

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

Nr.4895 / 26.08.2024

**ANUNȚ DE PARTICIPARE
PROCEDURA PROPRIE**

Servicii de catering pentru preșcolarii și elevii din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Morteni , județul Dâmbovița

Denumire autoritate contractantă	PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Adresă autoritatatea contractantă	Sat Morteni ,Str. Principala, nr.1127, comuna Morteni, județul Dambovița
Obiectul procedurii de atrituire	Servicii de catering în vederea furnizării pachetului alimentar prescolarilor și elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale Morteni , comuna Morteni
Tip contract	Contract de prestări servicii
Sursa de finanțare	Programul-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat conform OUG nr.77 /2023
Procedura de atribuire aleasă	Procedura proprie de atribuire publicată pe site-ul Primăriei Comunei Morteni
Valoarea estimată lei fără TVA	499.335 , 00
Condiții de participare, instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a ofertei	Conform documentației de atribuire
Criteriu de atribuire	Cel mai bun raport calitate – preț
Data limită de depunere a ofertelor	03.09.2024, ora 13 ⁰⁰
Data limită de depunere a solicitării de clarificări	28.08.2024
Răspunsul la solicitările de clarificări	vor fi transmise până la data de 30.08.2024 pe site-ul : www.primaria-morteni.ro

Data limită pentru deschiderea ofertelor	03.09.2024, ora 14 ⁰⁰
Adresa de unde se pot procura informații suplimentare	<u>compartimentul achiziții publice din cadrul primăriei Morteni</u>
Adresa la care se pot depune solicitări de clarificări	<u>primariamorteni2016@yahoo.com</u>
Adresa unde se pot depune ofertele	la sediul Primăriei Morteni , str. Principală ,nr.1127 ,sat Morteni , com. Morteni , jud. Dâmbovița ,la Registratură , în plic închis

În conformitate cu art.2 alin.(2), art.68 alin.(1) lit.h) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, Comuna Morteni anunță organizarea unei proceduri de atribuire și solicită ofertă pentru atribuirea contractului servicii de catering pentru preșcolarii și elevii Școlii Gimnaziale Morteni , având cod CPV 5524000 -9 Servicii de catering pentru școli.

Cantitate totală: 36 285 pachete alimentare

Valoare estimată : 499 335 lei fără TVA.

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

Condiții de participare:

Operatorii economici interesați vor întocmi o ofertă care va respecta cerințele menționate în caietul de sarcini.

Ofertantul va depune o ofertă, însoțită de un opis, care va conține documentele prevăzute în caietul de sarcini .

Perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă – 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor .

Primaria Morteni,
Primar ,



JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com



Nr.4892/26.08.2024

CAIET DE SARCINI

Pentru atribuirea contractului de achiziție publică, având ca obiect „**Servicii de catering în vederea furnizării de „Pachete alimentare pentru preșcolarii și elevii Școlii gimnaziale Morteni , în anul școlar 2024-2025”**”

Prembul

Prezentul **Caiet de sarcini** constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul participant la procedură își va elabora propunerea în vederea atribuirii contractului de achiziție publică de servicii de catering –materie primă, pregătirea/prepararea și livrarea zilnică a hranei pentru preșcolarii și elevii Școlii Gimnaziale Morteni .

Capitolul 1. Cadrul legal

Furnizarea pachetelor alimentare pentru preșcolarii și elevii Școlii Gimnaziale Morteni , se va realiza în conformitate cu următoarele prevederi legale:

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 77/2023 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de srtat, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 928/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.77/2023 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat;

Hotărârea de Guvern nr. 999/20.10.2023 privind 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

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

numărului de beneficiari, a sumei necesare pentru finanțarea Programului în anul 2023 și a repartizării acestuia pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale.

Legea nr. 98/2016 privind la achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;

Regulamentul (UE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European și a Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a piețelor, produselor agricole și de abrogare a regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1037/2001 și (CE) ;

Regulamentul (CE) nr. 852/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2004 privind igiena produselor alimentare, cu amendamentele ulterioare;

Regulamentul (CE) nr. 853/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2004 privind normele specifice de igienă care se aplică alimentelor de origine animală, cu amendamentele ulterioare;

• H.G. nr. 24/15.01.2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă"

• Referatul de necesitate nr. 4767 /19.08.2024, privind achiziția de servicii de catering în vederea furnizării de pachete alimentare care se vor acorda preșcolarilor și elevilor Școlii Gimnaziale Morteni , în anul școlar 2024-2025, în cadrul Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat și în cadrul instituirii Programului național "Masă sănătoasă" – (PNMS) .

Capitolul 2. Considerații generale

Preșcolarii și elevii Școlii gimnaziale Morteni , vor beneficia în anul școlar 2024-2025, în cadrul continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat și în cadrul Programului național "Masă sănătoasă", de suport alimentar constând într-un **pachet alimentar**, care se va acorda doar pe durata cursurilor, conform structurii anului școlar. Vor beneficia de suportul alimentar doar preșcolarii și elevii prezenți fizic la cursuri, în consecință, copiii care sunt absenți nu vor

beneficia de suportul alimentar pe toată această perioadă. De asemenea, preșcolarii și elevii primesc suportul alimentar și în situația suspendărilor cursurilor cu prezența fizică, conform prevederilor art. 9 alin. (4) din Regulamentul –cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4183/2022.

Transportul și distribuția zilnică la destinație a suportului alimentar, se va realiza după un grafic ce urmează a fi întocmit și asumat de către furnizor împreună cu reprezentantul unității de învățământ.

Produsele alimentare distribuite vor respecta prevederile, criteriile și limitele prevăzute în lista din Anexa nr. 1 la Ordinul Ministrului Sănătății Publice nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.

2.1. Obiectul contractului de achiziție

Contractul are ca obiect servicii de catering în vederea furnizării de “Pachete alimentare pentru preșcolarii și elevii Școlii Gimnaziale Morteni , în anul școlar 2024-2025” (constă în asigurarea materiei prime, pregătirea/prepararea și livrarea zilnică a hranei către beneficiarii Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolari și elevi).

Transportul și distribuția zilnică pentru preșcolarii și elevii Școlii Gimnaziale Morteni , în anul școlar 2024-2025 se va realiza în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 77/2023 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare.

2.2 Durata contractului de achiziție

Contractul de achiziție se va derula în anul 2024 și anul 2025 , pe perioada desfășurării cursurilor corespunzătoare anului școlar 2024-2025 , conform prevederilor art. 1, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 77/2023. Suportul alimentar nu se acordă pe perioada vacanțelor sau a altor zile declarate prin lege ca zile nelucrătoare.

2.3 Evidența cantităților solicitate, distribuite și consumate

Numărul pachetelor alimentare se distribuie zilnic în funcție de numărul de preșcolari și elevi prezenți la cursuri, care va fi comunicat de către coordonatorul local, operatorului economic, zilnic în intervalul orar 8:00-8:30.

De menționat, faptul că, în timpul vacanțelor , numărul de preșcolari și elevi se poate modifica prin transferuri ale elevilor în sau din unitatea de învățământ.

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

Conform Ordonanței de Urgență a Guvernului 77/2023 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare, un număr maxim de 205 preșcolari și elevi ai Școlii Gimnaziale Morteni, vor beneficia de suport alimentar.

Reprezentantul unității de învățământ va notifica operatorul economic, cu privire la modificările care vor surveni cu privire la numărul de elevi înscriși la cursuri, la începutul fiecărui modul de învățare.

Cantități maxime zilnice: 205 pachete alimentare/zi de curs.

Fiecare unitate școlară beneficiară va tine evidența cantităților de produse consumate, care trebuie să conțină categoriile de beneficiari, tipul de produs, cantitate/porție, numărul de porții și numărul de zile de școală, precum și evidența numărului de copii.

Fiecare unitate școlară beneficiară va răspunde, în mod direct, de asigurarea condițiilor de primire, receptie și distribuire a produselor alimentare, precum și confirmarea documentelor care să ateste calitatea și siguranța produselor alimentare distribuite.

Operatorul economic va păstra și va prezenta organismelor de control competente documentele care să ateste calitatea și siguranța produselor alimentare distribuite.

Avizele de însoțire a mărfii vor avea anexat declarația de conformitate.

Unitățile școlare au obligația de a păstra avizele de expediție aferente fiecărei distribuții.

Prețul pe unitate de produs

Limita valorică zilnică este de 15 lei (inclusiv TVA)/ pachet alimentar pentru preșcolar/elev. Acest preț cuprinde prețul produselor, cheltuielile privind depozitarea, transportul și distribuția acestora la beneficiarul final.

Pret pachet alimentar /zi 13,76 lei fara TVA la care se adauga TVA in suma de 1,24 lei,pretul total pachet /zi fiind de 15 lei .

Cantitățile totale contractate

Pachete alimentare – maximum 205 de preșcolari și elevi/zi/ x număr mediu de 177 zile de curs , aferente anului școlar 2024-2025.

Cantități maxime: 205 unități/zi , respectiv 36 285 unități (pachete alimentare)/total contract.

Pentru pachetul alimentar acordat preșcolarilor și elevilor Școlii Gimnaziale Morteni , în anul școlar 2024-2025, valoarea maximă a contractului este de 499 335 lei (fara TVA) (valoarea a rezultat ca urmare a aplicării următoarei formule de calcul: nr. maxim preșcolari/elevi X nr. zile curs X valoarea suportului alimentar). Achizitorul nu este obligat să cheltuiască întreaga sumă.

2.4. Calitatea produselor

Produsele alimentare trebuie să se încadreze în parametrii stabiliți de Regulamentul (CE) nr. 2073/2005 al Comisiei din 15 noiembrie 2005 privind criteriile microbiologice pentru produsele alimentare, cu modificările și completările ulterioare.

Produsele lactate (unt, brânzeturi) trebuie să se încadreze în prevederile Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a piețelor produselor agricole și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1037/2001 și (CE) nr. 1234/2007 ale Consiliului, SR 1286/A1/1997 –Brânzeturi cu pastă opărită (cașcaval).

Pentru grupurile speciale de consumatori –copii cu diabet, intoleranță la lactoză sau alte probleme de natură medicală –se va asigura regimul alimentar prescris de medicul specialist.

2.5. Siguranța și perisabilitatea microbiologică

Data limită de consum a produselor transportate de la furnizor către unitatea școlară va fi de: în ziua producerii pachetului alimentar.

Pentru depozitarea în școli, se vor folosi spații special amenajate pentru păstrare, până la servire, a produselor alimentare în condiții de igienă legal prevăzute, asigurate de către unitatea de învățământ, conform indicațiilor producătorului.

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

Operatorul economic are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promptitudine.

Operatorul economic se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materiale, echipamentele și orice altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

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 n r. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și elevilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.

Produsele furnizate trebuie să provină din unități înregistrate/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 igienosanitare și la etichetare, fiind transportate numai în mijloace de transport autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor.

Pentru respectarea principiilor de hrană sănătoasă produsele alimentare vor fi livrate zilnic din unități înregistrate/autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și vor fi păstrate până la servire în unitățile de învățământ preuniversitar, în condiții igienosanitare și de siguranță a alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Produsele alimentare vor fi transportate de la operatorul economic către unitățile de învățământ numai cu mijloace auto special frigorifice, autorizate/înregistrate sanitar-veterinar, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Distribuția alimentelor se face numai de către persoane care dețin certificate de absolvire a unui curs de noțiuni fundamentale de igienă, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației, cercetării și tineretului, privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igiena ,cu modificările și completările ulterioare și fisa de aptitudini specifice activității desfășurate , în conformitate cu prevederile Hotararii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sanatații lucrătorilor , cu modificările și completările ulterioare .

Operatorul economic este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

Operatorul economic va păstra și va prezenta organismelor de control competente documentele care să ateste calitatea și siguranța produselor alimentare distribuite.

Produsele alimentare preambalate trebuie să prezinte înscrise prin etichetare elementele obligatorii prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 1169/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare, de modificare a Regulamentului

(CE) 1924/2006 și (CE) nr. 1925/2006 ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Directivei nr. 87/250/CEE a Comisiei, a Directivei 90/496/CEE a Consiliului, a Directivei 1999/10/CE a Comisiei, a Directivei 2000/13/CE a Parlamentului European și a Consiliului, a Directivelor 2002/67/CE și 2008/5/CE ale Comisiei și a Regulamentului (CE) nr. 608/2004 al Comisiei.

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

Denumirea produsului (ex: sandvici cu șuncă și roșii , sandvici cu unt, cașcaval și salată);

- Lista ingredientelor ;
- Substanța care provoacă alergii sau intoleranțe: sunt puse în evidență printr-un set de caracteristici grafice care le diferențiază de restul ingredientelor;
- Cantitatea din anumite ingredient sau categorii de ingrediente: șuncă x%, cașcaval y%;
- Cantitatea netă;
- Data limită de consum, sub forma "expiră la data de...", cu înscriserea necodificată a zilei, lunii și anului;
- Condiții de depozitare –se menționează inclusive intervalele de temperatură pentru menținerea parametrilor de calitate și siguranță ai produselor alimentare;
- Declarație nutrițională.
- Mențiune privind lotul, în cazul în care data-limită de consum se înscrie sub formă zi, lună, an, nu este necesară înscriserea lotului;
- Elemente de aventizare, astfel " Produs distribuit gratuit";
- Denumirea/numele și adresa operatorului economic din sectorul alimentar împuternicit cu informarea consumatorilor;

În cazul produselor alimentare care nu se supun prevederilor definiției " Produs alimentar preambalat" trebuie îndeplinite următoarele cerințe:

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".

Capitolul 3. Specificații tehnice minimale

3.1. Caracteristici generale

Preșcolarii și elevii Școlii Gimnaziale Morteni , vor beneficia în anul școlar 2024-2025, de suport alimentar, respectiv **pachet alimentar**.

Se va furniza pachet alimentar constând în:

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

Produse de panificație din făină integrală – pâine feliată sau batoane/chifle – 80 g, maximum 50% din greutatea totală a pachetului;

Produse din carne și/sau brânzeturi/derivate din lapte – 40 g, maximum 25% din greutatea totală a pachetului;

Legume – roșii, castraveți, salată sau alte produse similare – 40 g, maximum 25% din greutatea totală a pachetului. *La acestea se va adăuga un fruct (variante acceptate: măr, banană, portocală, mandarină, struguri, pară, piersică, caisă sau alt fruct, diferit în fiecare zi, fără a se repeta în decursul săptămânii).*

Variantele orientative de meniu, aferente pachetului alimentar, care includ sugestiile Institutului Național de Sănătate Publică, sunt cele prevăzute în **Anexa nr. 3 la Normele metodologice de punere în aplicare a OUG nr. 105/2022**

“Normele minime obligatorii care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru preșcolari și elevi”, dar fără a se limita la acestea:

Sandvici cu unt, șuncă, cașcaval și legume – roșii, castravete, salată;

Sandvici cu piept de pui la grătar sau pulpă de pui dezosată la grătar cu legume crude – gogoșar, varză, morcov;

Suportul alimentar va fi livrat de către operatorul economic în intervalul orar 9:00 -10:00, către toate structurile aferente Școlii Gimnaziale Morteni .

În fiecare săptămână se vor prezenta 3 variante de conținut al pachetelor alimentare , pentru următoarea săptămână de livrare (5 zile) .

La întocmirea *“Planului de conținut al pachetului ” (sandvisuri)* trebuie să se țină cont de următorii factori :

- Realizarea unui raport optim între principiile alimentare de bază ;
- Afecțiunile , bolile și indicațiile medicale ;
- Anotimpul în care se aplică pachetele ;
- Preferințele beneficiarului pentru anumite produse . Preferințele culinare ale consumatorului se vor solicita lunar , pe baza unui chestionar ;
- Planurile de conținut al pachetelor vor fi întocmite astfel încât pe parcursul unei săptămâni să nu se repete produsele folosite la pregătirea sandvisurilor ; Se acceptă alta combinație a produselor .

NOTA : În cazul în care programul nu va mai fi finanțat , autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a rezilia contractul , printr-o notificare transmisă furnizorului .

În cazul nealocării sumelor în cadrul programului , autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a suspenda furnizarea pachetelor alimentare , printr-o notificare transmisă furnizorului .

Capitolul 4. Modul de prezentare a ofertei

4.1. Informații generale referitoare la modul de prezentare a ofertei

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

Ofertele se depun la sediul autorității contractante, Compartiment Registratură până la data de 03.09.2024 , ora 13.00, în plic sigilat care va cuprinde:

Scrisoare de înaintare (Formularul nr. 1) și Împuternicirea legală , dacă este cazul ,

Documentele de calificare,

Propunerea tehnică și

Propunerea financiară.

Oferta, în original, trebuie tipărită sau scrisă olograf și va fi semnată de reprezentantul autorizat corespunzător să angajeze ofertantul în contract. În cazul în care aceasta este semnată de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire în acest sens.

Ofertantul va înscrie pe plic următoarele informații:

Numele și adresa ofertantului;

Obiectul procedurii : "**Servicii de catering** în vederea furnizării pachetului alimentar prescolarilor și elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale Morteni , comuna Morteni ,, însoțită de mențiunea „ A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA, ORA" , făcându-se referire la data și ora limită de depunere a ofertelor din anunțul de participare .

Documentele de participare la procedură se primesc de autoritatea contractantă numai dacă sunt sigilate și se păstrează de aceasta, până la data și ora deschiderii procedurii.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă .

Operatorul economic 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 publicitate/documentația de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită de autoritatea contractantă prin documentația de atribuire/ anunțul de publicitate sau după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei, va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

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.

Notă:

În cazul în care există incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate, Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita detalii, precizări sau confirmări suplimentare atât de la ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens.

Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în cadrul anunțului de publicitate sau după expirarea datei pentru depunere vor fi respinse din cadrul procedurii.

În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în prezentul caiet de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

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

Se depune împreună cu oferta și următoarele documente:

1. Scrisoarea de înaintare (**Formularul nr. 1**);

Împuternicirea legală (semnată de către reprezentantul legal, în original, în situația în care documentele nu sunt semnate de către administrator/ reprezentant legal.

4.2. Oferta și modul de prezentare

Oferta va conține următoarele documente:

1. Documente de calificare;
2. Propunere tehnică;
3. Propunere financiară ;
4. OPIS.

1. Documentele de calificare

a) Ofertanții participanți la procedură trebuie să dovedească o formă de înregistrare în conformitate cu cerințele legale din țară în care este stabilit operatorul economic, conform art. 173 alin.(1) din Legea nr. 98/2016. În domeniul de activitate al acestora trebuie să se regăsească corespondentul CAEN aferent obiectului contractului, respectiv *Cod CAEN 5621 Activități de alimentație (catering) pentru evenimente.*

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Ofertantul va prezenta certificat constatator emis de ONRC, nu mai vechi de 30 de zile;

b) Ofertantul va prezenta autorizațiile/avizele sanitar-veterinar emise de autoritățile competente;

Ofertantul va prezenta autorizația DSVSA pentru mijlocul de transport al produselor alimentare, sau echivalent, conform Ordinului MR 976/1998.

c) Neîncadrarea ofertanților, terților susținători și subcontractanților în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 și 59, 60 din Legea nr. 98/2016.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se vor prezenta formularele:

Formularul nr. 2 – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;

Formularul nr. 3– Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare.

Persoane cu funcții de decizie în cadrul comunei Morteni sunt: Olteanu-Lalu Ionel, primar, Ion Dumitru, viceprimar, Draghici Dumitru, secretar general
comisia de evaluare: Tanasoiu Iuliana, președinte comisie de evaluare

Mihaila George –Madalin, membru comisie de evaluare, Mocaia Radu - Costin, membru comisie de evaluare.

d) Ofertantul va prezenta :

- certificate de atestate fiscală 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;

e) *Experiența similară*

Operatorii economici trebuie să facă dovada ca în ultimii 3 ani au prestat servicii similare în domeniul alimentației publice (restaurant, catering) la nivelul a maxim 2 contracte, în valoare cumulată de cel puțin 400.000,00 lei fără TVA.

Modalitatea prin care se poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se vor prezenta documente contabile (contractul de achiziție de servicii/procesul-verbal de predare-primire a serviciilor prestate/alte documente emise sau contrasemnate de o autoritate contractantă ori de către clientul privat beneficiar, din care să reiasă următoarele informații: beneficiarul, valoarea, perioada, inclusiv data încheierii contractului).

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

2. Propunerea tehnică

Se va prezenta Oferta tehnică conform **Formularului nr. 4 – Formular de ofertă tehnică** și de asemenea **Formularul nr. 5 – Declarație de acceptare a condițiilor contractuale**.

În propunerea tehnică, se va demonstra îndeplinirea cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică se va prezenta astfel încât să se asigure posibilitatea verificării de către Comisia de evaluare a corespondenței propunerii tehnice cu cerințele tehnice și calitative prevăzute în caietul de sarcini. Ofertele care nu îndeplinesc toate solicitările Caietului de sarcini vor fi considerate neconforme.

În situația în care se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice nu corespund cerințelor Caietului de sarcini, aceasta va fi respinsă ca neconformă.

În situația în care un ofertant nu depune propunerea tehnică, se consideră că nu are ofertă, drept urmare nu are calitatea de participant la procedură și va fi exclus din aceasta.

Propunerea tehnică conține și Condițiile contractuale raportate la modelul de contract propus de către autoritatea contractantă.

Pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile și pentru a asigura un raport nutrițional adecvat, ofertanții trebuie să prezinte o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:

- Materie primă;
- Prepararea hranei;
- Distribuție.

În cadrul procesului de selecție vor fi 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 de materie primă.

Ofertele cu o pondere mai mică de 40% a materiei prime sunt considerate neconforme. În acest sens, operatorii economici trebuie să prezinte, în cadrul *ofertei tehnice*, o defalcare privind ponderea materiei prime în prețul total al unui pachet alimentar.

3. Propunerea financiară

Oferta se depune pentru întregul pachet alimentar de care vor beneficia preșcolarii și elevii Școlii Gimnaziale Morteni, în anul școlar 2024-2025.

Oferta financiară va fi exprimată în lei cu TVA inclus și fără TVA, reprezentând prețul tuturor serviciilor oferite (**Formularul nr. 6 și Anexa la Formularul nr. 6 Centralizatorul de prețuri**).

Oferta financiară va fi prezentată atât ca preț unitar – tarif unitar/școlar/zi, cât și ca preț total.

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

Oferta are un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei.

Capitolul 6. Modul de evaluare a ofertelor prezentate

Criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică stabilit de autoritatea contractantă este "**Cel mai bun raport calitate-preț**", criteriu expres prevăzut în atr. 187 alin. (3) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prevederile atr. 3 alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 77/2023 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare.

Factorii de evaluare folosiți de Autoritatea Contractantă pentru alegerea ofertei cu cel mai bun raport calitate-preț sunt următorii:

1. Prețul ofertei –P(n)

Descriere: Componenta financiară;

Pondere : 40%

Invers proportional, Puntaj maxim factor : 40 puncte;

Algoritmul de calcul: Punctajul se acordă astfel:

a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat (40 puncte);

b) Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul PF1 (n) se calculează astfel:

$$PF1 (n) = [\text{Preț min ofertat} / \text{Preț } n] \times 40 \text{ puncte}$$

PF1 (n) – punctajul ofertei evaluare;

Preț min ofertat – prețul cel mai scăzut din ofertele admisibile;

Preț n – prețul ofertei evaluate.

2. Ponderea pentru materie primă din prețul total/porție MP (n)

Descriere: Componenta tehnică;

Pondere: 60%;

Direct proportional, Puntaj maxim factor: 60 puncte;

Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:

a) Pentru un nivel al ponderii materiei prime sub 40% din prețul total/porție, oferta va fi considerate necorespunzătoare din punct de vedere tehnic, urmând a fi declarată neconformă și respinsă.

b) Pentru cel puțin 50% pentru achiziția materiei prime din prețul total/porție se acordă punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare, respectiv 60 puncte;

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

c) Pentru cel puțin 40% pentru achiziția materiei prime din preț total/porție se acordă punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare, respectiv 50 puncte;:

Notă:

Ofertantul câștigător va fi cel care va obține punctajul cel mai mare, 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, exprimat cu maxim două zecimale.

Întocmit,
Consilier achiziții publice,
Tanasoiu Iuliana



DISPOZIȚIA

Nr. 114 din 20.08.2024

privind aprobarea Procedurii proprii pentru achizițiile de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice , la nivelul Primăriei Comunei Morteni , județul Dâmbovița

Primarul Comunei Morteni, județul Dâmbovița

Având în vedere :

- art.2 alin.(2) , art. 68 alin.(1) lit.,h” , art. 111, anexa nr. 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 395 din 02 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice ,
- Notificarea ANAP cu privire la achiziția serviciilor sociale și a altor servicii specifice ca urmare a prevederilor legislative adoptate prin O.U.G nr. 114/ 2020,
- Legea nr. 101 / 2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică , a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor ,
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

Luând act de:

- referatul nr. 4793 din 20.08.2024 în vederea emiterii dispoziției privind aprobarea procedurii proprii pentru achizițiile de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa 2 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice , la nivelul Primăriei Comunei Morteni ;

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. ”d”, alin. (5) lit. ”a” și ale art. 196 alin. (1) lit. ”b” coroborat cu art. 197 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ,

DISPUNE:

Art. 1 Se aprobă Procedura proprie pentru achizițiile de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice , a comunei Morteni , județul Dâmbovița , potrivit Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

Art. 2 Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către compartimentele de specialitate ale primarului comunei Morteni .

Art. 3 Secretarul General al UAT Morteni , va comunica prezenta dispoziție instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate.

PRIMARUL COMUNEI MORTENI
OLTEANU-LALU IONEL



Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general al comunei

Jr. DRAGHICI DUMITRU

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

Anexa la Dispozitia nr.114/20.08.2024

Procedura proprie pentru achizițiile de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice , la nivelul Primăriei Comunei Morteni, judetul Dambovita

1. SCOPUL PROCEDURII

Scopul prezentei proceduri este de a stabili un mod unitar de realizare a activității privind achizițiile publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată fără TVA este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Prezenta procedură operațională a fost elaborată în conformitate cu prevederile art. 111 alin (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și art. 106 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

Se aplică de către persoanele desemnate ca responsabile de achiziții publice, precum și de către persoanele din cadrul UAT Comuna Morteni care participă la procesul de achiziție, indiferent de sursa de finanțare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiilor publice;

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

-Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice ;
-Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

Achiziție de servicii din Anexa 2	Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa prin procedură proprie , servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d), respectiv 3.701.850 lei fără TVA.
-----------------------------------	---

4. DESCRIEREA PROCEDURII

Cadrul legal de realizare și desfășurare a procedurilor pentru încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, este prevăzut la art. 106 din H.G. nr.395/2016

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor/acordurilor-cadru de achiziții publice de servicii sociale și servicii specifice sunt următoarele:

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

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

Modul de lucru

Prezenta procedura proprie reglementează situațiile în care încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, se realizează în baza prevederilor art. 101 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016: "Atunci când atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru și organizează concursuri de soluții care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale

și alte servicii specifice a căror valoare estimate este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege, autoritățile contractante pot organiza propriile proceduri simplificate de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege".

În cazul în care contractul de achiziție publică prevăzut la alin. (1) are ca obiect, alături de prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2, și prestarea de servicii altor tipuri de servicii, prevederile alin. (1) sunt aplicabile numai dacă valoarea estimată a serviciilor incluse în anexa nr. 2 este mai mare.

Aplicarea prezentelor proceduri operaționale se va face prin promovarea principiilor nediscriminării, transparenței și tratamentului egal între operatorii economici care participă la atribuirea contractului.

Pe parcursul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activității care au legătură cu acestea.

Etapele premergătoare achiziției prin procedură simplificată proprie:

(1) Structurile beneficiare din cadrul Autorității Contractante întocmesc referatul de necesitate și nota justificativă cu privire la alegerea procedurii de atribuire ținând cont de studiul pieței și de consultarea catalogului electronic SEAP. Atunci când complexitatea achiziției o impune se va întocmi și un caiet de sarcini cu caracteristici minimale (în cazul în care achiziția depășește valoarea de 140.000 lei fără TVA).

(2) Referatul de necesitate și nota justificativă sunt verificate și semnate și

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

sunt transmise către Compartimentul Achiziții;
Referatul de necesitate trebuie să conțină aprobarea primarului , iar nota justificativă viza compartimentului de contabilitate .

În funcție de valoare estimată a serviciilor cuprinse în Anexa nr. 2 la legea nr. 98/2016 ce se intenționează a se achiziționa se va proceda astfel:

A. În cazul în care, valoarea estimată a achiziției care are ca obiect servicii din categoria celor incluse în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (5), respectiv 270.120 lei fără TVA, achiziția poate fi inițiată și efectuată prin cumpărare directă prin oricare dintre metodele de mai jos :

a) prin achiziție direct din catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau prin publicarea unui anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

b) prin consultarea a minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respective 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit.a); dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;

c) pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări ;

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

d) plata directa, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA

Dacă în urma consultării prevăzute la lit. a) și b), autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punct de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

B) În cazul în care, valoarea estimată a achiziției care are ca obiect servicii din categoria celor incluse în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, este mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (5), respectiv 270.120 lei fără TVA, dar mai mică sau egală cu valoarea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. d), respectiv 3.701.850 lei, achiziția se va realiza printr-o selecție de oferte, având la baza publicarea unui anunț publicitar pe site-ul web al instituției.

C) În cazul în care, valoarea estimată a achiziției care are ca obiect servicii din categoria celor incluse în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, este mai mare sau egală cu valoarea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d), se vor aplica dispozițiile art. 111-112 .

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

PROCEDURA PROPRIE:

DOCUMENTE REFERINTA:

Referat de necesitate
Caiet de sarcini
Instrucțiuni pentru ofertare
Contract/comanda fermă
Formulare

Se va întocmi referatul de necesitate de compartimentul de specialitate sau responsabilul de achiziții publice, care va fi aprobat de ordonatorul de credite.

Referatul de necesitate va conține:

- a) necesitatea și oportunitatea achiziției de servicii;
- b) descrierea serviciilor cu menționarea codului CPV identificat;
- c) valoarea estimată a serviciilor ce urmează a fi achiziționate, în lei, fără TVA ;
- d) garanții, dacă este cazul;
- e) condiții de participare (autorizații ,certificate, etc), dacă este cazul;
- l) condiții de prestare, durata de prestare, după caz;
- g) condiții de plată, după caz;
- h) criteriul de atribuire, după caz, algorismul de calcul.

(1) Se va întocmi caietul de sarcini în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Caietul de sarcini se aprobă de către ordonatorul de credite și este parte a documentației de atribuire ce stă la baza achiziției de servicii în cadrul procedurii proprii.

(2) Prin excepție de la prevederile alin.(1), atunci când autoritatea contractantă achiziționează servicii de o complexitate redusă, și, consideră că informațiile cuprinse în anunțul de participare propriu sunt suficiente în raport cu natura și complexitatea serviciilor ce urmează a fi achiziționate, elaborarea caietului de sarcini nu este obligatorie.

(3) Caietul de sarcini conține după caz, cel puțin, descrierea clară și completă a serviciilor necesare a fi achiziționate, specificații privind cantitatea , calitatea, alte specificații relevante necesare ofertării.

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

Anunțul de participare al procedurii proprii

Autoritatea contractanta va publica pe site-ul propriu al Primăriei Morteni (www.primaria-morteni.ro) la secțiunea ANUNTURI, sau pe SEAP un anunț de participare al procedurii proprii care cuprinde cel puțin următoarele informații:

- denumirea, adresa, e-mail, nr. telefon/fax ale autorității contractante;
- obiectul achiziției;
- valoarea estimată, în lei, fără TVA;
- sursa de finanțare;
- procedura de atribuire aleasă respectiv, procedura proprie;
- categoria și descrierea serviciilor ce vor face obiectul contractului/acordului-cadru,
- codul CPV;
- caietul de sarcini, ca anexa la Anunțul de participare propriu;
- dacă este cazul, cerințe minime de calificare;
- criteriul de atribuire, după caz, algoritmul de calcul;
- durata de prestare a serviciilor;
- data-limită pentru depunerea ofertelor; adresa de unde se poate procura

Documentatia si informațiile suplimentare, și unde vor fi transmise/depuse ofertele;

- instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a ofertei;
- data, ora si locul deschiderii ofertelor.

(1) Data-limita pentru depunerea ofertelor nu poate fi stabilită de autoritatea contractantă, de regulă, mai devreme de 5 zile lucratoare de la data publicării anunțului de participare propriu.

(2) Prin excepție, atunci cand autoritatea contractantă achiziționează servicii de o complexitate redusă, data-limită pentru depunerea ofertelor poate fi stabilită de autoritatea contractantă, mai devreme de termenul prevazut la alin.(1).

Reguli de participare la procedura proprie

(1) Orice prestator care furnizează pachetul de servicii astfel cum a fost solicitat are dreptul de a depune oferta si de a participa, printr-un reprezentant împuternicit, la sesiunea de deschidere a ofertelor. În acest sens, acesta va prezenta un act de identitate si împuternicirea.

(2) Operatorul economic nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri, să participe în cadrul a două sau mai multe asocieri de operatori economici, să depună ofertă

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

individuală și o altă ofertă comună sau să depună ofertă individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul altei oferte.

Cerinte minime de calificare, daca este cazul

(1) Se vor stabili cerintele minime de calificare, unde este cazul, referitoare numai la:

- a) situatia personala a ofertantului;
- b) capacitatea de exercitare a activitatii profesionale;
- c) experienta similara.

(2) Orice ofertant care se afla in oricare dintre urmatoarele situatii nu este eligibil, putand fi exclus din procedura de atribuire:

- 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, asigurari sociale, sănătate, etc; vor fi considerate eligibili ofertanții care au aprobată eşalonarea datoriilor către bugetul de stat si bugetul asigurărilor sociale de stat;
- c) furnizează informații false în documentele prezentate.

(3) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui prestator să prezinte documente edificatoare care să dovedească înregistrarea formei de exercitare a profesiei, în conformitate cu prevederile legale din România.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul verificării informațiilor furnizate în ofertă de către operatorul economic, dacă consideră acest lucru ca fiind necesar.

(5) Ofertantul are obligatia:

- a) de a prezenta documentele solicitate de autoritatea contractantă, prin care dovedește îndeplinirea cerințelor minime de calificare solicitate de către autoritatea contractantă;
- b) de a permite verificarea de către autoritatea contractantă a capacităților sale materiale și a sistemului de asigurare a calității serviciilor, potrivit documentației de atribuire.

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

(l) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă, după caz și fără, a se limita la cele ce urmează:

a) dacă sunt solicitate, cerințe minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor cerințe, specificate în anunțul de participare propriu;

b) caietul de sarcini, dacă este cazul;

c) formulare, dacă este cazul;

d) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii, dacă este cazul.

(2) Criteriul de atribuire poate fi: „cel mai bun raport calitate-preț” sau „prețul cel mai scăzut”.

(3) Documentația de atribuire va fi publicată integral, pe site-ul propriu al autorității contractante sau în SEAP.

CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică, care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire.

2) Criteriul de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect *Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragul valoric prevăzut la rt. 7, alin. (1), lit. d din Legea 98/2016*, conform art. 187 alin. (3) lit. a) și d) din Legea 98/2016, poate fi după caz: **cel mai bun raport calitate-preț sau prețul cel mai scăzut**.

3) În cazul în care criteriul utilizat este „prețul cel mai scăzut”, clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

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 atribuirea contractului de achiziție publică se face pe baza criteriului „cel mai bun raport calitate-preț”, evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

- a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire .
- 6) În cazul prevăzut la punctul (5) , se stabilește clasamentul ofertelor prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective , oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.
 - 7) Indiferent de criteriul de atribuire aplicat pentru atribuirea contractului , compararea prețurilor prevăzute în propunerile financiare ale ofertanților se realizează la valoarea fără TVA .
 - 8) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc , autoritatea contractantă va realiza departajarea după factorul prețului ofertei , iar în cazul în care acestea sunt egale se solicită ofertanților o nouă propunere financiară , iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut .

STABILIREA GARANȚIEI DE PARTICIPARE

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 .

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților /operatorilor economici constituirea garanției de participare .

Dacă se solicită constituirea garanției de participare , prevederile art. 35-37 din HG nr. 395/2016 și 154 din Legea nr. 98/2016 , se aplică în mod corespunzător .

STABILIREA GARANȚIEI DE BUNĂ EXECUȚIE

Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă , calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică .

Dacă se solicită constituirea garanției de bună execuție , prevederile art. 39-41 din HG nr. 395/2016 și 154 din Legea nr. 98/2016 , se aplică în mod corespunzător .

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

DREPTUL DE A SOLICITA CLARIFICĂRI

Autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde oricarei solicitari de clarificare, intr-o perioada ce nu trebuie sa depaseasca, de regula, o zi lucratoare de la primirea solicitării, și numai acelor solicitări primite cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

COMISIA DE EVALUARE

(1) Procedura stabilește componența comisiei de evaluare astfel: cel puțin 3 membri din cadrul compartimentelor autorității contractante. În cazul în care evaluarea ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natura tehnică, financiară, juridică și/sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi numiți experți cooptați.

(2) Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja interesele profesionale și economice.

(3) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare are obligația de a semna o declarație pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte dispozițiile prezentei proceduri și prin care confirmă totodată că nu se află în niciuna dintre situațiile următoare:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

- c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care s-a constatat sau cu privire la care există indicii rezonabile/ informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură , ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul sustinator are drept membri în cadrul consiliului de administrație / organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.
- (4) Comisia de evaluare a ofertelor va fi numită prin decizia/dispoziția ordonatorului de credite.

DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

- (1) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei și de reprezentanții ofertanților prezenți la deschiderea ofertelor și care va cuprinde următoarele informații :
- a) denumirea ofertanților;
- b) modificările și retragerile de oferte;
- c) elementele principale ale ofertei, inclusiv propunerea financiară;
- d) toate documentele/formularele depuse în cadrul ofertei;
- e) orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare.
- (2) Procesul-verbal de deschidere va fi transmis tuturor participanților la procedură.
- (3) După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de evaluare redactează raportul procedurii cu privire la ofertele depuse. Raportul procedurii este supus aprobării conducătorului autorității contractante/ordonatorului de credite.

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

(4) După aprobarea raportului, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în cel mult 2 zile lucrătoare, tuturor ofertanților, o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

FORME DE COMUNICARE

- (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).

ANULAREA PROCEDURII

- (1) Circumstanțele în care autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura sunt limitativ prevăzute de procedura proprie, astfel:
 - a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare de atribuire (unde este cazul și s-a solicitat) prevăzute în documentație
 - b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:
 - sunt depuse după data limită de depunere a ofertelor;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire;
 - c) factori obiectivi sau circumstanțe excepționale care afectează procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și/sau este imposibilă încheierea contractului;
 - d) în situația în care, în urma anunțului de participare, nu este depusă nicio ofertă.
- (2) În cazul în care procedura este anulată, în urma anunțului de participare se va întocmi un raport de anulare, urmand ca procedura sa fie reluată.

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI/ACORDULUI-CADRU, DACĂ ESTE CAZUL

- (1) Autoritatea contractantă, în urma aplicării procedurii proprii, va încheia contractul/acordul cadru cu ofertantul declarat câștigător, numai după împlinirea termenului de depunere a contestațiilor.
- (2) În situația în care la procedura a participat un singur ofertant, autoritatea contractantă, conform art. 59 alin. (3) lit. b) din Legea nr.98/2016, poate încheia acordul-cadru/contractul imediat după aprobarea raportului procedurii.
- (3) Contractele/acordurile-cadru vor fi întocmite în 2 exemplare originale.
- (4) Autoritatea contractantă va avea obligația de a înregistra contractul/acordul-cadru în registrul unic de contracte.

Modalitatea de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru se va face cu respectarea cerințelor specifice din caietul de sarcini.

DOSARUL ACHIZITIEI PUBLICE

- (1) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:
 - referatul de necesitate;
 - anunțul de participare propriu;
 - documentația de atribuire și dovada publicării pe site-ul propriu/SEAP;
 - procesul verbal de deschidere a ofertelor dacă este cazul;
 - raportul procedurii de atribuire, dacă este cazul;
 - comunicările rezultatului procedurii proprii;
 - contractul de achiziție publică semnat/acordul-cadru semnat;
 - anunțul de atribuire (dacă este cazul) și dovada transmiterii acestuia spre publicare pe site-ul autorității/SEAP; / contestațiile primite, după caz, deciziile adoptate și comunicate contestatorului.

- (3) Autoritatea contractantă are obligația de a păstra dosarul atât timp cât contractul/acordul cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului/acordului-cadru.

JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI MORTENI
Str. Principala, nr.1127,
Tel. /Fax 0245242707;0245242714
Email : primariamorteni2016@yahoo.com

CĂI DE ATAC. DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND UTILIZAREA CĂILOR DE ATAC

- 1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei autorități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri, poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară.
- 2) Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fără personalitate juridică, poate formula orice cale de atac reglementată de legislația în vigoare.
- 3) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr.2 la Lege, cu valoare estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. 1, lit. d) din Lege, se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.
- 4) Dispozițiile Legii nr. 101/2016 se completează cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 134/2010, republicată, cu modificările ulterioare, în măsura în care prevederile acestora din urmă nu sunt contrare.

PRIMAR
OLTEANU-LALU JONEL



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL COMUNA
Jr. DRAGHICI DUMITRU

Draft Contract de prestări servicii
nr. data

1. Preambul,

În temeiul Legii nr. 98 /2016 privind achizițiile publice s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii de catering pentru furnizarea unui pachet alimentar, între

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA MORTENI, cu sediul în sat Morteni, nr.1127, comuna Morteni, jud.Dambovita, cod fiscal 4344589, tel/fax 0245242714, reprezentată prin domnul **Olteanu-Lalu Ionel – Primar**, în calitate de **Autoritate**, pe de o parte

și

SC **SRL** cu sediul în str.....nr....., tel....., cod fiscal, cont nr. deschis la trezoreria Gaesti, reprezentata prin, in calitate de **Contractant**, pe de alta parte

2. Definiții

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

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

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

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

d. **pachet alimentar** - produse de panificație (pâine feliată sau batoane/chifle) 80 g - maximum 50% din greutatea totală a pachetului, produse din carne și/sau brânzeturi/derivate din lapte 40 g - minimum 25% din greutatea totală a pachetului și legume (roșii, castraveți, salată sau alte produse similare) 40 g - maximum 25% din greutatea totală a pachetului și la care se va adăuga un fruct, *numit in continuare in cadrul contractului produs / produse;*

e. **servicii** – activități de catering pentru școli a caror prestare face obiectul contractului;

f. **origine** - locul unde produsele au fost realizate, fabricate. Produsele sunt fabricate atunci când prin procesul de fabricare, prelucrare sau asamblare majoră și esențială a componentelor rezultă un produs nou, recunoscut comercial, care este diferit, prin caracteristicile sale de bază, prin scop sau prin utilitate, de componentele sale. Originca produselor și serviciilor poate fi distinctă de naționalitatea **Contractantului**;

g. **destinație finală** - locul unde **Contractantul** va livra produsele;

h. **termenii comerciali** de livrare vor fi interpretați conform INCOTERMS 2000 – Camera Internațională de Comerț (CIC);

i. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă și enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uncia din părți;

j. **zi** - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

COMUNA MORTENI
JUDETUL DAMBOVITA

3. Interpretare

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

3.2 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Obiectul prezentului contract îl constituie prestarea de către **Contractant** în favoarea **Autorității** a serviciilor de catering COD CPV : 55524000-9 **Servicii de catering pentru scoli (Rev.2)**, în vederea furnizării pachetului alimentar prescolarilor și elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale Morteni , comuna Morteni , care își desfășoară activitatea în 3 locații, respectiv:

- Școala gimnazială Morteni ;
- Grădinița nr. 1 ;
- Grădinița nr. 2

➤ Numarul total de prescolari și elevi care urmează să beneficieze de suportul alimentar : **205 prescolari și elevi**

➤ **Numărul de zile de școală** repartizate în cadrul contractului sunt menționate mai jos

- 09 septembrie 2024 – 20 Iunie 2025: **177 zile**

în schimbul achitării de către Autoritate a prețului aferent acestor servicii.

4.2. Serviciile de catering vor fi prestate **Autorității** în baza comenzilor acesteia, pe parcursul anului școlar 2024-2025 , în perioada 09 Septembrie 2024 - 20 Iunie 2025. Prestarea serviciilor se va face de luni până vineri.

Pachetul alimentar va avea următorul conținut:

- produse de panificație (pâine feliată sau batoane/chifle) 80g -- maximum 50% din greutatea totală a pachetului, produse din carne și/sau brânzeturi/derivate din lapte 40g – minimum 25% din greutatea totală a pachetului și legume (roșii, sau alte produse similare) 40g - maximum 25 % din greutatea totală a pachetului.
- Un fruct întreg.

Produsele alimentare sunt livrate zilnic din unități autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și sunt păstrate până la servire în unitățile de învățământ preuniversitar, în condiții igienico-sanitare și de siguranța alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Produsul distribuit va trebui să respecte prevederile:

Ordonanța de Urgență nr. 77 din 28 septembrie 2023 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat

Hotărâre nr. 24/2024 privind instituirea Programului național „Masa sanatoasă „

4.2 - **Autoritatea** se obligă să achiziționeze, respectiv să cumpere și să plătească prețul convenit în prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit **Contractantului** de către **Autoritate** este de lei fara TVA . Plata taxei pe valoarea adăugată se va face la cota TVA prevăzută de legislație în vigoare la data...

Pretul contractului reprezinta valoarea livrării unui numar de 36 285 pachete alimentare .

5.2 Lunar unitatea de învățământ va transmite avizele de expediție precum și centralizatorul cu numărul de porții furnizate. Reprezentanții primăriei vor verifica conformitatea documentelor primite de unitatea scolară cu documentele primite de la **Contractant**. După verificarea conformității acestor documente, **Contractantul** va putea să emită factura fiscală.

5.3 Pretul serviciilor prestate este cel rezultat prin aplicarea tarifelor prevăzute în propunerea financiară, aplicat la numărul de pachete livrate zilnic. Tarifele sunt ferme și se mențin pe întreaga perioadă contractuală.

5.4 **Decontarea facturilor se va face după ce se vor vira bani de la bugetul de stat în contul primăriei.**

5.5 Costul final al serviciilor va fi calculat pe baza preturilor unitare fixate în contract (respectiv propunerea financiară/a ofertantului declarat câștigător al procedurii).

5.6 De asemenea efectuarea plății se va face în conformitate cu prevederile din OUG Nr.77/2323 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat.

6. Durata contractului

6.1 - (1) Durata contractului este cuprinsă între data semnării lui de către ambele părți contractante și data de 20.06.2025, cu mențiunea ca prestarea serviciilor de catering se va face după cum urmează:

✓ anul școlar 2024-2025: de la data 09.09.2024 până la 20.06.2025, inclusiv.

(2) În acest interval, prestatorul nu va presta serviciile ce fac obiectul contractului în timpul vacanțele școlare, a zilelor de weekend, a sărbătorilor legale sau a oricaror altor zile libere reglementate de acte normative cu putere în acest sens .

(3) Prezentul contract intra în vigoare de la data semnării lui de către ambele părți contractante.

7 Documentele contractului

7.1 Documentele contractului sunt:

- caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare
- propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare
- acordul de asociere, dacă este cazul
- angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul.

8 Obligațiile principale ale contractantului

8.1- **Contractantul** se obligă să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în propunerea tehnică, cu respectarea normelor de igienă privind furnizarea produselor alimentare.

8.2. - Pachetul alimentar însoțit de fruct se va distribui zilnic, pe baza comenzii primite privind prezența elevilor care va fi comunicată, de către unitatea de învățământ.

8.3- **Contractantul** se obliga să despăgubească **Autoritatea** împotriva oricărui:

- reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și
- daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către **Autoritate**

8.4. **Contractantul** se obligă să execute integral operațiunile stabilite și să livreze produsele în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și a art. 8.2. din contract.

8.5. **Contractantul** are obligația de a transporta alimentele în condiții de siguranță, ambalajele fiind prezentate intacte la locul de distribuție.

COMUNA MORTENI
JUDETUL DAMBOVITA

8.6. În cazul apariției unor cauze de forță majoră care determină întârzieri în furnizarea produselor sau chiar întreruperea temporară a acestuia, **Contractantul** va anunța de îndată **Autoritatea** și va contribui la minimizarea efectelor negative ivite.

9. Obligațiile principale ale Autorității

9.1 - **Autoritatea** se obligă să recepționeze serviciile de catering pentru furnizarea unui pachet alimentar în conformitate cu prevederile art. 12 din prezentul contract.

9.2 **Autoritatea** prin unitatea de învățământ se obligă să comunice **Contractantului** orice modificare survenită în programul acesteia în cel mai scurt timp posibil.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, **Contractantul** nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci **Autoritatea** are dreptul de a cere, ca penalități, o sumă echivalentă cu 1%/zi din valoarea serviciilor neprestate.

10.2 - În cazul în care **Autoritatea** nu își onorează obligațiile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite la art. 5.3 atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 1%/zi din plata necfectuată, pentru fiecare zi de întârziere.

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

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

11. Garanția de bună execuție a contractului

Nu este cazul.

12. Recepție, inspecții și teste

12. (1) **Autoritatea** sau reprezentantul său are dreptul de a inspecta și /sau testa produsele care fac obiectul serviciilor de catering pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din anexa /anexele la contract, întocmind note de constatare pe care le transmite **Contractantului**.

Recepția se va realiza de către un reprezentant desemnat de către conducerea unității de învățământ.

12.3 - Inspecțiile și testele din cadrul recepției cantitative și calitative se vor face la destinația finală a produselor.

12.4 - Dacă vreunul din produsele inspectate sau testate care fac obiectul nu corespunde specificațiilor, **Autoritatea** are dreptul să îl respingă, iar **Contractantul** are obligația, fără a modifica prețul contractului de a înlocui produsul/(e) refuzat/(e).

12.5 - Dreptul **Autorității** de a inspecta, testa și, dacă este necesar, de a respinge, nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că produsele au fost inspectate și testate de **Contractant**, cu sau fără participarea unui reprezentant al **Autorității**, anterior livrării acestora la destinația finală.

12.6 - Prevederile clauzelor 12.1-12.4. nu îl vor absolve pe **Contractant** de obligația asumării garanțiilor sau altor obligații prevăzute în contract.

13. Ambalare și marcare

13.1 - (1) **Contractantul** are obligația de a ambala produsele pentru ca acestea să facă față, fără limitare, la manipularea dură din timpul transportului, transportului și recepției la destinația finală.

extreme, la soare și la precipitațiile care ar putea să apară în timpul transportului și depozitării în aer liber, în așa fel încât să ajungă în bună stare la destinația finală.

(2) În cazul ambalării greutăților și volumelor în formă de cutii, **Contractantul** va lua în considerare, unde este cazul, distanța mare până la destinația finală a produselor și absența facilităților de manipulare grea în toate punctele de tranzit.

13.2 - Ambalarea, marcare și documentația din interiorul său din afara pachetelor va respecta strict cerințele prevăzute de legislația în vigoare.

13.3 - Toate materialele de ambalare a produselor, precum și toate materialele necesare protecției coletelor (foi de protecție, etc) rămân în proprietatea **Autorității**.

14. Livrarea și documentele care însoțesc produsele

14.1 - **Contractantul** are obligația de a presta serviciile de catering în vederea furnizării zilnice a produsele la cele 3 locații unde își desfășoară activitatea preșcolarii și elevii din cadrul Școlii Gimnaziale Morteni, în conformitate cu prevederile art. 8.

14.2 - Certificarea de către **Autoritate** a faptului ca produsele au fost livrate parțial sau total se face după recepție, prin semnarea de primire de către reprezentantul autorizat al acestuia, pe documentele emise de către **Contractant**.

14.3 – Prestarea serviciilor de catering în vederea furnizării unui pachet alimentar se consideră încheiată în momentul în care sunt îndeplinite prevederile clauzelor privind recepția produselor.

15. Asigurări

15.1 - **Contractantul** are obligația de a asigura complet produsele furnizate în urma prestării serviciilor de catering prin contract împotriva pierderii sau deteriorării neprevăzute la fabricare, transport, depozitare și livrare, în funcție de termenul comercial de livrare convenit.

16. Servicii

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

17. Perioada de valabilitate acordată produselor

17.1 - **Contractantul** are obligația de a garanta ca produsele alimentare care face obiectul prestării serviciilor de catering este în conformitate cu oferta sa.

17.2 - **Data limită minimă de consum al produselor transportate de la contractant către autoritate va fi de 24 de ore de la momentul ambalării.**

17.3 - **Autoritatea** are dreptul de a notifica imediat **Contractantul** în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu perioadă de valabilitate precum și cu data limită de consum.

17.4 - La primirea unei astfel de notificări, **Contractantul** are obligația sau de a înlocui produsul/produsele într-un timp cât mai scurt, fără costuri suplimentare pentru **Autoritate**

18. Ajustarea prețului contractului

18.1 - Prețul contractului de achiziție publică poate fi ajustat în funcție de modificările actelor normative incidente în materie, potrivit prevederilor art. 164 din **HOTĂRÂREA** Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

19. Amendamente

COMUNA MORTENI
JUDETUL DAMBOVITA

19.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata perioadei de valabilitate a contractului, de a conveni modificarea clauzelor acestuia, în limitele dispozițiilor art. 221 din Legea 98 / 2016, cu modificările și completările ulterioare.

19.2 - Modificarea clauzelor contractuale se poate face și în cazul apariției unor modificări ale actelor legislative care reglementează desfășurarea "Programului pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat"

19.3 - Pentru grupele speciale de consumatori – copii cu diabet, intoleranță la lactoză, etc. - se va întocmi un act adițional la prezentul contract în care se va stabili tipul de hrană și cantitatea necesară pentru fiecare școală și elev.

20. Subcontractanți

20.1 - **Contractantul** are obligația, în cazul în care părți din contractul le subcontractează, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu **Autoritatea**.

20.2 - (1) **Contractantul** are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexă la contract.

20.3 - (1) **Contractantul** este pe deplin răspunzător față de de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de **Contractant** de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) **Contractantul** are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contractul.

20.4 - **Contractantul** poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată **Autorității**.

21. Întârzieri în îndeplinirea contractului

21.1 - **Contractantul** are obligația de a îndeplini contractul în perioada/perioadele înscrise în graficul de livrare.

21.2 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, **Contractantul** nu respectă orarul de livrare menționat la art. 8.2 acesta are obligația de a notifica în timp util **Autoritatea**, modificarea orarului de livrare asumat la art. 8.2 făcându-se cu acordul părților, prin act adițional.

21.3 - În afara cazului în care **Autoritatea** este de acord prelungirea termenului de livrare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul **Autorității** de a solicita penalități **Contractantului**.

22. Cesiunea

22.1 - În condițiile prezentului contract este permisă doar cesiunea creanțelor născute din acel contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

23. Forța majoră

23.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

COMUNA MORTENI
JUDETUL DAMBOVITA

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

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

24. Soluționarea litigiilor

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

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

25 Limba care guvernează contractul

25.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

26. Comunicări

26.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

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

26.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

27. Legea aplicabilă contractului

27.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

AUTORITATEA CONTRACTANTA
COMUNA MORTENI

PRIMAR,
OLTEANU-LALU IONEL

CONTRACTANT,

.....

FORMULARE

CUPRINS

Formular nr.1- Scrisoare de înaintare

Model - Împuternicire

Formular nr. 2 – Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164,165,167 din Legea 98/2016 a candidatului/ofertantului/ asociat/subcontractantului/terțului susținător

Formular nr. 3 – Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice

Formular nr.4– Defalcarea ponderii categoriilor de cheltuieli per portie

Formular nr. 5 – Declarație privind conformitatea cu prevederile caietului de sarcini

Formular nr.6– Formular de ofertă și anexa centralizator de prețuri

Operator economic

.....

(denumire)

Formular nr. 1

Denumirea operatorului economic
Nr. din(data)

Autoritatea Contractantă
Nr. din, ora..... (data) <i>(se va completa la registratura, la depunerea ofertei)</i>

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: (denumirea autorității contractante)

Ca urmare a anuntului de participare nr.din /(ziua/luna/anul), privind procedura proprie pentru atribuirea contractului de servicii având ca obiect _____, data si ora limita de depunere a ofertelor, noi (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat coletul sigilat și marcat în mod vizibil, în original:

1. Coletul conținând oferta și documentele care o însoțesc.
2. Informații în legătură cu ofertantul:
 - Numele și prenumele reprezentantului legal sau persoanei/persoanelor împuternicite _____
să semneze documentele pentru procedura de atribuire mai sus menționată
 - Cod fiscal
 - Certificat de inmatriculare/inregistrare.....
 - Identificare financiara:
Cont bancar.....deschis la.....
Cont trezorerie.....deschis la.....
 - Adresa pentru corespondență valabilă pentru comunicare la prezenta achiziție.....
 - Telefon:
 - Fax:
 - E-mail:
 - Site Internet (*dacă e cazul*):
 - Asociati:
 - Sucontractanti:
 - Terti susținatori
 - Intreprinderi afiliate:

Data :.....
.....

Operator economic,

(semnatura autorizata si ștampila în original)

Operator economic

Model formular

.....
(denumire)

ÎMPUTERNICIRE

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

.....

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

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

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

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

Data :.....

.....

Operator economic,

(semnatura autorizata si ștampila in original)

Ofertant/Ofertant asociat/Subcontractant/Terț susținător (*după caz*)
(denumirea)

DECLARAȚIE

**privind neîncadrarea în prevederile art. 164,165,167 din Legea 98/2016
a candidatului/ofertantului/ asociat/subcontractantului/terțului susținător**

Subsemnatul(a), _____ (denumirea/numele și
sediul/adresa operatorului economic), în calitate de _____
Ofertant/Candidat/Ofertant asociat/Subcontractant/Terțul susținător la procedura de atribuire a
contractului de achiziție publică având ca obiect _____ (*denumire
procedură*), CPV _____, organizată de _____, **declar pe
proprie răspundere**, cunoscând sancțiunile privind falsul în declarații că: **NU mă încadrez** în nici una
din situațiile prevăzute la articolele 164,165,167 din **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**.

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

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

Pentru orice abatere de la prevederile legislative prezentate mai sus, îmi asum răspunderea
exclusivă.

Numele și prenumele _____, în calitate de _____,
(*semnatura și ștampilă*),
legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele _____.
(*denumire/nume operator economic*)

Data : _____

Operator economic,

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice

Subsemnatul _____ în calitate de _____ al Ofertantului / Ofertantului asociat / Subcontractantului _____ declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația de conflict de interese, astfel cum sunt situațiile prevăzute de art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu oricare din persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante .

Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică, având în vedere și prevederile **art. 61 din Legea nr. 98/2016**.

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

Numele și prenumele _____, în calitate de _____,
(*semnatura și ștampilă*),
legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____.
(*denumire/nume operator economic*)

Data : _____

Formular nr.4

OFERTANTUL
(denumirea/sediul)

DEFALCAREA PONDERII CATEGORIILOR DE CHELTUIELI PER PORTIE

Din costul total a suportului alimentar, per porție, ofertat in cadrul acestei proceduri de atribuire, fiecare categorie de costuri ce intra in formarea pretului al suportului alimentar, se defalca dupa cum urmeaza:

Nr. crt	Categoriile de costuri ce sunt considerate ca intra in formarea pretului total al suportului alimentar (pachet alimentar)	Ponderea fiecarei categorii din costul total a suportului alimentar (pachet alimentar)
1	Materia primă din costul total a suportului alimentar , per porție %
2	Prepararea din costul total a suportului alimentar, per porție %
3	Distribuția din costul total a suportului alimentar , per porție %
TOTAL		100%

Nota 1: Materia primă din costul total a suportului alimentar (mesei calde), per porție, trebuie sa reprezinte cel puțin de 40% din costul total a suportului alimentar (mesei calde).

Nota 2: Ofertele prin care se propune mai puțin de 40% din costul total a suportului alimentar pentru achiziția materiei prime va fi respinsa ca neconforma.

Nota 3: Ponderea din costul total a suportului alimentar pentru achiziția materiei prime se va exprima cu maxim doua zecimale.

Nota 4: In perioada de evaluare, comisia de evaluare, in situatia in care considera ca ponderile pe categorii de costuri nu ar reflecta realitatea si nu ar putea fi justificate, se vor solicita clarificari pentru justificarea acestora, prin raportare la costurile reale (In acest sens se vor putea solicita documente privind, după caz, preturile la furnizori pentru materii prime, modul de organizare si metodele utilizate in cadrul realizării serviciilor, nivelul de salarizare a forței de munca, performantele si costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru, precum si costrurile cu transportul la locul de livrare).

OFERTANTUL
(denumirea/sediul)

DECLARAȚIE
privind conformitatea cu prevederile
caietului de sarcini și documentației de atribuire

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al
_____ (denumire/nume și sediul/adresa ofertantului),
în calitate de ofertant în cadrul procedurii de achiziție publică _____,
CPV _____ organizată de _____ (denumirea autorității
contractante), declar pe propria răspundere că oferta noastră prezentată în cadrul acestei proceduri de
achiziție respectă toate solicitările caietului de sarcini și a întregii documentații.

Data completării:

(numele și prenumele reprezentantului legal)
(denumirea/nume ofertant)

OFERTANTUL
(denumirea/sediul)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către _____

Ca răspuns la anunțul dumneavoastră la procedura de atribuire pentru contractul _____, declarăm următoarele:

1. Acceptăm prevederile documentației de atribuire, în totalitatea lor, fără rezerve sau restricții, așa cum aceasta a fost publicată pe site-ul asociației,
2. Acceptăm clauzele contractuale așa cum au fost acestea prevăzute în documentația de atribuire, pe care le prezentăm atașat la prezentul formular, semnat și stampilat.
3. Prin propunerea noastră financiară, pentru **serviciile de catering pachet alimentar pentru preșcolarii și elevii Școlii Gimnaziale Morteni** descrise în caietul de sarcini oferim un preț total de _____ [introduceți suma în cifre și litere și moneda – din propunerea financiară], fără TVA, plătită după recepția serviciilor, la care se adaugă TVA în valoare de _____ [introduceți suma în cifre și litere și moneda].
4. Ne angajăm ca în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem prestarea serviciilor cât mai curând posibil în conformitate cu graficul de prestare din cadrul propunerii tehnice.
5. Menținem această ofertă valabilă pentru o perioadă de **60 de zile** respectiv până la data de _____ și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
6. Declarăm ca **liderul de asociere** este _____. De asemenea, confirmăm că nu participăm pentru același contract în nicio altă ofertă indiferent sub ce formă (individual, ca membru într-o asociere, în calitate de subcontractant) și suntem răspunzători în fața legii pentru executarea contractului. Noi confirmăm că liderul asocierii este autorizat să mijlocească și să primească instrucțiuni pentru și în numele fiecărui membru al asocierii.
7. Cunoaștem faptul că membrii asocierii au răspundere solidară și individuală față de autoritatea contractantă în privința participării atât în procedura de atribuire cât și ulterior semnării contractului.

8. Vom informa imediat Autoritatea Contractantă, dacă va apărea vreo modificare în situațiile de mai sus, la orice moment în timpul procedurii de atribuire.

9. Înțelegem că toate costurile legate de elaborarea și depunerea ofertei vor fi suportate de noi și nu vom solicita vreodată Autorității Contractante rambursarea acestora.

10. Declarăm că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la "**Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.**"

Data _____

Reprezentant legal Ofertant unic/ Lider

(denumirea operatorului economic si a reprezentantului legal)

_____ (semnatura si stampila)

Anexa la formularul de ofertă financiară

CENTRALIZATORUL DE PREȚURI

Către

.....
(denumirea entității contractante și adresa completă)

Nr. Crt	Denumire serviciu	U.M.	Cantitate	Pret unitar/ lei fara TVA	Valoare totala/ lei fara TVA	Valoare totala/ lei cu TVA
1.	Servicii de catering în vederea furnizării de pachete alimentare pentru preșcolarii și elevii Școlii Gimnaziale Morteni	Pachet alimentar				

Data:

Operator economic,
(semnătura autorizată)
(semnătura reprezentantului legal)

Ofertant

(denumirea/numele)

ROMÂNIA
JUDEȚUL DAMBOVITA
Primăria comunei MORTENI

Nr. 4894

Data 26 / 08 / 2024


APROBAT
PRIMAR
OLTEANU-LALU IONEL



INSTRUCTIUNI PENTRU OFERTARE

PRIVIND ATRIBUIREA CONTRCTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA AVAND CA OBIECT

**SERVICII DE CATERING ÎN CADRUL PROGRAMULUI NATIONAL - MASĂ
SĂNĂTOASĂ (PNMS)**

SECTIUNEA I

AUTORITATEA CONTRACTANTA

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA COMUNA MORTENI

Cod de identificare fiscala: 4344589 ;

Adresa: Strada: Principala, nr. 1127, Judet: Dambovita; Localitate: Morteni; Cod Postal: 132320 ; Tara: Romania;

Adresa de e-mail:

primariamorteni2016@yahoo.com

Nr de telefon: 0245242714;

Fax: 0245242714 ;

Adresa web: www.primaria-morteni.ro

SECTIUNEA II

OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1 Obiectul achizitiei

II.1.1 Titlu:

„Servicii de catering în vederea furnizării de „Pachete alimentare pentru preșcolarii și elevii Școlii gimnaziale Morteni , în anul școlar 2024-2025”

II.1.2 Cod CPV Principal:

55524000-9 Servicii de catering pentru scoli

II.1.3 Tip de contract:

Servicii – Anexa 2

II.1.4 Descrierea succinta a contractului

SERVICII DE CATERING IN CADRUL PROGRAMULUI NATIONAL - MASĂ SĂNĂTOASĂ (PNMS)

Conform caiet de sarcini

ROMÂNIA
JUDEȚUL DAMBOVITA
Primăria comunei MORTENI

Modificarea contractului in cursul perioadei sale de valabilitate, altfel decat in cazurile si conditiile prevazute la art. 221 din Legea nr. 98/2016, se realizeaza prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, in conformitate cu dispozitiile legii.

- A. Orice operator economic interesat de participarea la procedura de achizitie publica are dreptul de a solicita **clarificari sau informatii suplimentare in legatura cu documentatia de ofertare cel mai tarziu cu 3 zile inainte de termenul limita de depunere a ofertelor.**
- B. Autoritatea Contractanta stabileste ca termenul limita in care va **raspunde tuturor solicitarilor de clarificare/ informatiilor suplimentare** este de **2 zile inainte de termenul limita de depunere a ofertelor.**

Clarificarile sau Informatiile suplimentare se transmit pe adresa de email:
primariamorteni2016@yahoo.com

II.1.5) Valoarea totala estimata:

Valoarea estimata fara TVA : 499.335,00 lei;

Moneda: RON

II.1.6) Impartire in loturi:

NU

II.2 Descriere

II.2.2 Coduri CPV

Cod CPV Principal:

55524000-9 Servicii de catering pentru scoli

II.2.3 Locul de executare

Cod NUTS: *Cod NUTS: RO313*

Localitate: Morteni

Locul principal de executare:

- Scoala Gimnaziala Morteni

II.2.4 Descrierea achizitiei publice

Preșcolarii și elevii Școlii gimnaziale Morteni, vor beneficia în anul școlar 2024-2025, în cadrul continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat și în cadrul Programului național "Masă sănătoasă", de suport alimentar constând într-un pachet alimentar .

- natura si cantitatea , produselor sau serviciilor sau o mentiune privind nevoile si cerintele:
Conform caietului de sarcini

Cantitate totala: 36 285 pachete alimentare
Total supus achizitiei : 499 335 lei fara TVA.

II.2.5 Criterii de atribuire

Cel mai bun raport calitate-preț

II.2.7 Durata contractului de achizitii

Durata in luni: 10; Durata in zile : 177

Contractul se reînnoieste: Nu

Contractul de achiziție se va derula în anul 2024 si anul 2025 , pe perioada desfășurării cursurilor corespunzătoare anului școlar 2024-2025

Suportul alimentar nu se acordă pe perioada vacanțelor sau a altor zile declarate prin lege ca zile nelucrătoare.

II.2.8 Informatii despre fondurile Uniunii Europene

Achizitia se refera la un proiect si/sau program finantat din fonduri ale Uniunii Europene: Nu

SECTIUNEA III

INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDITII DE PARTICIPARE:

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

Documentele justificative

- certificate de atestate fiscala 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

- Neîncadrarea ofertanților, terților susținători și subcontractanților în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 și 59, 60 din Legea nr. 98/2016.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se vor prezenta formularele:

Formularul nr. 2 – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;

Formularul nr. 3– Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare.

III.1.1) b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Ofertantul trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care 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.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Documentele justificative care probează îndeplinirea cerinței, respectiv certificat constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență, urmează să fie prezentate, de către ofertant..

Să se regăsească corespondentul CAEN aferent obiectului contractului, respectiv *Cod CAEN 5621 Activități de alimentație (catering) pentru evenimente.*

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Ofertantul va prezenta certificat constatator emis de ONRC, nu mai vechi de 30 de zile;

Capacitatea economica si financiara

III.1.2) a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala

III.1.3) Depozite valorice si garantii solicitate:

III.14.a) Garantie de buna executie:

Nu se solicita garantie de buna executie .

III.1.4) Legislatia aplicabila:

- Legea privind achizițiile nr 98/2016
- www.anap.gov.ro
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea privind achizițiile nr. 98/2016 – cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 928/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.77/2023 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat;

ROMÂNIA
JUDEȚUL DAMBOVITA
Primăria comunei MORTENI

- Alte prevederi legislative cu impact in domeniul contractului ce urmeaza a fii atribuit.

SECTIUNEA IV

INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

IV.1 Descriere

IV.1.1 Tipul si modalitatea de desfasurare:

IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare:

Offline

IV.1.1.b) Tipul de atribuire

Procedura proprie

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

30 zile (de la termenul limita de primire a ofertelor)

IV.4 Prezentarea ofertei

IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice

Se va elabora propunerea tehnică în baza cerințelor prezentate în caietul de sarcini și a documentației de atribuire. Propunerea tehnică trebuie să îndeplinească în mod corespunzător cerințele autorității contractante.

Prezentarea unor informații ce nu au legătură cu contractul supus licitației conduce la constatarea neconformității ofertei.

Ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu prevederile caietului de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să demonstreze asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în caietul de sarcini. În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini. Se vor furniza orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice. Dacă propunerea tehnică nu satisface cerințele caietului de sarcini și a documentației de atribuire oferta va fi considerată neconformă. Formularele care trebuie prezentate de către ofertant, sunt prezentate în Documentația de atribuire.

Se va prezenta Oferta tehnică conform **Formularului nr. 4 – Formular de ofertă tehnică** și de asemenea **Formularul nr. 5 – Declarație de acceptare a condițiilor contractuale**. În propunerea tehnică, se va demonstra îndeplinirea cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

Ofertantul va prezenta autorizațiile/avizele sanitare-veterinare emise de autoritățile competente;

Ofertantul va prezenta autorizația DSVSA pentru mijlocul de transport al produselor alimentare, sau echivalent, conform Ordinului MR 976/1998.

IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare

Propunerea financiară va fi exprimată în Lei, cu și fără TVA (Formularul nr. 6 și Anexa la Formularul nr. 6 Centralizatorul de prețuri)

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

Toate prețurile vor fi exprimate cu două zecimale, inclusiv prețurile unitare de materiale, manopera, utilaj, transport care concurează la întocmirea ofertei financiare și care vor sta la baza întocmirii situațiilor de plată.

ROMÂNIA
JUDEȚUL DAMBOVITA
Primăria comunei MORTENI

Pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile și pentru a asigura un aport nutrițional adecvat, ofertanții vor prezenta o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:

- a) materie primă/produse alimentare;
- b) prepararea hranei;
- c) transport.

IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei

Prezentarea ofertei se va face în următoarele condiții:

Ofertele vor fi depuse până la termenul limită prevăzut în cadrul anunțului publicat pe site: 03.09.2024, ora 14⁰⁰.

Oferta se depune până la termenul limită la:

- Sediul **PRIMĂRIEI COMUNEI MORTENI** în plic închis.

Ofertele care nu conțin documentele minime solicitate urmează a fi respinse ca neconforme.

Documentele care urmează să fie prezentate sunt:

- Documentele de calificare
- Propunerea tehnică
- Propunerea financiară
- OPIS

INTOCMIT CONSILIER ACHIZITII PUBLICE,

TANASOIU IULIANA


