatie (HG.1152/2022)

**Numarul de portii este maximal, decontarea se va face pe baza comenzilor efectiv lansate zilnic/saptamanal. Cantitatea de maxim 34.431 portii nu este considerata o comanda ferma, ci are rol ca si cantitatea cadru orientativa**

Contractul va respecta in totalitate cerintele si caracteristicile tehnice ale **HG nr. 24/2024** privind instituirea Programului National "Masa sanatoasa" in scopul asigurarii continuitatii Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat – aprobate prin HG 999/2023, **pentru Scoala Profesionala Oglinzi din Comuna Raucesti.**

**Pretul estimat este de 15 ron cu TVA inclus pe fiecare portie, pret ce include toate costurile asa cum indica HG 24/2024, si normele sale metodologice - completata de OUG nr. 77/2023 privind aprobarea continuării programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru elevi.**

## **II.2.5 Criterii de atribuire**

În cadrul procesului de selecție vor fi preferate și considerate că îndeplinesc criteriul privind **cel mai bun raport calitate-preț** acele oferte care alocă cel puțin **40%** din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime.

### **CEL MAI BUN RAPORT CALITATE-PREȚ**

**1. Componenta financiară - prețul ofertei 50% (50 puncte)**

**2. Componenta financiară - Ponderea pentru materie primă din prețul total/pachet alimentar: 50% (50 puncte)**

#### **1. Componenta financiară**

50% (50 puncte) Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat, respectiv 50 puncte
- b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculează proportional, astfel:

**$P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$**

#### **2. Ponderea pentru materie primă din prețul total/porție Componenta financiară**

50% (50 puncte).

#### **Algoritm de calcul:**

a) Pentru cel mai mare nivel al ponderii materiei prime justificate prin calcule la nivelul ofertei din prețul total/pachet alimentar se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv: 50 puncte

b) Pentru celelalte niveluri ale ponderii materiei prime justificate prin calcule la nivelul ofertei din prețul total/pachet alimentar, punctajul Pmp(n) se calculează astfel:

**$Pmp(n) = (MP\ n / MP\ maxim) \times \text{punctajul maxim alocat}$**  Unde: **Pmp(n)** - punctajul acordat nivelului n al ponderii materiei prime din prețul total/pachet alimentar **MP n** - nivelul n al ponderii materiei prime din prețul total/pachet alimentar **MP maxim** - nivelul cel mai ridicat al ponderii materiei prime din prețul total/porție

**Nivelul minim al ponderii materiei prime din prețul total/parchet alimentar este de 40% Pentru un nivel al ponderii materiei prime din prețul total/porție egal cu nivelul minim indicat de 40% nu se acordă punctaj.**

Pentru un nivel al ponderii materiei prime din prețul total/pachet alimentar mai mic decât nivelul minim indicat de 40%, oferta va fi considerată necorespunzătoare din punct de vedere tehnic, urmând a fi declarată neconformă și respinsă. Pentru acest criteriu de evaluare nu se vor solicita clarificari ulterior depunerii ofertei. Factorul de evaluare Procentul ponderii materiei prime din prețul total/pachet alimentar va fi exprimat cu maxim două zecimale. Este declarată

câștigătoare oferta care îndeplinește cel mai mare punctaj, exprimat cu maxim două zecimale, în urma aplicării criteriului de atribuire „*cel mai bun raport calitate - preț*”. Punctajul pentru fiecare ofertă se va calcula prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare factor de evaluare după formula:  **$P_{total} = P + P_{mp}$** , exprimat cu două zecimale. Se va întocmi, în ordine descrescătoare a punctajelor respective, clasamentul pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare. Ofertele prin care se propune mai puțin de 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime sau ofertele ce nu justifică detaliat procentul materiei prime la nivelul ofertei, vor fi respinse ca neconformă, fara clarificari.

## **II.2.7 Durata contractului, concesiunii, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achizitii**

Durata in luni: 4 luni

Contractul se reinnoieste: Nu

## **II.2.10 Informatii privind variantele**

Vor fi acceptate variante: Nu

## **II.2.11 Informatii privind optiunile**

Optiuni: Nu

## **II.2.12 Informatii privind cataloagele electronice**

Ofertele trebuie sa fie prezentate sub forma de cataloage electronice sau sa includa un catalog electronic: Nu

## **II.2.13 Informatii despre fondurile Uniunii Europene**

Nu este cazul

## **II.2.14 Informatii suplimentare**

Finantare: HG nr. 24/2024 privind instituirea Programului National “Masa sanatoasa” in scopul asigurarii continuitatii Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat – aprobate prin HG 999/2023, **pentru Scoala Profesionala Oglinzi din Comuna Raucesti.**

## **II.3 Ajustarea pretului contractului**

Nu

## **Sectiunea III Informatii juridice, economice, financiare si tehnice**

### **III.1) CONDITII DE PARTICIPARE:**

#### **III.1.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului**

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

#### **Cerința nr.1.**

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016

#### **Modalitatea de îndeplinire:**

Se va completa initial o declaratie pe propria raspundere prin care Ofertanții, terții susținători și subcontractanții vor declara daca indeplinesc toate conditiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea declarației pe propria răspundere urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității/entității contractante doar ofertantului clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor sunt:

- 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.) la momentul prezentării;
- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;
- după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art.166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- alte documente edificatoare, după caz.

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

#### **Cerința nr.2.**

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să fie în conflict de interese cu persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității/entității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire. Persoanele care detin functii de decizie în cadrul autoritatii contractante –în organizarea, derularea si finalizarea procedurii de achizitie publica, sunt: BĂLĂJEL DUMITRU – primar, IONITA GHEORGHE – viceprimar, VIERU VASILE – secretar, RACHERIU ELENA – contabil, SĂVESCU ANA – responsabil programe prognoze, STAMATE LUCIAN – responsabil achizitii publice, FILIP VASILE – consilier local, BĂZU NICOLAE – consilier local, FILIP GHEORGHE – consilier local, GOREA MIHAI – consilier local, MANOLACHE ION – consilier local, VRANCEANU DOMNICA – consilier local, NECHITA DANUT – consilier local, PREDOIA VASILE – consilier local, OBREJA TOADER – consilier local, DASCALESCU FLORIN – consilier local, VOINA VASILE – consilier local, PALA ALINA – NICOLETA – consilier local , TANASA VIOREL – consilier local.

#### **III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale**

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

#### **Cerința nr.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.

#### **Modalitatea de îndeplinire:**

Se va completa initial o declaratie pe propria raspundere prin de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială cu informațiile solicitate de către autoritatea/entitatea contractantă – informații referitoare la îndeplinirea cerințelor privind capacitatea de exercitare a activității profesionale.

Documentul justificativ care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea declarație, respectiv certificatul constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților persoane juridice/fizice străine, documentele echivalente emise în țara de rezidență, traduse în limba română, urmează să fie prezentate, la solicitarea Autorității/entității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

În situația în care vor fi executate părți din contract de către subcontractanți, dovada înregistrării și corespondența activităților principale/secundare din cadrul acestuia cu obiectul achiziției se va prezenta obligatoriu și de către subcontractanți, pentru partea din contract pe care o vor realiza.

Autoritatea/entitatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială/acordului-cadru orice operator economic cu privire la care a stabilit, în urma analizei informațiilor și documentelor prezentate de acesta, sau a luat cunoștință în orice alt mod că a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181-185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Obligația de a exclude din procedura de atribuire un operator economic, în conformitate cu cazurile menționate la pct. 1, se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia. Autoritatea/entitatea contractantă exclude din procedura de atribuire orice operator economic despre care are cunoștință că și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat.



De asemenea, Autoritatea/entitatea contractantă exclude din procedura de atribuire un operator economic în cazul în care poate demonstra prin orice mijloace adecvate că respectivul operator economic și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat.

Prin excepție, un operator economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci când cuantumul impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate și restante, este mai mic de 10.000 lei.

De asemenea, operatorul economic nu este exclus din procedura de atribuire dacă, anterior deciziei de excludere, își îndeplinește obligațiile prin plata impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate ori prin alte modalități de stingere a acestora sau beneficiază, în condițiile legii, de eşalonarea acestora ori de alte facilități în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi ori penalități de întârziere acumulate sau a amenzilor.

Autoritatea/entitatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială/acordului-cadru orice operator economic care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) a încălcat reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, iar Autoritatea/entitatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
- b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar Autoritatea/entitatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
- d) Autoritatea/entitatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
- f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;
- g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i revineau în cadrul unui contract de achiziții publice/sectoriale, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea Autorității/entității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;
- i) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al Autorității/entității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor Autorității/entității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/sectorială/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Prin excepție de la lit. b), Autoritatea/entitatea contractantă nu exclude din procedura de atribuire un operator economic împotriva căruia s-a deschis procedura generală de insolvență atunci când, pe baza informațiilor și/sau documentelor prezentate de operatorul economic în cauză, stabilește că acesta are capacitatea de a executa contractul de achiziție publică/sectorială/acordul- cadru. Aceasta presupune că respectivul operator economic se află fie în faza de observație și a adoptat măsurile necesare pentru a întocmi un plan de reorganizare fezabil, ce permite continuarea, de o manieră sustenabilă, a activității curente, fie este în cadrul fazei de reorganizare judiciară și respectă integral graficul de implementare a planului de reorganizare aprobat de instanță. Autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a verifica inexistența unei situații de excludere prevăzute la pct. 1-3 în legătură cu subcontractanții propuși. În cazul în care este identificată o situație de excludere, Autoritatea/entitatea contractantă solicită ofertantului/candidatului o singură dată să înlocuiască un subcontractant în legătură cu care a rezultat, în urma verificării, că se află în această situație.

#### **Cerința nr.2.**

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească detinerea Autorizație DSVSA valabila pentru punctul de lucru/productie.

#### **Modalitatea de îndeplinire:**

Se va completa initial o declaratie pe propria raspundere prin de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială cu informațiile solicitate de către autoritatea/entitatea contractantă – informații referitoare la îndeplinirea cerințelor privind capacitatea de exercitare a activității profesionale - Autorizație DSVSA valabila pentru punctul de lucru.

Ulterior, ofertantului clasat pe locul I in clasamentul intermediar I se vor solicita documente justificative care sa demonstreze ca se indeplineste conditia: copie dupa Autorizație DSVSA valabila pentru punctul de lucru.

### **III.1.2) Capacitatea economica si financiara**

#### **III.1.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala**

**Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:**

**Pentru contractele de achizitie de bunuri:** prestarea de servicii de tipul specificat

Ofertanții trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani (calculați până la data limită de depunere a ofertelor) au prestat servicii similare în valoare cumulată de cel puțin **473.770,56 lei fara TVA, in ultimii 3 ani.**

#### **Modalitatea de îndeplinire:**

Se va completa o declaratie pe propria raspundere de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire a contractului in care operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile ce descriu nivelul lor de experiență.

Ulterior, ofertantului clasat pe locul I in clasamentul intermediar I se vor solicita documente justificative care sa demonstreze ca se indeplineste conditia: copie dupa contracte, insotite de dovada receptiei, sau copie dupa orice alt document justificativ contrasemnat de catre beneficiar.

#### **III.1.5) Informatii privind contractele rezervate:**

Nu

### **III.1.6) Depozite valorice si garantii solicitate:**

#### **III.1.6.a) Garantie de participare:**

Ofertantii care participa la procedura simplificata de achizitie lansata, vor trebui sa constituie o garantie de participare.

Valoarea GP: 5.000,00 lei

GP trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

a) virament bancar IBAN: RO25TREZ4935006XXX000082, deschis la Trezoreria Tg. Neamt (atenție: in acest cont nu se pot efectua decat viramente in RON si doar din interiorul Romaniei);

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din RO sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebankare din RO sau din alt stat;

(iii) asigurări de garanții emise:

– fie de societati de asigurari care dețin autorizații de funcționare emise în RO sau într-un alt stat membru al UE și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul ASF;

– fie de societati de asigurari din state terțe prin sucursale autorizate în RO de către ASF;

Dovada constituirii garantiei va fi prezentata odata cu oferta, neprezentarea dovezii constituirii GP duce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă, art.215 alin. (4) din L98/2016.

Perioada de valabilitate a GP este de cel puțin 60 de zile de la data limita de depunere a ofertelor.

În cazul participării în comun la procedura de atribuire, GP trebuie constituită în numele asociației și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici.

Dovada constituirii garantiei de participare printr-un instrument de garantare se va depune odata cu scrisoarea de inaintare. In cazul depunerii de oferte in asociere, garantia de participare trebuie constituita in numele asocierii si sa mentioneze ca acopera in mod solidar toti membrii grupului de operatori economici. Garantia de participare emisa in alta limba decat limba romana va fi insotita de o traducere in limba romana.

Garantia constituita de ofertantii necastigatori se returneaza dupa semnarea contractului de achizitie publica, dar nu mai tarziu de 3 zile de la data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei.

#### **III.1.9) Legislatia aplicabila:**

Norma proprie de achizitie.

### **III.2) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT:**

#### **III.2.2) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale:**

Nu

#### **III.2.3) Informatii privind personalul responsabil cu executarea contractului:**

Obligatie de a preciza numele si calificarile profesionale ale angajatilor desemnati pentru executarea contractului: Nu

## **Sectiunea IV Procedura**

### **IV.1 Descriere**

#### **IV.1.1 Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare:**

IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire:

Off-line

#### **IV.1.1.b) Tipul Procedurii**

Procedura simplificata proprie

#### **IV.1.3 Informatii privind un acord-cadru sau un sistem dinamic de achizitii:**

Ofertele trebuie depuse pentru: Contract de achizitii publice

#### **IV.1.6 Informatii despre licitatie electronica**

Se va organiza o licitatie electronica: Nu

#### **IV.1.8 Informatii despre Acordul privind achizitiile publice (AAP)**

Achizitia intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice: Nu

### **IV.2 Informatii administrative**

#### **IV.2.4 Limbile in care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare**

Romana

Moneda in care se transmite oferta financiara: RON

#### **IV.2.6 Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta**

2 luni (de la termenul limita de primire a ofertelor)

### **IV.4 Prezentarea ofertei**

#### **IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice**

SE VOR RESPECTA PREVEDERILE CAIETULUI DE SARCINI.

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

În acest sens ofertantul va prezenta Formularul de propunere tehnică din secțiunea formulare (formular T), completat corespunzător, conform instrucțiunilor din caietul de sarcini, ce va include/ va fi în so ț i t d e :

- a) fișa tehnică a unui meniu săptămânal;
- b) graficul de prestare a serviciilor întocmit pentru o săptămână;
- c) lista persoanelor responsabile de prestarea serviciilor ;
- d) lista cu ambalajele și mijloacele de transport, împreună cu autorizația sanitar veterinară pentru unitatea de preparare și mijloacele de transport;
- e) Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului.

Nota: prezentarea incompleta sau lipsa a documentelor de mai sus, duc la respingerea ofertei ca neconforma fara posibilitatea de a cere clarificari la analiza ofertei financiare

#### **IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare**

Propunerea financiară se va întocmi și prezenta conform formularului de ofertă din secțiunea Formulare (Formular F), cu explicitarea TVA în mod distinct.

Odată cu acesta se vor prezenta Anexa 1 la formularul de ofertă ce va prezenta prețul unitar al porției/meniului, așa cum acesta este descris în cadrul prezentului caiet de sarcini, insoti de justificarea pretului (algoritm de calcul, documente justificative ale pretului, documente justificative ale costurilor materiilor prime incorporate). Nota: prezentarea incompleta sau lipsa a documentelor de justificare, duc la respingerea ofertei ca neconforma fara posibilitatea de a cere clarificari la analiza ofertei financiare.

La întocmirea propunerii financiare se va ține cont de volumul maxim al viitorului contract de achiziție publică, respectiv un maxim de **34.431 de portii**, căruia îi corespunde valoare estimată publicată.

Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de bunuri. Prezentarea în propunerea financiară, a unui pret superior valorii fondurilor ce pot fi disponibilizate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

#### **IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei**

Oferta și documentele care însoțesc oferta se vor depune la sediul :

##### **Comuna Raucesti**

Adresa: Strada: Principala, nr. 59 Cod fiscal:2614236 Cod postal:617370 Cod NUTS:RO214 Neamt Localitate: Raucesti Tara:Romania E-mail: primariaraucesti@yahoo.com Telefon:+40 0233788003 Fax:+40 0233788239 Adresa Internet (URL): www.primariaraucesti.ro.

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

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

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

#### **Data și ora limită pentru primirea ofertelor :**

Data limită pentru primirea ofertelor este cea indicată în cadrul anunțului publicat pe site-ul <https://www.primariaraucesti.ro>

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

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

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

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

- a) Documente de calificare (nota: pentru îndeplinirea cerințelor de calificare ofertantii pot depune inițial o declarație pe propria răspundere)
- b) Propunere tehnică
- c) Propunere financiară

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

Plicul exterior trebuie să fie sigilat și marcat cu:

- i. Numele și datele de contact ale ofertantului

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

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

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

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

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

#### **VI.1 Aceasta achizitie este periodica**

Nu

Programul estimat de publicare a anunturilor viitoare : -

#### **VI.2 Informatii privind fluxurile de lucru electronice**

Se va utiliza sistemul de comenzi electronice: Nu

Se va accepta facturarea electronica: Nu

Se vor utiliza platile electronice: Nu

#### **VI.3 Informatii suplimentare**

Autoritatea contractanta informeaza fiecare ofertant cu privire la deciziile luate in ceea ce priveste rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/incheierea contractului de achizitie publica, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricarei decizii de a nu atribui contractul, ori de a relua procedura de atribuire, cat mai curand posibil, dar nu mai tarziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective. In cazul in care exista mai multe oferte cu preturi egale clasate pe primul loc se procedeaza astfel:

- departajarea se va face exclusiv in functie de pret si nu prin cuantificarea altor elemente de natura tehnica sau alte avantaje care rezulta din modul de indeplinire a contractului de catre operatorii economici.
- in vederea departajarii ofertelor, autoritatea contractanta va solicita depunerea unor noi propuneri financiare imbunatatite iar operatorii economici vor transmite raspunsul lor in plic inchis caz in care contractul va fi atribuit ofertantului care a prezentat pretul cel mai scazut.

Ofertantii potentiali sunt sfatuiti sa citeasca cu atentie procedura proprie de desfasurare a acestei achizitii simplificate, procedura ce este publicata in cadrul documentatiei de atribuire.

#### **VI.4 Proceduri de contestare**

(1) Operatorii economici care se consideră vătămați într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al Comunei Raucesti în cadrul procedurii simplificate proprii pot formula

contestație cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legislației în materia achizițiilor publice.

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

(3) După primirea și înregistrarea contestației, Comuna Raucesti poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare în vederea remedierii încălcărilor dispozițiilor legislației în materia achizițiilor publice, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.

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

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

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

## **PRECIZĂRI FINALE**

### **Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate**

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

### **Riscuri și cheltuieli**

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

Pentru a înțelege mai bine procesul de derulare prezentei proceduri, recomandăm tuturor ofertanților consultarea Procedurii formalizate privind normele procedurale interne privitoare la achiziția de servicii sociale și alte servicii prevăzute în Anexa 2 la legea 98/2016 cu valori mai mici decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin (1) din legea 98/2016", publicata odata cu aceasta procedura de achizitie.

## II. CAIETUL DE SARCINI

### 1. INTRODUCERE

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

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

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

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

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

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

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

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

### 2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol,

Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.



## 2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

### Comuna Raucesti

Adresa: Strada: Principala, nr. 59 Cod fiscal:2614236 Cod postal:617370 Cod NUTS:RO214 Neamt Localitate: Raucesti Tara:Romania E-mail: primariaraucesti@yahoo.com Telefon:+40 0233788003 Fax:+40 0233788239 Adresa Internet (URL): www.primariaraucesti.ro.

## 3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

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

Servicii de catering conform prevederilor HG nr. 24/2024 privind instituirea Programului National "Masa sanatoasa" in scopul asigurarii continuitatii Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat – aprobate prin HG 999/2023, **pentru Scoala Profesionala Oglinzi din Comuna Raucesti**, pentru un numar de aproximativ **483 de elevi**, distribuiti astfel:

Numarul estimat de portii, calculat de la 10 septembrie - 31 decembrie 2024, este de 34.431 buc, conform tabelului de mai jos:

Nr.	DENUMIRE ȘCOALĂ	NUMĂR ELEVI	ZILE HRANĂ ANUL 2024
1.	ȘCOALA PROFESIONALĂ OGLINZI Preșcolar = 80 Primar = 192 Gimnazial = 176 Profesional = 51	499	Preșcolar: 69 zile hrană Primar: 69 zile hrană Gimnazial: 69 zile hrană Profesional: 69 zile hrană

Numărul estimat de porții calculat de la 10 septembrie - 31 decembrie 2024 este: 69 (nr. de zile școlare 69 pentru Preșcolar/Primar, 69 pentru Gimnazial și 69 pentru Profesional x nr. estimat de beneficiari 499).

Calcul portii hrana:

- Învățământ preșcolar, primar:  $80+192 = 272$ ;  $272$  elevi x 69 zile hrana = 18.768 porții
- Învățământ gimnazial:  $176$  elevi x 69 zile hrana = 12.144 porții
- Învățământ profesional:  $51$  elevi x 69 zile hrana = 3.519 porții

Se vor furniza :

- Sandvici cu sunca de pui, legume și un mar, ce va conține :

80 gr Paine (baton sau chifla);

40 gr Sunca de pui

40 gr legume

1 mar

- Sandvici cu sunca și cascaval, legume și un mar, ce va conține:

80 gr Paine (baton sau chifla);

20 gr cascaval

20 gr sunca

40 gr legume

1 mar

- Sandvici cu piept de pui la gratar sau pulpa de pui dezosata la gratar, legume si un mar, ce va contine:

80 gr Paine (baton sau chifla);

40 gr piept de pui la gratar sau pulpa de pui dezosata la gratar

40 gr legume

1 mar

Se va furniza cate un tip de sandvici in fiecare zi a saptamanii.

**Numarul de portii este maximal, decontarea se va face pe baza comenzilor efectiv lansate zilnic/saptamanal. Cantitatea de maxim 34.431 portii nu este considerate o comanda ferma, ci are rol ca si cantitatea cadru orientativa**

Contractul va respecta in totalitate cerintele si caracteristicile tehnice ale **HG nr. 24/2024 privind** instituirea Programului National "Masa sanatoasa".

### **3.2. Criteriile de performanță ale contractului**

#### **3.2.1. Aspecte generale**

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

Evaluările ce se vor efectua cu privire la nivelul de performanță al serviciilor de catering respectiv al produselor livrate în cadrul procesului de prestare a serviciilor vor avea drept referință atât datele de intrare aferente viitorului contract de catering, ce se regăsesc atât în prezentul caiet de sarcini cât și standardele europene și naționale aplicabile produselor alimentare ce se vor fi puse la dispoziția grupului țintă prin intermediul acestor servicii ce fac obiectul contractului.

#### **3.2.2. Criterii de performanță specifice**

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

- a) Produsele alimentare livrate la destinație vor avea o formă de prezentare și o temperatura minimă necesară astfel încât pentru ca produsele să poată fi consumate în condiții normale.
- b) Procesul de preparare, transport și livrare să deruleze cu respectarea în totalitate a cadrului legal și normativ aplicabil în domeniul siguranței sanitare și alimentare.
- c) Produsele preparate și livrate respectă cerințele calitative și cantitative din comenzile confirmate de către Beneficiar
- d) Activitățile de livrare, la destinația finală, a produselor alimentare vor respecta calendarul convenit între părți.

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

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

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

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

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

Nr.	Activitate	Detaliiere
<b>Etapa 1 – Stabilirea calendarului lunar de prestare a serviciilor</b>		
1	Definirea calendarului de prestare	Cu cel puțin 10 zile înainte de începerea lunii, Beneficiarul va transmite Prestatorului programul propus pentru luna următoare, în care va indica zilele în care se vor presta serviciile de catering ce fac obiectul contractului, zilele în care se vor livra meniurile ce vor face obiectul comenzilor săptămânale. După primirea și analiza programului lunar, în termen de maxim 2 zile lucrătoare Prestatorul va confirma Beneficiarului acceptarea programului. lucrătoare Prestatorul va confirma Beneficiarului acceptarea programului.
<b>Etapa 2 Preluarea</b>		
1	<b>Primirea și confirmarea comenzii de către părți</b>	<p>Prestatorul va primi comanda periodică (de regulă săptămânal), emisă de beneficiar. Comanda se va emite, de regulă, cu 2 zile lucrătoare înainte de începerea intervalului de referință și va include necesarul pentru meniurile ce se vor livra în următoarea săptămână, precum și distribuția acestora pe locații de livrare</p> <p>După primirea și evaluarea comenzii, prestatorul va confirma livrarea comenzii, în cât mai scurt termen posibil, dar nu mai târziu de o zi lucrătoare</p> <p>Odată cu confirmarea comenzii, prestatorul va transmite beneficiarului meniul propus corespunzător comenzii primite, conform cerințelor caietului de sarcini. Meniul propus, aferent comenzii primite, va prezenta în detaliu atât produsele oferite,</p> <p>Beneficiarul va primi confirmarea comenzii și va comunica prestatorului, în termen de maxim o zi lucrătoare, acceptul privind meniului propus sau după caz, solicitările de revizuire a meniului propus. Lipsa unui răspuns din partea Beneficiarului echivalează cu acceptul tacit al acestuia.</p>
		După confirmarea meniului emisă de Beneficiar, Prestatorul va iniția și derula etapa de pregătire și preparare a produselor din meniul confirmat de Beneficiar, cu respectarea cerințelor de cantitative și calitative prevăzute la nivelul prezentului caiet de sarcini.

2	<b>Prepararea produselor comandate</b>	<p>Prestatorul se va asigura că personalul implica în activitățile de preparare și manipulare a alimentelor ce compun meniul respectă cerințele de igienă și Securitate alimentară, prevăzute de legislația în vigoare. Prestatorul se obligă să prezinte Beneficiarului, la simpla cerere a celui din urmă, toate documentele care atestă îndeplinirea acestor obligații.</p>
		<p>Prestatorul va asigura prepararea produselor cu respectarea cerințelor de trasabilitate impuse de cadrul legal/normativ specific în acest domeniu, asigurându-se de existența documentelor care atestă proveniența, calitatea și salubritate materiilor prime și a ingredientelor de origine animală și non-animală (facturi, avize, certificate de calitate, declarații de conformitate, etc) utilizate în prepararea meniurilor comandate. Prestatorul se obligă să prezinte beneficiarului, la simpla sa cerere copii după aceste documente.</p>
3	<b>Ambalarea și pregătirea pentru transport a produselor preparate</b>	<p>Produsele realizate se vor ambala în ambalaje individuale (caserole) biodegradabile, de unică folosință, ce respectă cerințele de siguranță alimentară și care nu prezintă niciun risc consumatorului. Toate produsele ambalate individual se vor încărca în ambalaje reutilizabile (lăzi, cutii, etc), cu închidere ermetică, izolate termic, destinate transportului și manipularii produselor ambalate individual, ce respectă cerințele de siguranță alimentară.</p> <p>Ambalajele reutilizabile vor fi supuse igienizării și dezinfecției, conform normelor legale în vigoare, înainte de fiecare utilizare/livrare.</p>
<b>Etapa 3. Livrarea</b>		
3	<b>Livrarea - preparare</b>	<p>Produsele vor fi livrate conform calendarului de livrare convenit între părți</p> <p>Livrarea se va efectua utilizând mijloace de transport autorizate sanitar- veterinar, conform prevederilor cadrului legal aplicabil în materie. Ambalajele reutilizabile, ce conțin produsele ambalate individual, se vor încărca/descărca în mijloacele de transport astfel încât să fie protejate împotriva</p> <p>Personalul utilizat de prestator pentru livrarea produselor trebuie să îndeplinească cerințele sanitare în vigoare.</p> <p>Prin modul în care va derula activitățile de livrare Prestatorul va asigura ambalajele reutilizabile suficiente și adecvate destinate transportului și manipularii produselor ambalate individual, astfel încât acestea să rămână la dispoziția Beneficiarului până la consumarea în totalitate a produselor livrate, urmând ca ambalajele reutilizabile să fie preluate de către Prestator cu ocazia următoarei livrări.</p>
<b>Etapa 4. Recepția serviciilor și a produselor livrate</b>		

4	<b>Recepția produselor livrate</b>	<p>Produsele livrate se vor recepționa pe bază de documente de însoțire a mărfurilor, întocmite și prezentate de către prestator. Pentru gestionarea ambalajelor reutilizabile părțile vor întocmi documente de gestiune distincte de cele de recepție a produselor.</p>
		<p>Reprezentatii prestatorului și a Beneficiarului, la momentul produselor, vor efectua verificările necesare pentru conformității produselor livrate cu cele din comanda confirmată de părți, confirmând recepția cantitativă și calitativă a produselor prin întocmirea unui proces verbal de predare primire a produselor livrate.</p>
		<p>Documentele care atestă avizarea mijlocului de transport utilizat de prestator trebuie să fie prezentate reprezentantului beneficiarului, la momentul livrării produselor, acesta din urma având obligația anexării unei copii a acestor documente procesului verbal de predare/primire a produselor livrate</p>
		<p>Documentele care atestă avizarea/autorizarea personalului transportul/manipularea produselor trebuie să fie reprezentantului beneficiarului, la momentul livrării produselor, acesta din urma având obligația anexării unei copii a acestor documente procesului verbal de predare/primire a produselor livrate</p>

5	<b>Recepția serviciilor prestate</b>	<p>Serviciile se vor recepționa periodic, de regulă lunar sau cu o altă ritmicitate convenită de părți, această recepție având caracterul unei recepții parțiale a serviciilor.</p>
		<p>Recepția periodică (parțială) a serviciilor se va face în baza proceselor verbale de predare/primire a produselor recepționate, întocmite cu ocazia fiecărei livrări efectuate în perioada de referință supusă recepției periodice.</p>
		<p>La momentul recepției periodice a serviciilor se va întocmi un proces verbal de recepție parțială, în cadrul căruia se va evidenția atât volumul de produse livrate în perioada de referință cât și modul în care au fost respectate cerințele calitative și cantitative inclusiv modul în care au fost îndeplinite criteriile de performanță stipulate la cap. 3.3.2. din prezentul caiet de</p>
		<p>Decontarea periodică a serviciilor prestate se va putea efectua doar în baza procesului verbal de recepție parțială întocmit conform celor prevăzute mai sus.</p>
		<p>Recepția finală se va efectua la finalizarea contractului, prin întocmirea unui proces verbal de recepție finală, în cadrul căruia se va evidenția modul în care prestatorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale asumate prin contract, acest document stând la baza efectuării ultimelor decontări din cadrul contractului precum și pentru emiterea documentului constatator, conform art.</p>

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

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

Se vor furniza :

- Sandvici cu sunca de pui, legume si un mar, ce va contine :

80 gr Paine (baton sau chifla);

40 gr Sunca de pui

40 gr legume

1 mar

- Sandvici cu sunca si cascaval, legume si un mar, ce va contine:

80 gr Paine (baton sau chifla);

20 gr cascaval

20 gr sunca

40 gr legume

1 mar

- Sandvici cu piept de pui la gratar sau pulpa de pui dezosata la gratar, legume si un mar, ce va contine:

80 gr Paine (baton sau chifla);

40 gr piept de pui la gratar sau pulpa de pui dezosata la gratar

40 gr legume

1 mar

Se va furniza cate un tip de sandvici in fiecare zi a saptamanii.

Vor fi achiziționate aproximativ de maxim 34.431 de portii – care vor respecta cu strictete **ANEXA Nr. 2 la normele metodologice - SPECIFICAȚII TEHNICE** pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică de furnizare/servicii, – atasate la prezenta documentatie.

**Numarul de portii este maximal, decontarea se va face pe baza comenzilor efectiv lansate zilnic/saptamanal. Cantitatea de maxim 34.431 portii nu este considerata o comanda ferma, ci are rol ca si cantitatea cadru orientativa**

Contractul va respecta in totalitate cerintele si caracteristicile tehnice ale **HG nr. 24/2024 privind** instituirea Programului National “Masa sanatoasa”.

#### **4. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI**

##### **4.1. Resursele umane necesare realizării activităților contractului**

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

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

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice lista personalului responsabil pentru îndeplinirea activităților de preparare și transport al produselor alimentare. Tot personalul implicat trebuie să dețină cursuri de igienă efectuate. Nota: prezentarea incompleta sau lipsa a documentelor de personal, duc la respingerea ofertei ca neconforma fara posibilitatea de a cere clarificari la analiza ofertei financiare..

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

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

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre personalul implicat în execuția contractului cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

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

##### **4.2. Infrastructura tehnică necesară realizării activităților Contractului**

Contractantul trebuie să faca dovada detinerii unui sistem de management al siguranței alimentelor eliberat de o instituție abilitată în acest sens.

Nota: prezentarea incompletă sau lipsa a documentelor de mai sus, duc la respingerea ofertei ca neconforma fără posibilitatea de a cere clarificări la analiza ofertei financiare.

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

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

- a) Ambalaje reutilizabile, necesare transportului produselor alimentare în condiții de temperatură adecvată și care să asigure protecția la contaminări pe parcursul manipulării/transportului
- b) Mijloace de transport avizate legal pentru transportul produselor alimentare preparate.

Nota: prezentarea incompletă sau lipsa a documentelor de mai sus, duc la respingerea ofertei ca neconforma fără posibilitatea de a cere clarificări la analiza ofertei financiare.

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

Nota: prezentarea incompletă sau lipsa a documentelor de mai sus, duc la respingerea ofertei ca neconforma fără posibilitatea de a cere clarificări la analiza ofertei financiare.

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

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

Nota: prezentarea incompletă sau lipsa a documentelor de mai sus =, duc la respingerea ofertei ca neconforma fără posibilitatea de a cere clarificări la analiza ofertei financiare.

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

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

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

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



Programul săptămânal de prestare al serviciilor se va defini prin comanda emisă de către beneficiar, în funcție de modul concret de derulare a activităților proiectului în relație cu grupul țintă. Programul trebuie să conțină inclusiv activitățile de achiziție a materiilor prime/aprovizionare, de preparare a hranei, de ambalare, de transport și de predare. Nota: prezentarea incompletă sau lipsa informațiilor menționate, duc la respingerea ofertei ca neconformă fără posibilitatea de a cere clarificări la analiza ofertei financiare.

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

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

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

În acest scop ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere (model propriu) prin care se va atesta faptul că la elaborarea ofertei s-au respectat aceste cerințe.

## **7. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII**

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

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

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

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

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

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

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

## 8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

În cadrul procesului de selecție vor fi preferate și considerate că îndeplinesc criteriul privind **cel mai bun raport calitate-preț** acele oferte care alocă cel puțin **40%** din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime.

### CEL MAI BUN RAPORT CALITATE-PREȚ

1. Componenta financiară - **prețul ofertei 50% (50 puncte)**

2. Componenta financiară - **Ponderea pentru materie primă din prețul total/pachet alimentar: 50% (50 puncte)**

#### 1. Componenta financiară

50% (50 puncte) Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat, respectiv 50 puncte
- b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculează proportional, astfel:

**$P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .**

#### 2. Ponderea pentru materie primă din prețul total/porție Componenta financiară

50% (50 puncte).

#### Algoritm de calcul:

a) Pentru cel mai mare nivel al ponderii materiei prime justificate prin calcule la nivelul ofertei din prețul total/pachet alimentar se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv: 50 puncte

b) Pentru celelalte niveluri ale ponderii materiei prime justificate prin calcule la nivelul ofertei din prețul total/pachet alimentar, punctajul Pmp(n) se calculează astfel:

**$Pmp(n) = (MP\ n / MP\ \text{maxim}) \times \text{punctajul maxim alocat}$**  Unde: **Pmp(n)** - punctajul acordat nivelului n al ponderii materiei prime din prețul total/pachet alimentar **MP n** - nivelul n al ponderii materiei prime din prețul total/pachet alimentar **MP maxim** - nivelul cel mai ridicat al ponderii materiei prime din prețul total/porție

**Nivelul minim al ponderii materiei prime din prețul total/pachet alimentar este de 40% Pentru un nivel al ponderii materiei prime din prețul total/porție egal cu nivelul minim indicat de 40% nu se acordă punctaj.**

Pentru un nivel al ponderii materiei prime din prețul total/pachet alimentar mai mic decât nivelul minim indicat de 40%, oferta va fi considerată necorespunzătoare din punct de vedere tehnic, urmând a fi declarată neconformă și respinsă. Pentru acest criteriu de evaluare nu se vor solicita clarificari ulterior depunerii ofertei. Factorul de evaluare Procentul ponderii materiei prime din prețul total/pachet alimentar va fi exprimat cu maxim două zecimale. Este declarată câștigătoare oferta care îndeplinește cel mai mare punctaj, exprimat cu maxim două zecimale, în urma aplicării criteriului de atribuire „*cel mai bun raport calitate - preț*”. Punctajul pentru fiecare ofertă se va calcula prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare factor de evaluare după formula:  **$P_{total} = P + Pmp$** , exprimat cu două zecimale. Se va întocmi, în ordine descrescătoare a punctajelor respective, clasamentul pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare. Ofertele prin care se propune mai puțin de 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime sau ofertele ce nu justifică detaliat procentul materiei prime la nivelul ofertei, vor fi respinsă ca neconformă, fara clarificari.

## 9. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

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

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

- a) fișa tehnică (model) a unui meniu săptămânal;
- b) graficul de prestare a serviciilor întocmit pentru o săptămână;
- c) lista persoanelor responsabile de prestarea serviciilor ;
- d) lista cu ambalajele și mijloacele de transport, împreună cu autorizația sanitar veterinară pentru unitatea de preparare și mijloacele de transport;
- e) Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului

## **10. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE**

Propunerea financiară globală se va întocmi și prezenta conform formularului de ofertă din secțiunea Formulare (Formular F), cu explicitarea TVA în mod distinct.

Odată cu acesta se vor prezenta Anexa 1 la formularul de ofertă ce va prezenta prețul unitar al porției/meniului, așa cum acesta este descris în cadrul prezentului caiet de sarcini .

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

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

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

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

La întocmirea propunerii financiare se va ține cont de volumul maxim al viitorului contract de achiziție publică, respectiv 34.431 meniuri, căruia îi corespunde valoare estimată publicată.

Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de bunuri. Prezentarea în propunerea financiară, a unui pret superior valorii fondurilor ce pot fi disponibilizate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

Intocmit,  
Stamate Lucian

**Declarație pe propria răspundere a părintelui/reprezentantului legal/ocrotitorului  
legal**

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), ..... , născut(ă) la data de ....., legitimat(ă) cu  
..... seria ..... numărul , părinte/reprezentant legal/ocrotitor legal al minorului ,  
născut la data de ....., declar pe propria răspundere că:

- fiul/fiica mea suferă de .....
- fiul/fiica mea aparține unei/unui religii/cult care restricționează consumul de .....
- altă situație: .....

Atașez acestei declarații următoarele documente doveditoare:

Data:

Semnătura:

A. Model de raport lunar elaborat de către unitatea de învățământ

**Raport lunar privind derularea programului-pilot**

Numele unității de învățământ	
Nivelul de învățământ	
Perioada monitorizată	
Coordonatorul programului	
Număr total beneficiari, pe niveluri de învățământ	
Număr elevi/preșcolari prezenți	
Număr elevi/preșcolari cu meniu special	
Tipul de suport alimentar - masă caldă/pachet alimentar	
Alte informații/observații	

Apreciați, pe o scală de la 1 la 5, calitatea serviciilor din cadrul Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat:

- 1 - total nesatisfăcător;
- 2 - nesatisfăcător;
- 3 - satisfăcător;
- 4 - foarte bine;
- 5 - excelent.

	1	2	3	4	5	Observații
Existența unui spațiu amenajabil pentru servirea mesei, altul decât sala de clasă						
Condițiile de păstrare a produselor înainte de servire, dacă hrana nu este servită într-un interval de 60 de minute						

de la livrare						
Disponibilitatea resurselor umane - personal						
Termenele de livrare a hranei						
Asigurarea condițiilor de siguranță și confort în servirea mesei						
Respectarea principiilor unei alimentații sănătoase și diversificate în prepararea suportului alimentar						
Calitatea zilnică a suportului alimentar, inclusiv aportul caloric adecvat						
Programul de servire a mesei						
Respectarea termenelor de livrare						
Gradul de satisfacție al preșcolărilor/elevilor						
PROBLEME ÎNTÂMPINATE PE PARCURSUL DERULĂRII PROGRAMULUI-PILOT						
PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE/RECOMANDĂRI						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- la nivel de unitate școlară</li> <li>- la nivel de inspectorat școlar</li> <li>- la nivelul Ministerului Educației</li> <li>- referitoare la acest program-pilot</li> </ul>						

Impactul implementării programului-pilot asupra participării școlare și a rezultatelor școlare obținute de elevii beneficiari, conform machetei, completat în raportul ultimei luni de implementare a proiectului:

Centralizator beneficiari program-pilot

Nr. de beneficiari				
Nivel preșcolar	Nivel primar	Nivel gimnazial	Nivel liceal	Nivel profesional

Procent elevi beneficiari care și-au îmbunătățit participarea școlară (au înregistrat un număr mai mic de absențe comparativ cu semestrul anterior)*)				
Nivel preșcolar	Nivel primar	Nivel gimnazial	Nivel liceal	Nivel profesional

Procent elevi beneficiari promovați*)				
Nivel preșcolar	Nivel primar	Nivel gimnazial	Nivel liceal	Nivel profesional

\*) Nu se completează pentru nivelul preșcolar.

Coordonator program-pilot,

Vizat  
Director,

Model de raport final elaborat de către inspectoratul școlar

Inspectoratul Școlar al Județului...../Municipiului București

**Raport final privind implementarea Programului-pilot "Masă caldă"**

- Acțiuni derulate în vederea implementării programului-pilot, conform prevederilor actelor normative
- Cum și în ce măsură au fost îndeplinite scopul și obiectivele programului pe parcursul pilotării acestuia
- Calitatea serviciilor din cadrul programului-pilot

Aprecierea se va face la nivelul inspectoratului școlar, luând în considerare scorurile acordate de unitățile de învățământ în care s-a implementat programul, pe o scală de la 1 la 5, astfel:

- 1 - total nesatisfăcător;
- 2 - nesatisfăcător;
- 3 - satisfăcător;
- 4 - foarte bine;
- 5 - excelent.

	1	2	3	4	5	Observații
Existența unui spațiu amenajabil pentru servirea mesei, altul decât sala de clasă						
Condițiile de păstrare a produselor înainte de servire, dacă hrana nu este servită într-un interval de 60 de minute de la livrare						
Disponibilitatea resurselor umane - personal						



Termenele de livrare a hranei						
Asigurarea condițiilor de siguranță și confort în servirea mesei						
Respectarea principiilor unei alimentații sănătoase și diversificate în prepararea suportului alimentar						
Calitatea zilnică a suportului alimentar, inclusiv aportul caloric adecvat						
Programul de servire a mesei						
Respectarea termenelor de livrare						
Gradul de satisfacție al preșcolărilor/elevilor						
PROBLEME ÎNTÂMPINATE PE PARCURSUL DERULĂRII PROGRAMULUI-PILOT						
PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE/RECOMANDĂRI						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- la nivel de unitate școlară</li> <li>- la nivel de inspectorat școlar</li> <li>- la nivelul Ministerului Educației</li> </ul>						

- Modalitățile și instrumentele de monitorizare a absenteismului, abandonului, situației de neșcolarizare, precum și a rezultatelor școlare obținute de elevii beneficiari.

Impactul implementării programului-pilot asupra participării școlare și a rezultatelor școlare obținute de elevii beneficiari, conform machetei, completat în raportul ultimei luni de implementare a proiectului:

Centralizator beneficiari program-pilot

Unitatea de învățământ în care s-a implementat programul-pilot	Nr. de beneficiari				
	Nivel preșcolar	Nivel primar	Nivel gimnazial	Nivel liceal	Învățământ profesional

Unitatea de învățământ în care s-a implementat programul-pilot	Procent elevi beneficiari care și-au îmbunătățit participarea școlară (au înregistrat un număr mai mic de absențe comparativ cu semestrul anterior)*)				
	Nivel preșcolar	Nivel primar	Nivel gimnazial	Nivel liceal	Învățământ profesional

Unitatea de învățământ în care s-a implementat programul-pilot	Procent elevi beneficiari promovați*)				
	Nivel preșcolar	Nivel primar	Nivel gimnazial	Nivel liceal	Învățământ profesional

\*) Nu se completează pentru nivelul preșcolar.

- Analiza SWOT cu privire la implementarea programului-pilot, cu evidențierea punctelor tari, punctelor slabe, amenințărilor și oportunităților.
- Propuneri pentru ameliorarea cadrului normativ
- Lista unităților de învățământ în care programul nu s-a implementat, cu precizarea cauzelor care au condus la neimplementarea acestuia.

Inspector școlar general, ..... Inspector responsabil monitorizare program,

**Raport final privind implementarea Programului-pilot "Masă caldă"**

- Acțiuni derulate în vederea implementării programului-pilot, conform prevederilor actelor normative  
 - Cum și în ce măsură au fost îndeplinite scopul și obiectivele programului pe parcursul pilotării acestuia

- Calitatea serviciilor din cadrul programului-pilot

Aprecierea se va face la nivelul național, luând în considerare scorurile acordate de unitățile de învățământ în care s-a implementat programul, pe o scală de la 1 la 5, astfel:

- 1 - total nesatisfăcător;
- 2 - nesatisfăcător;
- 3 - satisfăcător;
- 4 - foarte bine;
- 5 - excelent.

	1	2	3	4	5	Observații
Existența unui spațiu amenajabil pentru servirea mesei, altul decât sala de clasă						
Condițiile de păstrare a produselor înainte de servire, dacă hrana nu este servită într-un interval de 60 de minute de la livrare						
Disponibilitatea resurselor umane - personal						
Termenele de livrare a hranei						
Asigurarea condițiilor de siguranță și confort în servirea mesei						

Respectarea principiilor unei alimentații sănătoase și diversificate în prepararea suportului alimentar						
Calitatea zilnică a suportului alimentar, inclusiv aportul caloric adecvat						
Programul de servire a mesei						
Respectarea termenelor de livrare						
Gradul de satisfacție al preșcolarilor/elevilor						
PROBLEME ÎNTÂMPINATE PE PARCURSUL DERULĂRII PROGRAMULUI-PILOT						
PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE/RECOMANDĂRI						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- la nivel de unitate școlară</li> <li>- la nivel de inspectorat școlar</li> <li>- la nivelul Ministerului Educației</li> </ul>						

6 Modalitățile și instrumentele de monitorizare a absenteismului, abandonului, situației de neșcolarizare, precum și a rezultatelor școlare obținute de elevii beneficiari  
Impactul implementării programului-pilot asupra participării școlare și a rezultatelor școlare obținute de elevii beneficiari, conform machetei, completat în raportul ultimei luni de implementare a proiectului:

Centralizator beneficiari program-pilot

Unitatea de învățământ în care s-a implementat programul-pilot	Nr. de beneficiari				
	Nivel preșcolar	Nivel	Nivel gimnazial	Nivel	Învățământ

		primar		liceal	profesional
--	--	--------	--	--------	-------------

Unitatea de învățământ în care s-a implementat programul-pilot	Procent elevi beneficiari care și-au îmbunătățit participarea școlară (au înregistrat un număr mai mic de absențe comparativ cu semestrul anterior)*)				
	Nivel preșcolar	Nivel primar	Nivel gimnazial	Nivel liceal	Învățământ profesional

Unitatea de învățământ în care s-a implementat programul-pilot	Procent elevi beneficiari promovați*)				
	Nivel preșcolar	Nivel primar	Nivel gimnazial	Nivel liceal	Învățământ profesional

\*) Nu se completează pentru nivelul preșcolar.

- Analiza SWOT cu privire la implementarea programului-pilot, cu evidențierea punctelor tari, punctelor slabe, amenințărilor și oportunităților.
- Propuneri pentru ameliorarea cadrului normativ.
- Lista unităților de învățământ în care programul nu s-a implementat, cu precizarea cauzelor care au condus la neimplementarea acestuia.