

COMUNA POENI

JUDETUL TELEORMAN

Nr. 2770/13.06.2024



SECȚIUNEA I - INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

- *Prezentele instrucțiuni pentru ofertanți conțin detalii referitoare la cerințele, criteriile, regulile și formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor, precum și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii proprii.*
 - *Toate aceste informații constituie bază pentru generarea anunțului de participare.*
 - *Datele furnizate vor fi în corespondență cu cele marcate în documentul DUAE (editabil) pus la dispoziția operatorilor economici în cadrul Documentației de atribuire.*

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) Denumire și adrese

Denumire oficială: Comuna Poeni		
Cod de identificare fiscală: 6853180.		
Adresa: Strada: G-ral Gheorghe Rădulescu, nr. 48		
Județ și localitate: Jud. Teleorman, Localitatea Poeni	Cod postal: 147270,	Tara: Romania
Codul NUTS: RO317 Teleorman		
Persoana de contact: In atenția	Telefon: 0247457109	
E-mail: conta.primariapoeni@gmail.com	Fax: 0247457005	
Adresa web a sediului principal al autorității contractante: http://primaria-poeni.ro/		
Adresa web a profilului cumpărătorului:		

I.2) Achiziție comună

- Contractul implică o achiziție comună: **NU**
- Contractul este atribuit de un organism central de achiziție: **NU**

I.3) Comunicare

Documentele de achiziții publice (Documentația de atribuire) sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit pe site-ul autorității contractante: <http://primaria-poeni.ro/>

Secțiunea Informare-cetateni: Licitatii.

- Număr zile până la care se pot solicita clarificări de catre operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor: **3 zile lucratoare**
- Număr zile până la care autoritatea contractanta va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare/informațiilor suplimentare prin raspuns consolidat înainte de data limită de depunere a ofertelor: **2zile lucratoare**
- Informații suplimentare pot fi obținute la: **adresa mentionata la pct. I.1**
- Ofertele trebuie depuse la: **adresa mentionata la pct. I.1**

I.4) Tipul autorității contractante

<input type="checkbox"/> Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora
<input checked="" type="checkbox"/> Autoritate regionala sau locala
<input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal
<input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială
<input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local
<input type="checkbox"/> Organism de drept public
<input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană
Altele(precizati):

I.5) Activitate principală

<input checked="" type="checkbox"/> Autoritate regionala sau locala	<input checked="" type="checkbox"/> Servicii generale ale administratiilor publice
<input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal	<input type="checkbox"/> Apărare
<input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială	<input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică
<input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local	<input type="checkbox"/> Mediu
<input type="checkbox"/> Organism de drept public	<input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare
<input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană	<input type="checkbox"/> Sănătate
Altele (precizați):	<input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale
	<input type="checkbox"/> Protecție socială
	<input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie
	<input type="checkbox"/> Educație
	Altele (precizați):

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Obiectul achiziției

II.1.1) Titlu: Servicii de catering in vederea livrarii pachetelor alimentare pentru prescolarii si elevii din unitatile de invatamint preuniversitar de pe raza comunei Poeni, judetul Teleorman prin Programul Național „Masă sănătoasă” (PNMS)

Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea/entitatea contractantă: 6853180/2024/22

II.1.2) Cod CPV principal: 55524000-9 - Servicii de catering pentru scoli(Rev. 2)

II.1.3) Tip de contract: Servicii – Anexa 2din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizata

II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor:

Obiectul contractului de achiziție publică îl constituie achiziția de servicii de catering respectiv pregătirea, prepararea și livrarea pachetului alimentar pentru nivelul de învățământ prescolar, școlar și gimnazial din cadrul Școlii Gimnaziale nr 1 și unităților de învățământ arondate, conform HCL nr. 16 din 29 aprilie 2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă", derulat pe perioada desfășurării cursurilor școlare din anul 2024.

Scopul principal al contractului este acela de acordare de hrană sub formă de masă caldă pentru un număr de 272 beneficiari pentru anul școlar 2023-2024 respectiv 284 beneficiari pentru anul școlar 2024-2025 care frecventează programul/cursurile unității de învățământ și a structurilor arondate, conform Hotărârii nr. 9/16.02.2024 emisă de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale nr 1 Poeni

Numarul total de pachete alimentare care fac obiectul contractului: 30216, din care:

- **10.336 pachete alimentare** pentru anul școlar 2023-2024, lunile mai-iunie, reprezentând 1 pachet alimentar/zi de curs/272 beneficiari pe o perioadă de 38 zile defalcate astfel:
 - **Scoala gimnazială nr 1 Poeni-192 beneficiari x 38 zile cursuri școlare = 7296 pachete/portii alimentare**
 - **Grădinița nr 1 Poeni- 37 beneficiari x38 zile cursuri școlare=1406 pachete/portii alimentare**
 - **Grădinița nr. 2 Poeni-19 beneficiari x 38 zile cursuri școlare = 722 pachete/portii alimentare**
 - **Grădinița nr 3 Poeni-24 beneficiarix 38 zile de curs=912 pachete/portii alimentare**

- **19.880 pachete alimentare** pentru anul școlar 2024-2025, lunile septembrie-decembrie, reprezentând 1 pachet alimentar/zi de curs/284 beneficiari pe o perioadă de 70 zile defalcate astfel:
 - **Scoala gimnazială nr 1 Poeni-194 beneficiari x 70 zile cursuri școlare = 13580 pachete/portii alimentare**
 - **Grădinița nr 1 Poeni- 43 beneficiari x70 zile cursuri școlare=3010 pachete/portii alimentare**
 - **Grădinița nr. 2 Poeni-19 beneficiari x 70 zile cursuri școlare = 1330 pachete/portii alimentare**
 - **Grădinița nr 3 Poeni-28 beneficiarix 70 zile de curs=1960 pachete/portii alimentare**

Autoritatea contractantă are dreptul de a modifica cantitățile, respectiv numărul pachetelor alimentare în raport cu numărul beneficiarilor (nivel prescolar, primar și gimnazial) prezenți, fără modificarea tarifului (prețului unitar) pentru prestarea de servicii la destinația finală, în limita fondurilor bugetare alocate, fără a depăși numărul de 272 pachete alimentare/zi pentru anul școlar 2023-2024, lunile martie-iunie, respectiv 284 pachete alimentare/zi pentru anul școlar 2024-2025, lunile septembrie-decembrie.

Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data-limită de depunere a ofertelor: **3 zile lucrătoare.**

Solicitațiile de clarificări vor fi transmise în format editabil la adresa de e-mail E-mail: fiind înregistrate la Registratura autorității contractante.

Fiecare solicitare de clarificări va fi însoțită de datele de identificare ale persoanei juridice care este interesată (respectiv denumirea, adresa sediului, e-mail, fax, telefon...).

Orice solicitare de clarificare transmisă după termenul menționat, va pune autoritatea contractantă în imposibilitatea de a oferi un răspuns în termenul stabilit mai jos și drept urmare orice solicitare de clarificare în termenele menționate se va considera tardivă și nu va fi luată în considerare.

Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare/informațiilor suplimentare printr-un răspuns consolidat cel puțin cu **2 zile lucrătoare** înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor.

Răspunsul consolidat la solicitările de clarificări va fi disponibil alături de documentele de achiziție pe site-ul autorității contractante E-mail: orbeasca@tr-adm.ro

II.1.5) Valoarea estimată:

Valoarea estimată a contractului: 415.772.16 lei fara TVA

II.1.6) Împărțire în loturi: NU

II.2) Descriere

II.2.2) Coduri CPV secundare: -

II.2.3) Locul de executare: *Cod NUTS*: RO317 Teleorman

Locul principal de executare: **Comuna Poeni, județul Teleorman**

II.2.4) Descrierea achiziției publice: *Servicii de catering in vederea livrării pachetelor alimentare pentru prescolarii și elevii din unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza comunei Poeni, județul Teleorman prin Programul Național „Masă sănătoasă” (PNMS)*

II.2.5) Criterii de atribuire: *Cel mai bun raport calitate – pret*

Denumire factor de evaluare	Descriere	Pondere
Pretul ofertei	<i>Componenta financiara</i>	40% <i>Punctaj maxim factor: 40 puncte</i>
<p>Algoritm de calcul: <i>Punctajul se acorda astfel:</i> Pentru cel mai mic pret oferit se acorda punctaj maxim, respectiv 40 puncte; Pentru celelalte preturi oferite Pn se calculeaza proportional astfel: $Pn = (\text{Pret minim oferit} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ NOTE: 1.Pretul maxim care se poate oferi pentru un pachet alimentar este de 15 lei inclusiv TVA/pachet alimentar, respectiv 13,76 lei fara TVA/suport alimentar ce include pretul produselor, cheltuielile cu prepararea si cheltuielile de transport si de distributie, dupa caz. 2.Pretul minim acceptat de autoritatea contractanta este de 13 lei inclusiv TVA /pachet alimentar. Ofertele care au pretul mai mare de 15 lei inclusiv TVA/ pachet alimentar sau sub 13 lei inclusiv TVA/ pachet alimentar vor fi declarate inacceptabile si respinse. 3.Pretul oferit ramane ferm pe toata perioada derularii contractului.</p>		
Ponderea produselor de carne si cașcaval pentru pachetul alimentar Pgp	<i>Componenta tehnica</i>	60% <i>Punctaj maxim factor: 60 puncte</i>
<p>Algoritm de calcul: <i>Punctajul se acorda astfel:</i> a) Pentru cel mai mare nivel al greutateii produselor din carne si cașcaval pentru <i>pachetul alimentar</i>, se acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 60 puncte Pentru celelalte niveluri ale ponderii materiei prime din prețul total/portie Pmp(n) se calculează astfel: $Pgp(n) = (GPn/GPmaxim) \times \text{punctaj maxim alocat, unde:}$ GPn - greutatea produselor din carne și cașcaval "n" oferită din prețul total/portie; GPmaxim - greutatea produselor din carne și cașcaval "maxim" oferită din prețul total/portie; NOTE: 1. Greutatea produselor carne si cașcaval oferite se va exprima in grame 2. Pentru pachetul alimentar, greutatea minima a produselor din carne si cașcaval /porție este de 40 grame. 3. Pentru o greutate a produselor din carne si cașcaval/portie egala cu nivelul minim indicat la Nota 2 nu se acorda punctaj. Pentru o greutate a produselor din carne si cașcaval/portie mai mic decât nivelul minim indicat de 40 grame pentru pachetul alimentar, oferta va fi considerata necorespunzatoare din punct de vedere tehnic, urmând a fi declarata neconforma si respinsa.</p>		

Punctaj maxim total: Pn + Pgp = 100

II.2.6) Durata contractului

Contractul de achiziție publică se va derula **in anul 2024, in perioada desfasurarii activitatii didactice** de la data semnării contractului de achiziție de către ambele părți și a ordinului de livrare a pachetelor alimentare și până la sfârșitul anului 2024, cu excepția vacanțelor școlare, a zilelor de weekend și a zilelor declarate prin lege ca zile nelucrătoare.

Contractul de servicii se va semna de către ambele părți după virarea sumelor necesare pentru plata suportului alimentar în bugetul local de către Ministerul Finanțelor.

Contractul se reînnoiește: *NU*

II.2.7) Informații privind variantele: *Nu se accepta oferte alternative*

II.3) Ajustarea prețului contractului: *Pretul contractului NU se ajustează*

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.1.1.a) Situația personală a candidatului/ofertantului:

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

➤ **CERINȚA NR.1:**

Operatorii economici (ofertanții unici/ofertanții asociați/terții sustinatori/subcontractanții) nu trebuie să se regasească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de îndeplinire:

Se va completa DUAЕ în conformitate cu art. 193 alin (1) din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ, urmează să fie prezentate, la solicitarea autorității contractante/entității contractante, doar ofertantului clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Documentele justificative sunt:

- **Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale și alte venituri ale bugetului local** pentru sediul principal, valabil la momentul prezentării.

Pentru sediile secundare/punctele de lucru declarate în cadrul Certificatului Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate, valabile la momentul prezentării, conform O.G. nr 3/2021. În cazul ofertanților străini, aceștia vor prezenta documente echivalente emise în țara de rezidență - valabile la momentul prezentării;

- **Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul general consolidat (Agenția Națională de Administrare Fiscală – Direcția Generală a Finanțelor Publice)** sau, în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență - valabil la momentul prezentării;

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

- Documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (1) și (2), art. 167 alin. (2) și art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice precum și alte documente edificatoare- valabile 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 sau, în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență- valabile la momentul prezentării;

- alte documente edificatoare după caz.

In cazul in care tara de origine sau tara in care este stabilit ofertantul/tertul sustinator/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prevazute mai sus sau respectivele documente nu vizeaza toate situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167, autoritatea/entitatea contractanta are obligatia de a accepta o declaratie pe propria raspundere sau, daca in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe propria raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens.

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

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

➤ **CERINTA NR.2:**

Operatorii economici (ofertantii unici/ofertantii asociati/tertii sustinatori/subcontractantii) vor prezenta o Declaratie cu privire la conflictul de interese in conformitate cu prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016, cu completările si modificările ulterioare privind achizițiile publice.

Se va completa **Formularul nr. 5** din Sectiunea „Formulare” din Documentatia de Atribuire, stampilat si semnat de catre reprezentantul legal/imputernicit al ofertantului.

Persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii/entitatii contractante cu privire la organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire sunt: Budica Gheorghe – primar, Tudorica Romulus - viceprimar, Haita Marius – secretar, Caraveteanu Horia – contabil, Caraveteanu Laurentiu - responsabil achizitii , Barbu Loredana - Consilier local, Bornea Ion – consilier local, Dumitrescu Niculae – consilier local, Gherghe Ion – consilier local, Marin Emil– consilier local, Matei Petre - consilier local, Mocanu Florin - consilier local, Niculescu Marian - consilier local, Oprea Florian - consilier local, Petrica Gabriel - consilier local, Sandu Adrian - consilier local, Soare Ionel - consilier local, Tudor Florinel - consilier local, Tudor Lucica - consilier local

Nota 1: Cerința 1 si 2 se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători. Acestia completează informațiile aferente situației lor la nivelul DUAE distinct.

Nota 2: Documentele de calificare pentru indeplinirea cerintei trebuie sa fie valabile la data depunerii acestora.

Nota 3: Documentele justificative care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmeaza a fi prezentate, la solicitarea autoritatii contractante/entitatii contractante, doar ofertantului clasat pe primul loc în clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor si ele trebuie sa fie valabile la data prezentarii lor.

Nota 4: Reprezintă o situație potențial generatoare de conflict de interese participarea in procesul de verificare/evaluare a ofertelor a unei persoane care este sot/sotie, ruda sau afin, pana la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare a ofertantului individual/ ofertantului asociat/ subcontractantului / tertului susținător.

Nota 5: Reprezintă o situație potențial generatoare de conflict de interese participarea in procesul de verificare/evaluare a ofertelor a unei persoane despre care se constata sau cu privire la care exista indicii rezonabile/informatii concrete ca poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de alta natura, ori se afla intr-o alta situație de natura sa ii afecteze independenta si imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.

Nota 7: In situația in care, ca urmare a clarificărilor solicitate ofertantului cu privire la o situație potențial generatoare de conflict de interese, autoritatea contractanta stabilește ca exista un conflict de interese, autoritatea contractanta va adopta masurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând masuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectata imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofcrtantului/candidatului aflat in relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autoritatii contractante.

Nota 8: In cazul in care exista incertitudini in ceea ce privește existenta sau inexistentă a unei situatii de excludere, autoritatea contractanta are dreptul de a solicita in mod direct informatii de la autoritatile competente.

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

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

➤ **CERINTA nr. 1**

Operatorii economici (Ofertantul unic/Ofertantul asociat/subcontractantul/tertul sustinator) ce depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din tara de rezidenta, sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla in niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.

Modalitatea de indeplinire:

In vederea demonstrarii indeplinirii criteriului de capacitate de exercitare a activitatii profesionale, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/subcontractantul/tertul sustinator va completa DUAE - "Criterii de selectie" - Sectiunea A "Capacitatea de a corespunde cerintelor" – subsectiunea: "Inscrierea in Registrul Comertului".

Documentele justificative urmeaza a fi prezentate de catre ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile.

Documentele edificatoare care probeaza/confirma indeplinirea criteriului cu privire la capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, atat pentru ofertantul unic/ofertantul asociat cat si pentru subcontractantul/tertul sustinator declarat/i in oferta sunt:

- Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Teritorial, din care sa rezulte ca activitatea principala/secundara pe care o desfasoara conform codificarii CAEN corespunde obiectului contractului. De asemenea, in Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Teritorial trebuie sa se regaseasca si urmatoarele informatii: datele de identificare ale operatorului economic, actionarii/asociatii, organele de conducere, administratorii, membrii Consiliului de Administratie, membrii Consiliului de Supraveghere, cotele de participare. Informatiile cuprinse in Certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data prezentarii certificatului respectiv.

Nota 1: Toate documentele justificative care atesta capacitatea de exercitare a activitatii profesional a operatorilor economici vor contine informatii reale, valabile si actuale la data prezentarii acestora.

Nota 2: Pentru persoanele juridice straine, se vor prezenta documente edificatoare din care sa reiasa informatiile solicitate de catre Autoritatea Contractanta, care dovedesc o forma de inregistrare in conformitate cu prevederile legale din tara in care ofertantul este stabilit. Documentele care dovedesc o forma de înregistrare vor fi prezentate în traducere autorizata in limba romana.

Nota 3: In cazul unei asocieri, se vor prezenta documente care atesta forma de inregistrare pentru fiecare dintre membrii asocierii. Pentru indeplinirea cerintei este suficient ca obiectul de activitate al fiecarui membru sa fie in concordanta cu partea din contract pe care o va realiza.

Nota 4: Cerinta de calificare nu poate fi indeplinita prin intermediul unui tert sustinator. Insa, in situatia in care Ofertantul beneficiaza de sustinere din partea unui tert sustinator pentru alte cerinte de calificare, in conditiile legii sau in situatia in care subcontracteaza parti din contract, acesta va prezenta documentele care atesta forma de inregistrare si pentru Tertul sustinator si/sau Subcontractant.

Nota 5: Pentru subcontractanți, obiectul de activitate in scris in documentele care atesta capacitatea de exercitare a activitatii profesionale va fi in concordanta cu partea din contract pe care acestia o vor realiza.

Nota 6: Orice operator economic, organizat ca societate pe actiuni, al carui capital social este reprezentat prin actiuni la purtator are obligatia de a face dovada identitatii detinatorilor/beneficiarilor reali ai actiunilor la purtator. In acest sens, Reprezentantul legal al operatorului economic depune o declaratie pe proprie raspundere cu privire la detinatorii/beneficiarii reali ai actiunilor la purtator, sub sanctiunile prevazute de art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare. In caz contrar, Autoritatea contractanta este obligata sa excluda din procedura de atribuire orice operator economic organizat ca societate pe actiuni, al carui capital social este reprezentat prin actiuni la purtator care nu face dovada identitatii detinatorilor/beneficiarilor reali ai actiunilor la purtator, in conformitate cu prevederile art. 167 alin (1^1) din Legea nr. 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

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

Persoanele juridice străine vor prezenta certificatele/documentele edificatoare în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” însoțite de traducere autorizată în limba română.

➤ **CERINTA nr. 2**

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să facă dovada că dețin o Autorizație/Document de înregistrare sanitar-veterinară pentru siguranța alimentelor emisă de DSVSA pentru desfășurarea activității care face obiectul contractului.

Modalitatea de îndeplinire:

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerinței: Ofertantul unic/asociat va completa formularul DUAЕ din documentația de atribuire - Partea IV: *Criterii de selecție* - Secțiunea A: *Capacitatea de a corespunde cerințelor* – Subsecțiunea: *Pentru contractele de achiziție de servicii: este necesară o anumită autorizație*

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ urmează să fie prezentate la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor:

- Autorizația sanitar-veterinară emisă de către Direcția Sanitar-Veterinară pentru Siguranța Alimentelor Sanitar-Veterinară (DSVSA) pentru desfășurarea activității «servicii de catering» sau echivalent, în termen de valabilitate la data prezentării acesteia.

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

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

Persoanele juridice străine vor prezenta certificatele/documentele edificatoare în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” însoțite de traducere autorizată în limba română.

III.1.3.a) Capacitatea tehnică și profesională

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Pentru contractele de achiziție de servicii: executarea de servicii de tipul specificat

➤ **CERINTA nr. 1**

Ofertantul trebuie să facă dovada că a dus la bun sfârșit, în ultimii 3 ani, servicii similare cu cele care fac obiectul contractului de achiziție publică ce urmează a fi atribuit, respectiv activități de catering în valoare cumulată de minim: 415.772.16 lei fără TVA la nivelul a maxim 3 contracte.

Modalitatea de îndeplinire

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerinței: Ofertantul unic/asociat/Tertul sustinator va completa formularul DUAЕ din documentația de atribuire - Partea IV: *Criterii de selecție* - Secțiunea C: *Capacitatea tehnică și profesională* – Subsecțiunea: *Pentru contractele de achiziție de servicii: executarea de servicii de tipul specificat* cu informațiile aferente situației lor:

- numărul, data și obiectul contractului invocat drept experiență similară,
- beneficiarul acestuia și datele sale de contact,
- descrierea obiectului contractului din care să reieșe: tipul serviciilor duse la bun sfârșit;
- perioada de prestare a serviciilor;
- valoarea serviciilor duse la bun sfârșit în ultimii 3 ani exprimată în lei fără TVA
- data și numărul documentului de livrare/recepție,
- ponderea și/sau activitățile pentru care a fost responsabil, împreună cu valoarea acestora, fără TVA.

Se va descrie distinct fiecare contract invocat drept experiență similară.

Asociatul/asociații nominalizați va/vor prezenta distinct DUAЕ în care se vor cuprinde informațiile solicitate.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ, urmează să fie prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ la momentul prezentării sunt:

- certificate/documente emise sau contrasemnate de către beneficiari care să confirme prestarea respectivelor servicii, valoarea exprimată în lei fără TVA, precum și perioada de prestare a lor.

Certificatele/documentele sunt următoarele, în conformitate cu Instrucțiunea ANAP nr. 2/2017, fără a se limita, enumerarea nefiind cumulativă:

- copii ale unor părți relevante ale contractelor pe care le-au îndeplinit;
- procese verbale de recepție a serviciilor;
- recomandări;
- facturi;
- certificări de bună execuție;
- certificate constatatoare.

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

Persoanele juridice străine vor prezenta certificatele/documentele edificatoare în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” însoțite de traducere autorizată în limba română.

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

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

- a) servicii recepționate parțial, cu condiția ca specificul contractului/activităților ce reprezintă experiență similară să permită elaborarea unui livrabil care să poată fi utilizat de beneficiar ca rezultat independent;
- b) servicii recepționate la sfârșitul prestării; sfârșitul prestării nu presupune expirarea perioadei de garanție, respectiv a perioadei de notificare a defectelor în cadrul contractelor de tip FIDIC.

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

- Informații privind Asocieria.

Dacă un grup de operatori economici depun o ofertă comună, cerința se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. În această situație, și ofertantul asociat va completa DUAЕ - Partea IV "Criteriile de selecție" - Secțiunea C "Capacitatea tehnică și profesională".

În cazul în care ofertantul este o asocieră de operatori economici, va prezenta odată cu DUAЕ distinct pentru fiecare membru al asocierii, *Formularul nr. 6 - Acord de asocieră*.

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

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

Dacă ofertantul beneficiază de susținerea din partea unui/unor tert/terți în vederea îndeplinirii unui/unor criteriu/ii de calificare, ofertantul are obligația de a completa DUAЕ - Partea II "Informații referitoare la operatorul economic", Secțiunea C "Informații privind utilizarea capacităților altor entități". De asemenea, fiecare tert susținător va completa un formular DUAЕ separat.

În cazul în care beneficiază de susținere din partea unui tert, ofertantul va prezenta, odată cu DUAЕ:

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

a) **Angajamentul ferm privind sustinerea tehnica si profesionala** acordata de tertul sustinator, in conformitate cu **Formularul nr.7.2** prezentat in Secțiunea "Formulare" din Documentația de atribuire din care rezulta modul efectiv in care se va materializa susținerea acestuia/acestora.

b) In sensul art. 182 alin (4) din Legea 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, **impreama cu Angajamentul ferm vor fi anexate documente justificative transmise ofertantului de catre tertul sustinator** din care va rezulta modul efectiv prin care tertul sustinator va asigura indeplinirea propriului angajament de sustinere.

In acest sens, tertul sustinator va prezenta un PLAN DE MOBILIZARE DETALIAT care sa indice concret care sunt resursele umane, materiale si tehnice pe care tertul le va mobiliza in cazul in care ofertantul intampina dificultati pe parcursul derularii contractului sau se va afla in imposibilitatea derularii contractului, cu precizarea intervalului de timp in care va interveni in caz de necesitate (dupa caz). In detalierea PLANULUI DE MOBILIZARE se va tine cont de complexitatea serviciilor, asa cum au fost descrise in documentatia de atribuire, precum si de termenul cerut de autoritatea contractanta pentru finalizarea proiectului. **ACESTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE SE CONSTITUIE IN ANEXE LA ANGAJAMENTUL FERM.** Tertul sustinator va dovedi prin documentele prezentate ca detine toate resursele invocate ca element de sustinere a ofertantului.

Autoritatea Contractanta va lua in considerare sustinerea acordata de tertul sustinator pentru indeplinirea criteriilor minime impuse in documentatia de atribuire, daca sunt indeplinite in mod cumulativ urmatoarele conditii:

a) tertul/tertii sustinator(i) pot dovedi ca detin resursele invocate ca element de sustinere a ofertantului

b) ofertantul poate demonstra ca va dispune efectiv de resursele entitatilor ce acorda sustinerea, necesare pentru realizarea contractului, in cazul in care tertul sustinator nu este declarat subcontractant.

Ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor in urma aplicarii criteriului de atribuire, va prezenta din partea tertului sustinator, anterior atribuirii contractului, la solicitarea Autorității Contractante urmatoarele documente justificative care probează cele asumate in angajamentul ferm pentru demonstrarea cerințelor privind capacitatea tehnica:

- **Documentele justificative** care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ la momentul prezentarii, astfel cum sunt descrise in cadrul cerintei de capacitate tehnica. Acestea pot fi: certificate/documente emise sau consemnate de o autoritate ori de către clientul beneficiar/procese verbale de receptie, documente constatatoare emise de autoritatile contractante/certificari de buna executie, din care sa reiasa toate elementele necesare pentru confirmarea îndeplinirii cerinței de capacitate tehnica, respectiv serviciile prestate, perioada de prestare, valoare serviciilor prestate exprimata in Lei fara TVA, precum si beneficiarul acestora.

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

Utilaje, instalatii si echipament tehnic

➤ CERINTA nr. 2

Operatorii economici trebuie sa dispuna de mijloace de transport, instalatii si echipamente tehnice cu care va realiza serviciile de catering conform legislatiei în vigoare si Normelor de igiena privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor – in proprietate/ contract de închiriere/angajament de punere la dispozitie, precum si de Autorizatie sanitar veterinara, eliberată de Direcția Sanitar Veterinară pentru Siguranța Alimentelor Sanitar Veterinară (DSVSA), pentru mijloacele de transport utilizate la execuția contractului.

Modalitatea de indeplinire

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerintei: Ofertantul unic/asociat/Tertul sustinator va completa formularul DUAЕ din documentatia de atribuire - Partea IV: *Criterii de selectie* - Secțiunea C: *Capacitatea tehnica și profesionala* – Subsecțiunea: *Operatorul economic va dispune de următoarele utilaje, instalații sau echipamente tehnice pentru executarea contractului* cu informatiile privind mijloacele de transport, instalatiile si echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru a realiza serviciile de catering conform legislatiei în vigoare si Normelor de igiena privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și

desfacerea alimentelor - proprietate/contract de închiriere/angajament de punere la dispoziție. Se va preciza numărul și data emiterii Autorizației sanitare veterinare, eliberată de Direcția Sanitară Veterinară pentru Siguranța Alimentelor Sanitară Veterinară (DSVSA), pentru mijloacele de transport utilizate la execuția contractului.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmează să fie prezentate la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor:

- Lista/Declaratie pe proprie răspundere semnată de reprezentantul legal al OFERTANTULUI privind dotările specifice catering-ului: utilaje, echipament tehnologic și instalațiile, mijloace de transport autorizate sanitar-veterinar în condițiile legii pentru transportul produselor alimentare prin care să confirme și modul de dispunere a acestora - proprietate/contract de închiriere/angajament de punere la dispoziție)

- Autorizația sanitară veterinară, eliberată de Direcția Sanitară Veterinară pentru Siguranța Alimentelor Sanitară Veterinară (DSVSA), pentru mijloacele de transport utilizate la execuția contractului, valabilă la momentul prezentării.

- Declarație referitoare la modalitatea de distribuire a hranei la locul de livrare cu respectarea normelor de igienă sanitară veterinară.

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

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

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

Proportia de subcontractare

➤ ***CERINTA nr. 3***

Ofertantul are obligația de a preciza :

a) categoriile de lucrări din contract pe care intenționează să le subcontracteze, precum și procentul aferent activităților indicate în ofertă ca fiind realizate de către subcontractanți;

b) datele de identificare ale subcontractanților propuși, dacă aceștia sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei.

Modalitatea de îndeplinire:

În cazul în care Ofertantul va subcontracta o parte din contractul, Ofertantul va completa DUAE - secțiunea "Criterii de selecție" - Secțiunea C: *Capacitatea tehnică și profesională* – Subsecțiunea: *Proportia de subcontractare*, cu indicarea explicită a procentului la care se ridică partea/ partile subcontractate pentru fiecare subcontractant declarant, precum și tipul acestora.

Odată cu DUAE se va prezenta Formularul nr. 7.1- *Acordul de subcontractare* încheiat între ofertant și subcontractantul nominalizat în oferta, astfel încât activitățile ce revin acestuia, precum și procentul aferent prestațiilor sale în cadrul contractului, să poată fi cuprinse în Contractul de subcontractare ce va fi prezentat în original la încheierea contractului de achiziție publică de către ofertantul clasat pe primul loc în urma finalizării evaluării ofertelor după aplicarea criteriului de atribuire, în conformitate cu prevederile art. 218 alin. (4) din Legea 98/2016 actualizată.

Subcontractantul pe a cărui capacitate se bazează ofertantul va completa la rândul lor un DUAE separat, incluzând informațiile referitoare la situațiile de excludere astfel cum acestea sunt menționate la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 precum și cele care prezintă relevanță din perspectiva capacităților pe care se bazează ofertantul. Dacă prin subcontractant nu se îndeplinește o cerință de calificare, atunci acesta va prezenta DUAE doar în scopul demonstrării neîncadrării în motivele de excludere.

Nedepunerea Acordului de subcontractare cu subcontractantul desemnat - *Formularul nr. 7.1* din secțiunea Formulare, odată cu DUAE constituie temei pentru solicitarea de clarificări pentru eventualele inadvertențe de formă ale informațiilor cuprinse în secțiunile DUAE.

Nedepunerea odată cu oferta a DUAE de către subcontractanți atrage respingerea ofertei ca inacceptabilă (art. 137 alin. (2) lit. (b) din HG 395/2016 actualizată).

Ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor va face dovada îndeplinirii cerințelor de calificare prin subcontractanți prin prezentarea de documente justificative ale acestora, la solicitarea autorității contractante. Documentele edificatoare vor fi prezentate în copie lizibile cu mențiunea „conform cu originalul”.

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

Nota 1: Valoarea solicitată la art. 2 din Formularul nr. 4-*Acord de subcontractare* se va completa ulterior la solicitarea comisiei de evaluare, doar în cazul în care ofertantul va fi clasat pe primul loc în clasamentul intermediar.

Nota 2: În situația în care ofertantul este o asocierie, Acordul de subcontractare va fi semnat de reprezentanții legali ai tuturor membrilor Asocierii și de către reprezentantul legal al Subcontractantului. Acordul de subcontractare trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente: numele, datele de contact, reprezentanții legali ai subcontractantului; activitățile ce urmează să fie subcontractate; procentul de subcontractare; opțiunea privind realizarea platilor directe către subcontractant.

Nota 3: Contractul de subcontractare prezentat la încheierea contractului de achiziție publică :

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

În cazul în care este identificată o situație de excludere, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor art. 170 alin. (2) din Legea privind achizițiile publice nr.98/2016, Autoritatea Contractantă solicită ofertantului o singură dată să înlocuiască un subcontractant în legătură cu care a rezultat, în urma verificării, ca se afla în această situație.

III.1.3.b) Standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

➤ **CERINȚA NR. 1:**

Certificate emise de organisme independente cu privire la standardele de asigurare a calității

Operatorii economici trebuie să aibă implementat Sistemul de Management al Calității SR EN ISO 9001 pentru sectorul de catering sau echivalent.

Modalitatea de îndeplinire:

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor: Ofertantul unic/asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator va completa formularul DUAE din documentația de atribuire - Partea IV: *Criterii de selecție* - Secțiunea D: *Sisteme de asigurare a calității și standarde de management de mediu* – Subsecțiunea: *Certificate emise de organisme independente cu privire la standardele de asigurare a calității*

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmează să fie prezentate la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor:

- Dovada implementării sistemului de management al calității conform SR EN ISO 9001, prin prezentarea unor certificate emise de organisme de certificare acreditate, valabile la momentul prezentării sau orice alte probe/dovezi care confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității pentru cazurile în care operatorul economic nu a avut acces la un certificat de calitate astfel cum a fost solicitat ori nu a avut posibilitatea de a-l obține în termenul stabilit.

Nota 1: Dacă un grup de operatori economici depune o ofertă comună, cerința se demonstrează individual de către fiecare membru în parte, pentru partea de contract pe care o realizează.

În această situație, și ofertantul asociat va completa DUAE - Partea IV "Criteriile de selecție" - Secțiunea D "Sisteme de asigurare a calității și standarde de management de mediu" - subsecțiunea "Certificate emise de organisme independente cu privire la standardele de asigurare a calității".

Nota 2: Cerința privind certificarea ISO 9001 sau echivalent nu poate fi îndeplinită prin intermediul unei alte persoane (tert sustinator).

Nota 3: Documentele trebuie să fie valabile la data prezentării acestora.

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

➤ **CERINȚA NR. 2:**

Certificate emise de organisme independente cu privire la standardele de asigurare a siguranței alimentelor
Operatorii economici trebuie să aibă implementat Sistemul de Management al Siguranței Alimentelor SR EN ISO 22000:2019 sau echivalent

Modalitatea de îndeplinire:

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor: Ofertantul unic/asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator va completa formularul DUAE din documentatia de atribuire - Partea IV: *Criterii de selectie* - Sectiunea D: *Sisteme de asigurare a calitatii si standarde de management de mediu* – Subsectiunea: *Certificate emise de organisme independente cu privire la standardele de asigurare a calitatii*

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmează să fie prezentate la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor:

- Documentul de certificare a sistemului de management al siguranței alimentelor emis de organisme de certificare acreditate, valabil la momentul prezentării, sau orice alte probe sau dovezi prezentate de acesta, dacă prin aceste probe sau dovezi se confirmă autorității contractante asigurarea unui nivel corespunzător al siguranței alimentelor.

Nota 1: Dacă un grup de operatori economici depune o ofertă comună, cerința se demonstrează individual de către fiecare membru în parte, pentru partea de contract pe care o realizează.

În această situație, și ofertantul asociat va completa DUAE - Partea IV "Criteriile de selectie" - Sectiunea D "Sisteme de asigurare a calitatii si standarde de management de mediu" - subsectiunea "Certificate emise de organisme independente cu privire la standardele de asigurare a calitatii".

Nota 2: Cerința privind certificarea ISO 22000 sau echivalent nu poate fi îndeplinită prin intermediul unei alte persoane (tert sustinator).

Nota 3: Documentele trebuie să fie valabile la data prezentării acestora.

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

III.1.4) Depozite valorice și garanții solicitate:

III.1.4.a) Garanție de participare

Cuantumul garanției de participare este de 4157 lei, reprezentând aprox 1% din valoarea estimată fără TVA a contractului de achiziție publică.

În conformitate cu prevederile art. 154 alin(4) din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, **garanția de participare trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:**

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat; (se recomandă Formularul nr 3.2);

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancale din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA; (se recomandă Formularul nr 3.3);

(iii) asigurări de garanții emise:

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

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

(se recomandă Formularul nr 3.1);

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

Instrumentul de garantare se va prezenta împreună cu oferta și celelalte documente ale acesteia, cel mai târziu la data și ora-limită de depunere a ofertelor prevăzute la pct. 14 *Calendarul de aplicare a procedurii*, trebuie să fie irevocabilă și trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

În cazul în care ofertantul optează pentru virament bancar, Garanția de participare se constituie în contul Autorității contractante: RO24TREZ6095006XXX000086, deschis la Trezoreria Videle. Astfel, Ordinul de plată cu viza băncii emitente, va fi prezentat împreună cu oferta cel mai târziu la data și ora limită stabilite pentru depunerea ofertelor. Ofertantul trebuie să realizeze viramentul bancar în timp util, luând în calcul, dacă este

cazul, și durata transferurilor interbancare. Autoritatea Contractantă va verifica existența sumelor în contul menționat ulterior datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, cu respectarea termenului prevăzut la art. 132 alin. (3) din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare. Ordinul de plată emis în altă limbă decât română va fi însoțit de traducerea autorizată în limba română, cu respectarea aceluiași condiții privind semnarea electronică a documentelor.

Garanția de participare va fi valabilă 120 zile (cel puțin egala cu valabilitatea ofertei) de la termenul limita de primire a ofertelor;

Nota 1: In cazul depunerii de oferte in asociere, **garanția de participare trebuie constituita in numele asocierii si sa menționeze ca acopera in mod solidar toti membrii grupului de operatori economici.**

Garanția de participare emisă în altă limbă decât română va fi prezentată însoțită de traducerea autorizată în limba română.

Nota 2: In situația în care Garanția de participare este emisă printr-o asigurare de garanție de către o societate de asigurări, contractul de asigurare (respectiv Polița de asigurare și anexele acesteia: Condițiile de asigurare generale și speciale, și orice alt document semnat de către Asigurator și Ofertant) va reglementa strict relațiile dintre Asigurat/Ofertant și Asigurator și nu vor putea fi opozabile Comunei Poeni, jud Teleorman.

Asigurarea de garanție propriu-zisă emisă în favoarea Comunei Poeni, jud Teleorman este singurul document opozabil acesteia.

Având în vedere faptul că asigurarea de garanție va fi emisă în baza unei polițe de asigurare semnată exclusiv între Ofertant și Asigurat, **Ofertantul va prezenta Autorității Contractante atât Asigurarea de Garanție cât și Polița de asigurare în baza căreia a fost emisă aceasta, însoțită de condițiile de asigurare generale și speciale și orice alt document semnat de către Asigurator și Ofertant, inclusiv de dovada plății integrale a primei de asigurare.** Polița de asigurare/contractul de asigurare precum și dovada plății integrale a primei de asigurare emise în altă limbă decât română vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Nerespectarea acestor condiții va pune Autoritatea contractantă în situația de a nu accepta Garanția de participare emisă de către o societate de asigurare.

Nota 3: Cursul la care se va face echivalența leu/altă valută (pentru eventualitatea depunerii ofertelor de către un operator economic străin) este cel stabilit de BNR cu 5 (cinci) zile anterior datei limita de depunere a ofertelor.

Nota 4: Se va respecta modelul Formularului nr.3.1/nr.3.2/nr.3.3(dupa caz) din Secțiunea „Formulare” a Documentației de atribuire.

În conformitate cu prevederile art. 37 alin (1) din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare: *„Autoritatea contractantă are obligația de a reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:*

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție;

b¹) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o instituție de credit bancară agreată de ambele părți, în cazul în care părțile convin că garanția de bună execuție să se constituie prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale;

c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică/acordul-cadru în perioada de valabilitate a ofertei.”

iar în conformitate cu prevederile art. 37 alin (3) din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare:

„Autoritatea contractantă nu reține garanția de participare în cazul în care ofertantul desemnat câștigător refuză să semneze contractul de achiziție publică/acordul-cadru în perioada de valabilitate a ofertei, atribuit în urma unei proceduri de atribuire care a făcut obiectul controlului ex ante și în care ANAP a emis un aviz conform condiționat, iar autoritatea contractantă a derulat și finalizat procedura de atribuire fără a remedia abaterile constatate de ANAP, în acest caz nefiind aplicabile dispozițiile alin. (1) lit. c) și ale 144 alin. (1).”

Nota 5. Documentele edificatoare vor fi prezentate în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”. În cazul constituirii garanției de participare prin instrument de garantare emis în condițiile legii, Autoritatea contractantă poate solicita ulterior prezentarea acestuia în original, pentru clarificarea problemelor legate de forma documentului. Neprezentarea constituirii GP conduce la declararea ofertei ca inacceptabilă.

III.1.4.b) Garanție de bună execuție:

Quantumul garanției de bună execuție reprezintă 2% din prețul contractului subsecvent (fără TVA)

In conformitate cu prevederile art. 154 alin(4) din Legea nr. 98/2016 actualizata, **garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:**

a) virament bancar.

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

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

(ii)scrisori de garanție emise de instituții financiare nebankare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii)asigurări de garanții emise:

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

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

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

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

rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, într-un cont de deschis de Prestator la Trezoria Statului și pus la dispoziția Autorității Contractante. Suma inițială care se va depune de către Prestator în contul de disponibil distinct, astfel deschis, nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din valoarea contractului subsecvent, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului subsecvent, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul subsecvent și va înștiința Prestatorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele Prestatorului pot fi dispuse plăți atât de către Prestator, cu avizul scris al autorității contractante care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a autorității contractante în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție. Contul de disponibil este purtător de dobândă în favoarea Prestatorului.

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

In conformitate cu prevederile art. 39 alin (3) din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucratoare de la data semnării contractului. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică Prestatorul va pune la dispoziția Autorității Contractante garanția de bună execuție a contractului, în original, care devine anexa la respectivul contract.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

Autoritatea Contractanta va elibera/restitui garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile art 42 alin. (2) din HG nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Nota: Se va respecta modelul Formularului nr. 14 din Secțiunea „Formulare” a Documentației de atribuire.

III.1.5) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul:

Asociere conform art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare

III.1.7. Legislația aplicabilă:

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

2. *Legea 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 nr 101/2016, cu modificările și completările ulterioare;*
3. *H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ului- din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;*
4. *Legislația incidentă în domeniul obiectului contractului prevăzută în caietul de sarcini; Celelalte reglementari și acte normative comunitare și naționale aplicabile www.anap.gov.ro*

III.2) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT:

III.2.2) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale: *NU*

III.2.3) Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului: *NU*

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) Descriere

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare

IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire **Offline X** Online

IV.1.1.b) Tipul procedurii

Procedura proprie, conform art. 68 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

IV.2) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.2.2) Termen limită pentru primirea ofertelor:

IV.2.4) Limbile în care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare: *Română*

Moneda în care se transmite oferta financiară **RON**

IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta *durata în zile: 120 zile de la termenul limită de primire a ofertelor*

IV.2.7) Condiții de deschidere a ofertelor:

Data de deschidere a ofertelor: 21.05.2024, ora 14.00

Locul de deschidere a ofertelor: **sediul Primăriei Comunei Poeni**

Persoane autorizate să asiste la deschiderea ofertelor: **comisia de evaluare**

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare al propunerii tehnice

Propunerea tehnica trebuie sa satisfacă întocmai cerințele Caietului de sarcini.

Ofertantul are obligatia de a elabora si a prezenta propunerea tehnica astfel încât, în procesul de evaluare, informațiile din propunerea tehnica sa permită identificarea facila a corespondentei cu cerințele tehnice si calitative prevazute in caietul de sarcini.

Propunerea tehnica va contine descrierea detaliata si completa a serviciilor ce urmeaza a fi prestate in corelatie cu cerintele Caietului de sarcini, astfel incat acestea sa furnizeze toate informatiile solicitate.

La întocmirea propunerii tehnice, ofertantul va tine cont de eventualele modificări ale documentației de atribuire ca urmare a răspunsurilor la solicitarile de clarificări, dupa caz.

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

Ofertele care nu îndeplinesc toate solicitările Caietului de sarcini, vor fi considerate neconforme.

Propunerea tehnică va conține, dar fără a se limita la acestea:

➤ Descrierea produselor cu prezentarea tuturor caracteristicilor tehnice în ordinea în care apar în tabelul de caracteristici tehnice minimale. În plus ofertantul trebuie să prezinte o metodologie de realizare a serviciilor în acord cu natura activităților ce se vor realiza și a resurselor disponibile.

➤ Descrierea detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de catering în conformitate cu toate cerințele caietului de sarcini;

➤ Resursele alocate:

- Personal

- Pentru persoanele implicate în derularea contractului (sofer, bucatar, etc) se va prezenta Certificatul de absolvire a cursului de Noțiuni fundamentale de igienă (valabil la momentul prezentării).

- Distribuția alimentelor se va face numai de către persoane care dețin certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă, conform Ordinul Ministrului Sănătății și al Ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.225/5.031/2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și fișă de aptitudini specifice activității desfășurate, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare

- Se vor prezenta activitățile și sarcinile concrete încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului și graficul de timp prevăzut pentru îndeplinirea activităților, pe zi și pe săptămâna de luni până vineri, cu excepția sărbătorilor legale.

- Echipamente tehnice, mijloace de transport și instalații

- Echipamentele tehnice, mijloacele de transport și instalațiile cu care prestatorul va presta serviciile de catering în vederea preparării, ambalării și transportului suporturilor alimentare (tip masă caldă și tip pachet alimentar), precum și serviciile prestate vor fi conforme legislației române în vigoare și standardelor europene. Se vor prezenta:

- documente care confirmă modul de deținere a acestora: - proprietate (lista mijloacelor fixe, etc)/contract de închiriere/angajament de punere la dispoziție;

- Autorizația sanitar-veterinară, eliberată de Direcția Sanitar Veterinară pentru Siguranța Alimentelor Sanitar Veterinară (DSVSA) pentru mijloacele de transport cu care se efectuează transportul mâncării (masă caldă și pachetele alimentare) către unitățile școlare, valabile la momentul prezentării.

Transportul se va face cu mijloace de transport dotate corespunzător și autorizate sanitar-veterinar. Mijloacele de transport vor fi menținute curate și în bune condiții pentru a proteja alimentele de contaminare.

➤ Descrierea modalității de livrare, termenul de livrare de la data primirii comenzii, modul de respectare a legislației sanitare veterinare, modul de organizare și de alocare a resurselor disponibile.

➤ Alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice. Ofertantul va obține de la instituțiile abilitate avize și autorizații privind activitățile de Protecția Muncii, PSI și DSVSA, în vigoare la data încheierii Contractului și actualizarea acestora pe toată durata contractului. Ofertantul va garanta respectarea tuturor normelor în vigoare aplicabile activităților de alimentație publică.

➤ Se va demonstra îndeplinirea cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini, respectiv:

a) dovada înregistrării sanitare-veterinare de pe teritoriul țării a producătorului ce va livra masă caldă și pachetele alimentare;

b) dovada autorizării/inregistrării sanitare-veterinare a unităților din care se livrează masă caldă și pachetele alimentare;

c) dovada autorizării/inregistrării sanitare-veterinare a unităților unde vor fi depozitate pachetele alimentare, dacă este cazul

➤ Modalitatea de acces la medicul nutritionist: contracte de angajare, colaborare/ etc.

In cadrul propunerii tehnice, ofertantul are obligatia de a prezenta si urmatoarele documente:

- Declaratia ofertantului ca si-a insusit cerintele solicitate prin caietul de sarcini si ca prestarea serviciilor si fiecare dintre activitatile prevazute in caietul de sarcini vor fi prestate.

Se va prezenta Formular nr. 8.1- *DECLARATIE PRIVIND INSUSIREA CERINTELOR SOLICITATE PRIN CAIETUL DE SARCINI* din cadrul Sectiunii *Formulare* aferenta documentatiei de atribuire

- Declaratie privind acceptarea clauzelor contractuale semnate pentru luare la cunostinta a acestora.

Se va prezenta Formular nr. 8.2 - *Declaratie de confirmare a acceptării de către ofertant a clauzelor contractuale si a clarificarilor/ modificarilor/ completarilor la documentatia de atribuire*. Daca un operator economic considera ca anumite clauze ii sunt in defavoare, va solicita motivat autoritatii contractante clarificari in perioada de depunere a ofertelor (inclusiv modificarea lor) astfel incat, in cazul in care aceste clauze vor fi amendate/modificate, sa fie aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati, inainte de data limita de depunere a ofertelor.

- Declaratie prin care operatorul economic declara faptul ca la elaborarea ofertei a tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca, conform reglementarilor în vigoare la nivel national si care vor fi respectate pe parcursul îndeplinirii contractului.

Se va prezenta Formular nr. 9 - *DECLARATIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTARILOR OBLIGATORII IN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL SI AL RELATIILOR DE MUNCA* din cadrul Sectiunii *Formulare* aferenta documentatiei de atribuire.

Informatii detaliate privind reglementarile in vigoare referitoare la conditiile de munca si protectia munci si se pot obtine de la Inspectoratul de Munca, Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale si de pe site-ul www.inspectmun.ro/Legislatie. in caz ul unei asocieri, aceasta declaratie va fi asumata de catre toti membrii asocierii.

- Formularul nr. 10 - *Declaratie privind partea/partile din propunerea tehnica care are/au caracter confidential* in vederea respectarii prevederilor art. 57 din Legea 98/2016 si a art. 123 alin (1) din HG 395/2016, cu modificarile si completările ulterioare.

In conformitate cu prevederile art. 123 alin (1) din HG 395/2016, cu modificarile si completările ulterioare, in cadrul formularului se vor preciza motivele pentru care partea/partile din propunerea tehnica sunt confidentiale. In conformitate cu prevederile art 57 alin (4) din Legea 98/2016, cu modificarile si completările ulterioare: „*Informațiile indicate de operatorii economici ca fiind confidentiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidentiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1).*” Mentionam ca neprezentarea Formularului nr. 10 presupune ca oferta nu contine elemente confidentiale si va fi tratata ca atare.

Orice propunere tehnică elaborată prin simpla copiere a Caietului de sarcini sau a documentatiilor /parti din documentatiile tehnice puse la dispozitie pe SICAP va fi respinsă ca neconformă.

Nota 1: Ofertantul va intocmi un Opis al documentelor incluse in Propunerea Tehnica. Propunerea tehnica, inclusiv toate formularele si informatiile mentionate mai sus, vor fi semnate olograf de reprezentantul legal al ofertantului.

Nota 2: In situatia in care, in scopul verificarii conformitatii Propunerii Tehnice cu cerintele documentatiei tehnice, Autoritatea Contractanta solicita ofertantului clarificari/completari pe adresa de e-mail declarata de acesta in DUAE. Raspunsul ofertantului se transmite pe adresa de email a autoritatii contractante, respectiv : orbeasca@tr-adm.ro

Nota 3: Oferta nu va fi considerata neconforma în masura în care modificarile operate de ofertant în legatura cu propunerea sa tehnica se încadreaza în una din categoriile de mai jos:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de forma;
- b) reprezinta corectari ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuala modificare a pretului total al ofertei, indusa de aceste corectari, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertantilor participanti la procedura de atribuire.

Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnica care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerata o abatere tehnica minora a ofertei initiale în urmatoarele situatii:

- a) cuantificarea teoretica în valoare monetara a respectivei abateri/omisiuni depaseste 1% din pretul total al ofertei;
- b) cuantificarea teoretica în valoare monetara a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicarii acelor prevederi ale legii care instituie obligatii ale autoritatii contractante în raport cu anumite praguri valorice;
- c) în urma corectarii respectivei abateri/omisiuni, se constata ca s-ar schimba clasamentul ofertantilor;
- d) modificarea ar presupune o diminuare calitativa în comparatie cu oferta initiala;
- e) modificarea vizeaza o parte din oferta pentru care documentatia de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertantii sa se abata de la cerintele exacte ale respectivei documentatii, iar oferta initiala nu a fost în conformitate cu aceste cerinte.

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

IV.4.2. Modul de prezentare al propunerii financiare

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

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

Propunerea financiara va cuprinde:

- Formularul nr. 11 – *FORMULARUL DE OFERTA*, cu anexa - *DETALIEREA COSTURILOR PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII DE CATERING*
- Formularul nr. 12 - *DEFALCAREA PONDERII CATEGORIILOR DE CHELTUIELI PER PORTIE*
- Formularul nr. 13 - *DECLARATIE PRIVIND PARTEA/ PARTILE DIN PROPUNEREA FINANCIARA CARE ARE CHARACTER CONFIDENTIAL.*

In conformitate cu prevederile art. 123 alin (1) din HG 395/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, in cadrul formularului se vor preciza motivele pentru care partea/partile din propunerea tehnica sunt confidentiale. In conformitate cu prevederile art 57 alin (4) din Legea 98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare: „*Informațiile indicate de operatorii economici ca fiind confidentiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidentiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1).*” Mentionam ca neprezentarea Formularului nr. 13 presupune ca oferta nu contine elemente confidentiale si va fi tratata ca atare.

Propunerea financiara va cuprinde prețul în lei fara TVA, cu doua zecimale cu toate taxele plătite si platibile si separat valoarea TVA.

Prețul unitar inclus in propunerea financiara va fi exprimat in lei fara TVA/pachet, cu doua zecimale si cuprinde pretul produselor, a cheltuielilor de ambalare, marcare, distributie, transport pana la adresele indicate de achizitor prin caietul de sarcini si depozitare a acestora, dupa caz.

Prețul total ofertat va fi exprimat in lei fără TVA, rezultat prin inmultirea pretului unitar cu nr maxim de suporturi alimentare (portii masa calda si pachete alimentare).

Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in fondurile care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de achiziție publica. Ofertele care vor depasi valoarea estimata vor fi respinse ca inacceptabile. Toate ofertele financiare ale căror valori sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la preturile pieței, vor fi temeinic justificate, Comisia de evaluare avand dreptul de a solicita documente privind, după caz, preturile la furnizori, situația stocurilor de materii prime si materiale, modul de organizare si metodele utilizate in cadrul

realizării serviciilor, nivelul de salarizare a forței de munca, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru care concurează la formarea prețurilor și implicit conduc la valoarea ofertei.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei de minim 120 zile. Nu se accepta oferte alternative.

Oferta se va întocmi pentru întreaga cantitate din caietul de sarcini. Nu se accepta oferte parțiale. Oferta care nu este completă și nu va fi întocmită pentru întreaga cantitate din cadrul caietului de sarcini, va fi respinsă ca fiind neconformă.

NOTE: 1. În cazul unei discrepante 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.

1. În situația în care, în scopul verificării conformității Propunerii Tehnice cu cerințele documentației tehnice, Autoritatea Contractantă solicită ofertantului clarificări/completări pe adresa de e-mail declarată de acesta în DUAE. Răspunsul ofertantului se transmite pe adresa de email a autorității contractante, respectiv.

2. În situația în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj în urma aplicării algoritmului de calcul, clasamentul se va stabili în ordinea descrescătoare a prețului oferit, iar oferta castigatoare va fi declarată cea care se clasează pe poziția 1 din clasamentul astfel refăcut. În situația în care prin aplicarea acestui sistem nu se obține o departajare a ofertelor clasate pe locul I, autoritatea contractantă va solicita respectivilor ofertanți reofertarea prin prezentarea unei noi propuneri financiare. Noua propunere financiară va fi depusă doar și numai în urma solicitării autorității contractante.

IV.4.3. Modul de prezentare al ofertei

a) MODUL DE ELABORARE A OFERTEI (a se vedea *Instrucțiuni pentru ofertanți*)

Ofertantul are obligația de a transmite/depune oferta (propunerea tehnică și propunerea financiară) împreună cu DUAE și documentele însoțitoare ale ofertei până la data și ora-limită de depunere a ofertelor prevăzute la **pct. 14. Calendarul de aplicare a procedurii** din cadrul anunțului de participare, la sediul Primăriei Comunei Poeni, la Registratura instituției.

A. Documentele însoțitoare ale ofertei:

- **Formularul nr. 1 - Scrisoare de înaintare;**
- **Formularul nr. 2 - Imputernicire** pentru persoana/persoanele autorizate să semneze documentele ofertei și să angajeze ofertantul în procedura de achiziție publică; Imputernicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al imputernicitorului.
- **Formularul nr. 3.1- ASIGURARE DE GARANȚIE DE PARTICIPARE** emisă de o societate de asigurare;
- **Formularul nr. 3.2- GARANȚIA DE PARTICIPARE** emisă de o instituție de credit bancară;
- **Formularul nr. 3.3- GARANȚIA DE PARTICIPARE** emisă de o instituție de credit nebancară;
- **Formularul nr. 4 - Acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal**

B. DUAE

DUAE se va completa atât de ofertantul unic/asociat cât și de subcontractant și/sau tertul sustinator.

În acest sens, Autoritatea Contractantă va pune la dispoziție operatorilor economici formularul DUAE editabil. La completarea DUAE se vor avea în vedere atât solicitările din cadrul Documentației de atribuire, cât și prevederile art. 193-197 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare. Operatorul economic din grupul participant la procedură (ofertant unic, ofertant asociat, subcontractant, terț susținător), are obligația completării tuturor câmpurilor din DUAE, astfel cum s-a solicitat prin Documentația de atribuire.

Documentele justificative care atestă îndeplinirea celor declarate în formularul DUAE se vor prezenta la solicitarea Autorității Contractante, numai de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor și vor fi valabile la momentul depunerii acestora.

ATENȚIE:

a) Nedepunerea DUAE pentru ofertantul unic/ofertantul asociat/tertul sustinator/subcontractant odată cu oferta atrage respingerea ofertei ca inacceptabilă.

b) Odată cu DUAE se vor depune următoarele documente:

- **Formularul nr. 5 - DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice** semnat de reprezentantul legal și se va prezenta de către Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator.

- **Formularul nr. 6 - Acord de asociere** (dupa caz)

Daca oferta comuna este declarata castigatoare, la semnarea contractului se va prezenta Acordul de asociere autentificat, in conformitate cu prevederile art. 54 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, cu completarile și modificările ulterioare.

- **Formularul nr. 7.1 - Acordul de subcontractare** (dupa caz);

In cazul in care ofertantul va subcontracta o parte din contract, ofertantul are obligatia de a completa DUAЕ, "Criterii de selectie" - Sectiunea C "Capacitatea tehnica si profesionala" - subsectiunea "Proportia de subcontractare". De asemenea, fiecare subcontractant va completa un formular DUAЕ separat care sa cuprinda informatiile solicitate in: "Motive de excludere". Subcontractantul pe a caror capacitați se bazează ofertantul trebuie să completeze, DUAЕ separat, care sa cuprinda pe langa informatiile solicitate in "Motive de excludere" și informatiile solicitate in: "Criterii de selectie".

- **Formularul nr. 7.2 - ANGAJAMENTUL FERM al tertului sustinator** pentru sustinerea tehnica (dupa caz);

In cazul in care ofertantul beneficiaza de sustinere din partea unui/unor tert/terti in vederea indeplinirii unui/unor criteriu/ii de calificare, ofertantul are obligatia de a completa DUAЕ, "Informatii referitoare la operatorul economic", sectiunea C "Informatii privind utilizarea capacitatilor altor entitati". De asemenea, fiecare tert sustinator va completa un formular DUAЕ separat care sa cuprinda informatiile solicitate in: - "Motive de excludere"; - "Criterii de selectie", Sectiunea C "Capacitatea tehnica si profesionala" – subsectiunea "Pentru contractele de achizitie de servicii: executarea de servicii de tipul specificat", in situatia in care sustinerea acordata se refera la indeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnica.

NOTA: Nedepunerea acestor documente odata cu DUAЕ, constituie temei pentru solicitarea de clarificări pentru eventualele inadvertențe de forma ale informațiilor cuprinse in secțiunile DUAЕ, atat ale ofertantului, cat și ale subcontractantului/tertului susținător, acest lucru fiind necesar pentru a asigura desfasurarea corespunzătoare a procedurii de atribuire.

C. PROPUNEREA TEHNICA - se va prezenta conform "**Instructiuni pentru ofertanti**" -Sectiunea IV.4. **Prezentarea ofertei -IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice**

Formulare ce vor insoti propunerea tehnica :

- Formularul nr. 8.1 - *Declarație privind însușirea cerintelor solicitate prin caietul de sarcini,*
- Formularul nr. 8.2 - *Declarație de confirmare a acceptării de către ofertant a clauzelor contractuale și a clarificarilor/ modificarilor/completarilor la documentatia de atribuire*
- Formularul nr. 9 - *Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă*
- Formularul nr. 10 - *Declarație privind partea/partile din propunerea tehnica care are/au caracter confidential*

D. PROPUNEREA FINANCIARA - se va prezenta conform "**Instructiuni pentru ofertanti**" -Sectiunea IV.4. **Prezentarea ofertei -IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare**

Formulare ce vor insoti propunerea financiara:

- Formularul nr. 11 - *Formular de ofera;*
- Formularul nr. 12 - *Detaliere costuri pentru servicii de catering.*
- Formularul nr.13 - *Declarație privind partea/partile din propunerea financiara care are caracter confidential*

b) MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI (a se vedea **Instructiuni pentru ofertanti**)

Numarul de exemplare al ofertei: 1 (unu) original

Documentele vor fi tiparite sau scrise cu cerneala neradiabila, numerotate și semnate pe fiecare pagina de reprezentantul/reprezentantii autorizat/autorizati desemnat/desemnati sa angajeze ofertantul in cadrul procedurii de atribuire. Langa semnatura se va mentiona in mod clar numele și prenumele semnatarului.

Se va anexa obligatoriu un opis cu documentele prezentate. In cazul documentelor emise de institutii/ organisme abilitate in acest sens, documentele respective trebuie sa fie semnate si parafate conform prevederilor legale.

Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu:

1. Denumirea si adresa achizitorului si cu inscriptia „ A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA DE, ora”

2. Denumirea si adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fara a fi deschisa in cazul in care:

i. Ofertantul nu a constituit garantia de participare pana la termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

ii. Oferta este declarata intarziata, fiind depusa dupa termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

Propunerile tehnice, propunerile financiare si documentele de calificare (DUAE si documentele ce il insotesc) se vor introduce in plicuri distincte marcate corespunzator, iar acestea la randul lor intr-un plic exterior.

Plicul exterior va contine plicurile mai sus-mentionate, marcate astfel:

- „**DOCUMENTE DE CALIFICARE**” ORIGINAL

- „**PROPUNERE TEHNICA**” ORIGINAL

- „**PROPUNERE FINANCIARA**” ORIGINAL

Plicul exterior impreuna cu documentele insoitoare ale ofertei (*Scrisoare de inaintare, Imputernicire, dovada constituirii garantiei de participare si Acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal*) se depun la Registratura Primariei Poeni pana la data si ora limita de depunere a ofertelor.

Scrisoarea de inaintare va fi inregistrata la Registratura autoritatii contractante, mentionandu-se data si ora inregistrarii.

Daca plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de la aliniatul anterior, autoritatea contractanta nu isi asuma responsabilitatea pentru ratacirea ofertei. Pe plic se va mentiona denumirea procedurii pentru care se depune oferta.

NOTE:

1. Se vor completa toate formularele solicitate in documentația de atribuire.

2. In cazul în care unei oferte îi lipsește una din componentele ofertei (propunerea tehnică, financiară) precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire, așa cum sunt precizate la art. 3, alin.(l), lit.hh) din Legea nr.98/2016 actualizata, oferta este considerata inacceptabila.

3. Nu se accepta oferte alternative

4. Ofertantul isi asuma raspunderea exclusiva pentru legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor prezentate in original si/sau copie in vederea participarii la procedura. Analizarea documentelor prezentate de ofertanti de catre comisia de evaluare nu angajeaza din partea acesteia nicio raspundere sau obligatie fata de acceptarea ca fiind autentice sau legale si nu inlatura raspunderea exclusiva a ofertantului sub acest aspect.

SECȚIUNEA V: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

V.1) Informații suplimentare

Documentația de atribuire (Instrucțiuni pentru ofertanti; DUAE editabil; Caiet de sarcini; Formulare; Draft acord-cadru si contract subsecvent) este disponibila pe site-ul comunei

Poeni, : <http://primaria-poeni.ro/>, Secțiunea *Informare-cetateni: Licitatii*

V.4) Proceduri de contestare

V.4.1) Organismul de soluționare a contestațiilor

Denumire oficială: *Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor (C.N.S.C.)*

Adresă: *Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3,*

Localitate: *București*

Cod poștal: *030084*

Țară: *România*

<i>E-mail:</i> office@cnsr.ro	<i>Telefon:</i> 021.310.46.41	
<i>Adresă Internet:</i> www.portal.cnsr.ro	<i>Fax:</i> 021.310.46.42/ 021.890.07.45	
V.4.3) Procedura de contestare		
Eventualele contestații se pot depune la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor/instanța competentă și vor fi soluționate potrivit Legii nr. 101/2016 cu modificările și completările ulterioare. Termenul de depunere al contestației: în conformitate cu Legea nr. 101/2016		
V.4.4) Serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare		
<i>Denumire oficială:</i> Comuna Poeni		
<i>Adresa:</i> Strada: G-ral Gheorghe Rădulescu, nr. 48		
<i>Localitate:</i> Comuna POENI Jud. Teleorman	<i>Cod poștal:</i> 147270	<i>Țara:</i> Romania
<i>E-mail:</i> conta.primariapoeni@gmail.com	<i>Telefon:</i> 0247457109	
<i>Adresă Internet (URL):</i> http://primaria-poeni.ro/	<i>Fax:</i> 0247457005,	

Consilier achizitii,