



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA CUMPĂNA
PRIMĂRIA COMUNEI CUMPANA
Str. Șos. Constanței, Nr. 132
Telefon: 0241- 739.845, FAX: 0241-739.003
Email: investitii@primaria-cumpana.ro



Nr. 5559 din 12.03.2025

INVITATIE DE PARTICIPARE

Referitor la procedura de atribuire a contractului:

Servicii de catering pentru acordarea unui suport alimentar tip "masa calda in regim de catering" elevilor Liceului Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpana jud. Constanta, in cadrul Programului National "Masa sanatoasa"

Comuna Cumpana, jud. Constanta intentioneaza sa achizitioneze servicii de catering pentru elevii Liceului Tehnologic Nicolae Dumitrescu com. Cumpana jud. Constanta, in cadrul **Programului national Masa sanatoasa** in anul 2025, derulat in conformitate cu HG 23/2025.

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

Procedura de atribuire: **procedura proprie pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2**, in conformitate cu prevederile art. 111, alin. (1) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

Obiectul contractului îl constituie pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a suportului alimentar tip **masa calda in regim catering** pentru elevii din comuna Cumpana, jud Constanta, in conformitate cu caietul de sarcini atasat.

Cantitati si valoarea estimata

Anul școlar 2024-2025 - În perioada 01.04.2025 - 20.06.2025 sunt inmatriculati **1305 elevi** si sunt **51 zile** de cursuri școlare (s-au scăzut zilele libere: 5 iunie – Ziua Învățătorului, 9 iunie – Rusaliile).

- Valoare estimata: **51 zile x 15 lei inclusiv TVA/suport alimentar x 1305 elevi = 998.325 lei inclusiv T.V.A.**

Anul școlar 2025-2026 (pana la 31.12.2025) - În perioada 08.09.2025 - 19.12.2025 sunt inmatriculati **1555 elevi** si sunt **68 zile** de cursuri școlare (s-au scăzut zilele libere 5 octombrie – Ziua Educației, 1 decembrie Ziua Națională).

- Valoare estimata: **68 zile x 15 lei inclusiv TVA/suport alimentar x 1555 elevi = 1.586.100 lei inclusiv T.V.A.**

Valoare totala estimata contract: 2.584.425 lei inclusiv T.V.A.

Suma a fost alocata comunei Cumpana jud. Constanta prin **H.G. nr. 80/2025** si este valabila pentru anul 2025. Achizitorul nu este obligat sa cheltuiasca intreaga valoare.

Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate / pret, conform detalierii din anuntul de participare atasat.

Ofertele vor fi intocmite in conformitate cu **documentatia de atribuire** publicata, compusa din:

1. Anuntul de participare pentru servicii catering
2. Caietul de sarcini pentru servicii catering
3. Formulare
4. Model contract catering

Toata documentatia de atribuire a fost publicata astazi 14.03.2025 si poate fi descarcata de pe site-ul autoritatii contractante: <https://primaria-cumpana.ro>

- **Termen limita de depunere a ofertelor** (data si ora): 20.03.2025 ora 09.00
- **Adresa** unde se primesc ofertele: Primaria Cumpana, jud. Constanta, Sos. Constantei nr. 132 – Registratura Primariei.
- **Deschiderea ofertelor** (locul, data si ora): 20.03.2025 ora 09.30 la sediul Primariei com. Cumpana jud. Constanta, Sos. Constantei nr. 132.

Responsabil Achizitii Publice,
GEORGIANA HODOROGA





ROMÂNIA

JUDEȚUL CONSTANȚA

COMUNA CUMPĂNA

PRIMARIA COMUNEI CUMPANA

Str. Șos. Constanței, Nr. 132

Telefon: 0241- 739.845, FAX: 0241-739.003

Email: investitii@primaria-cumpana.ro



Nr. 5556 din 12.03.2025

APROB,
Primar,
Ec. MARIANA GÂJU



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice
prevăzute în Anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice:

SERVICII DE CATERING

1. Scopul procedurii operationale

Scopul prezentei proceduri proprii îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor cadru privind servicii din anexa 2 - servicii de catering, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a limita efectele negative asupra procesului educativ și pentru a susține participarea la cursuri pe durata învățământului obligatoriu, pentru a stimula motivația pentru învățare, precum și pentru a sprijini prescolarii și elevii din medii defavorizate, ținând seama de faptul că accesul redus la educație accentuează inegalitatea de șanse între elevi, determinând pe termen lung creșterea ratei de parasire timpurie a școlii și a abandonului școlar, la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar s-a instituit Programul național „Masa sanatoasă”, denumit PNMS, derulat pe perioada desfășurării cursurilor școlare din anul 2025.

Aplicarea PNMS pentru anul 2025 se realizează în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 23/2025 iar Lista unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național „Masa sanatoasă” în anul 2025 a fost aprobată prin HG 80/2025.

În anul 2025, pe perioada desfășurării cursurilor, prescolarilor și elevilor din unitățile de învățământ prevăzute în HG 80/2025 li se acorda, zilnic, cu titlu gratuit, un suport alimentar constând într-o masă caldă preparată în regim propriu, masă caldă în regim catering sau într-un pachet alimentar, în situația în care nu există posibilitatea asigurării mesei calde în regim propriu sau de catering, în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată, conform art. 2 alin. (1) din H.G. nr. 23/2025.

Scopul principal este prepararea, pregătirea și livrarea zilnică a suportului alimentar pentru prescolarii și elevii de la Liceul Tehnologic “Nicolae Dumitrescu” Cumpăna jud. Constanța.

Finanțarea contractului: se asigură de la bugetul de stat, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor și municipiului București, în funcție de numărul de beneficiari și de limita valorii zilnice, conform art. 5 alin. (1) din H.G. nr. 23/2025.

2. Alegerea procedurii:

Pentru atribuirea contractelor a căror valoare estimată depășește pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5), respectiv 270.120 lei fără T.V.A. pentru contractele de servicii, conform dispozițiilor Legii 98/2016, art. 68. alin (1), autoritatea contractantă are obligația aplicării uneia din următoarele proceduri:

- a) *licitația deschisă;*
- b) *licitația restransă;*
- c) *negocierea competitivă;*
- d) *dialogul competitiv;*
- e) *parteneriatul pentru inovare;*
- f) *negocierea fără publicare prealabilă;*
- g) *concursul de soluții;*

h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;

- i) *procedura simplificată.*”

Art. 111, alin. (1) din Legea 98/2016 prevede următoarele: „Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).”

Astfel, pentru a respecta principiul transparenței și a „Regulilor de publicitate și transparență”, autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu un anunț de participare, respectând prevederile **art. 144, alin. (1) din Legea 98/2016**, care prevede că „Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de participare atunci când: (...) d) inițiază procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pentru servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.”

În vederea respectării:

- prevederilor art. 106, alin. (1) din HG 395/2016 în care se precizează că “(1) Anunțurile prevăzute la art. 111 alin. (1) din Lege, inclusiv anunțurile corespunzătoare tip erată, se transmit spre publicare de către autoritatea contractantă prin mijloace electronice”,

- și a prevederilor din **Notificarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice cu privire la achiziția serviciilor sociale și altor servicii specifice ca urmare a prevederilor legislative aprobate prin OUG 114/2020**, publicată în data de 31.07.2020, din care reiese faptul că pentru achiziția serviciilor sociale și a altor servicii specifice cuprinse în anexa 2 la Legea nr. 98/2016, „autoritatea contractantă nu mai utilizează funcționalitățile tehnice ale SEAP pentru inițierea și derularea procedurilor de achiziții publice”, prin completarea formularului electronic de documentație de atribuire aferentă unui anunț de participare/anunț de concesiune”,

autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu un anunț de participare, anexând documentația de atribuire aferentă.

În consecința tuturor celor menționate mai sus și conform Notificării ANAP publicată în data de 31.07.2020, procedura aplicată este **procedura proprie de atribuire**, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) din Legea 98/2016.

4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

4.1. Autoritatea contractantă aplică prezenta procedură proprie ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică/acord cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii de catering sau alte servicii prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimată este mai mare decât valoarea de **270.120 lei** fără T.V.A. și mai mică decât valoarea de **3.701.850 lei fără TVA**, conform art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 – valoare revizuită conform Notificării ANAP de actualizare a pragurilor de aplicare a procedurilor de atribuire, pentru anul 2024.

4.2. În aplicarea prezentei proceduri proprii, autoritatea contractantă va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică/acord cadru, prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și anume:

- (1) nediscriminarea;
- (2) tratamentul egal;
- (3) recunoașterea reciprocă;
- (4) transparența;

- (5) proporționalitatea;
- (6) asumarea răspunderii.

5. Referințe normative

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

6. Descrierea procedurii

6.1. Documente utilizate

- Notă justificativă privind estimarea valorii contractului;
- Anunt de participare;
- Caiet de sarcini;
- Contract
- Formulare;

6.2. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Etapa de planificare/pregătire a procedurii:

- identificarea necesităților,
- elaborare referate de necesitate,
- întocmirea documentației de atribuire și a documentelor suport,
- aprobarea documentației de atribuire și a documentelor suport.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract/acord-cadru

- publicare
- deschidere
- evaluare
- atribuire

Etapa post atribuire contract

- executarea și monitorizarea implementării contractului
- modificare contract (dupa caz)

6.3. Lista și proveniența documentelor

Nr. Crt.	Documente	Proveniența document/documentelor
1	Notă justificativă privind estimarea valorii contractului si Notă justificativă privind alegerea procedurii.	Persoana cu atributii in achizitii Publice
2	Anunt de participare;	Persoana cu atributii in achizitii Publice
3	Caiet de sarcini	Persoana cu atributii in achizitii Publice
4	Contract	Persoana cu atributii in achizitii Publice si Consilier juridic
5	Formulare	Persoana cu atributii in achizitii Publice

6.4. Rolul documentelor

Rolul este de a asigura consemnarea datelor aferente justificării necesității, derulării procedurii și atribuirea contractului de achiziție a serviciilor sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

6.5. Modul de lucru

Odata stabilita oportunitatea si legalitatea aplicarii metodei de achizitie pentru serviciile necesare, se demareaza achizitia, cu respectarea urmatoarelor etape, prezentate in succesiunea logica si practica a desfasurarii acestora, prezentare ce are scop orientativ.

Prezenta procedură proprie reglementează situațiile în care încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa 2 la Legea nr.98/2016, se realizează în baza prevederilor art. 111, alin. (1) din Legea nr. 98/2016 prevede urmatoarele: „*Procedura de atribuire prevazuta la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabila in cazul serviciilor sociale si al altor servicii specifice prevazute in anexa nr. 2, este o procedura proprie, autoritatea contractanta avand obligatia respectarii principiilor prevazute la art. 2 alin. (2).*”

Aplicarea prezentei proceduri operaționale se va face prin promovarea nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității și asumării răspunderii.

Procedura pentru atribuirea achizițiilor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 se desfășoară astfel:

În aplicarea achizițiilor prin procedura proprie, autoritatea contractantă, prin persoana cu atributii în domeniul achizițiilor are următoarele atribuții principale:

- ✓ elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte

compartimente ale achizitorului, planul achizițiilor publice;

- ✓ coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire;
- ✓ realizează achizițiile prin procedura proprie;
- ✓ constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

Celelalte compartimente ale achizitorului au obligația de a sprijini activitatea persoanei cu atribuții în domeniul achizițiilor/consultantului în achiziții, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

Sprijinirea persoanei cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- ✓ transmiterea informațiilor de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea notei justificative de estimare a valorii contractului;
- ✓ transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice, după caz;
- ✓ în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referate, transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități;
- ✓ informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- ✓ informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/comenzilor, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse.

În cazul în care se consideră necesar se poate apela la un consultant în domeniul achizițiilor publice.

6.6. Etape premergătoare

Persoana cu atribuții în achiziții publice verifică codul CPV aferent obiectului achiziției, estimarea valorii achiziției publice conform informațiilor cu privire la preț și încadrarea în pragul valoric prevăzut la art. 7 alin (1) lit. d) din Legea nr.98/2016 privind achizițiilor publice.

6.7. Inițierea și efectuarea achiziției prin procedură simplificată proprie

Procedura proprie se inițiază prin publicarea pe site-ul autorității contractante a unui anunț de participare.

Anunțul de participare conține următoarele informații:

- Denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale achizitorului;
- Denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- Valoarea estimată;
- Sursa de finanțare;
- Termenul limită de depunere a ofertei

Comisia de evaluare verifică ofertele depuse, achiziția finalizându-se prin întocmirea unei note de atribuire a achiziției.

6.7.1. Publicitatea procedurii

(1) Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței

atribuirii acordurilor cadru/contractelor de achiziție publică, prin informarea operatorilor economici interesați, cu privire la organizarea de către autoritatea contractantă a unei proceduri de atribuire a unor acorduri cadru/contracte de achiziție publică ce au ca obiect servicii de catering, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(2) Procedura se inițiază prin publicarea pe site-ul **Primăriei Cumpăna**, <https://primaria-cumpana.ro>, a unui anunț de participare, însoțit de documentația de atribuire aferentă și de prezenta procedură.

(3) Anunțul de participare va conține, cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de email ale autorității contractante;
- b) obiectul achiziției denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate(servicii de catering) și codul/codurile CPV;
- c) tipul de contract;
- d) valoarea estimată;
- e) necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
- f) informații privind loturile, dacă este cazul;
- g) criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare în vederea încheierii acordului cadru/contractului de achiziție publică;
- h) condiții de participare (Capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale, Capacitatea tehnică și profesională după caz)
- i) informații privind garanția de participare;
- j) tipul procedurii și informații privind încheierea unui acord cadru/contract;
- k) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum și modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor, data deschiderii ofertelor, locul de deschidere a ofertelor etc.;
- l) sursa de finanțare;
- m) modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
- n) adresa la care se transmit ofertele;
- o) limba de redactare a ofertei;
- p) perioada de timp în care ofertantul își va menține oferta valabilă;

6.7.2. Clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor și întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire:

(1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresa investitii@primaria-cumpana.ro.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească, de regulă **2 zile lucrătoare** de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin **3 zile înainte** de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici.

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

(4) Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu (<https://primaria-cumpana.ro>).

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (<https://primaria-cumpana.ro/>), în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

(6) Răspunsurile la solicitările de clarificări: se elaborează de către AC și se publică și pe site-ul propriu - <https://primaria-cumpana.ro/> (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui

identitatea solicitanților).

6.7.3. Elaborarea și prezentarea ofertei:

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

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

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

(4) Oferta are un caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie numerotată, fiecare pagină, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

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

(6) Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă pe calea documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei-limită pentru depunere va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.

(7) 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.

(8) Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale. În acest caz ofertantul indică, motivat, în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

6.7.4. Depunerea ofertelor

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției, data și ora limită pentru depunerea/ transmiterea ofertelor.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere/transmitere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acord cadru și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă acestea sunt solicitate prin documentația de atribuire.

(3) Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data limită de depunere/transmitere a ofertelor este de 6 zile. Persoana cu atribuții în achiziții publice stabilește perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea obiectului achiziției publice și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor.

(4) Ofertele pot fi transmise prin poștă, curierat sau depuse personal de către potențialii ofertanți, la sediul **Primăriei Comunei Cumpăna jud. Constanța – Sos. Constantei nr. 132.**

(5) Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă în cuprinsul documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei și orei limită pentru depunere/transmitere, va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.

6.7.5. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

(1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către autoritatea contractantă pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea executării garanției de participare, dacă a fost cerută, sau excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare.

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

6.7.6. Evitarea conflictului de interese

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

6.7.7. Criteriul de atribuire al acordului cadru/ contractului de achiziție publică

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare și în documentația de atribuire criteriul de atribuire al acordului cadru/contractului de achiziție publică, care odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată perioada de aplicare a procedurii de atribuire.

(2) Criteriul de atribuire / factorii de evaluare vor fi stabiliți / adaptați pentru fiecare procedura și vor fi specificați / detaliați în Anunțul de participare publicat.

(3) Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează în baza punctajului obținut. Oferta cu punctajul cel mai mare va fi declarată câștigătoare.

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

(5) Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

- Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică, prin raportare la documentația de atribuire publicată și legislația achizițiilor publice în vigoare.
- Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini sau în documentul descriptiv.
- Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, respectiv să fie corelată cu elementele propunerii tehnice pentru a evita executarea defectuoasă a contractului

6.7.8. Deschiderea ofertelor

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și după caz alte documente prezentate de participanți, la data, ora și locul indicate în anunțul de participare/fișa de date a achiziției.

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

(3) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces verbal semnat de membrii comisiei de evaluare, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

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

(5) Nu este permisă evaluarea ofertelor în cadrul ședinței de deschidere.

6.7.9. Oferta este inacceptabilă atunci când:

- a) A fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire.
- b) Constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative.
- c) Nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și protecție a muncii, atunci când această cerință este formulată în condițiile art. 51 alin 2 din Legea nr. 98/2016.
- d) Prețul fără TVA inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului.
- e) Ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei.
- f) În cazul în care unei oferte îi lipsește una din componente (propunere financiară/propunere tehnică/alte documente stabilite prin documentația de atribuire) așa cum sunt precizate la art. 3 alin.(1) lit. h) din Lege.
- g) În cazul în care ofertantul modifica prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.
- h) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

6.7.10. Oferta este neconformă atunci când:

- a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC, iar ofertantul nu acceptă renunțarea la acestea;
- c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului sau constituie o abatere de la legislația incidentă, altă decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- e) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin (1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și /sau oricând pe parcursul evaluării acestora; (f) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege se constată că oferta are un preț neobișnuit de scăzut în raport cu serviciile, astfel încât să nu se poată asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;
- f) în cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al pretului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată neconformă.

Oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea tehnică sunt:

- (a) Încadrate în categoria viciilor de formă (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și conținutul altor informații existente inițial, în alte documente prezentate de ofertant a căror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fără a fi susceptibile de a produce un avantaj incorrect față de ceilalți

- ofertanți);
- (b) Reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni în propunerea tehnică), iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei inclusă în aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților la procedura de atribuire.
 - (c) În măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente;

6.7.11. Oferta este considerată neadecvată atunci când: Este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.

6.7.12. Oferte admisibile

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

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

(3) Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a punctajelor obținute, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu punctajul cel mai mare.

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

(5) În cazul în care la prezenta procedura proprie se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată, dacă este admisibilă.

6.7.13. Raportul procedurii de atribuire

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit sau acord cadru încheiat în baza prezentei proceduri proprii.

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

a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului cadru;

b) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;

c) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;

d) partea/părțile din contractul de achiziție publică/acordul cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;

e) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;

f) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;

g) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

(3) Raportul procedurii de achiziție se consemnează în scris, în cadrul comisiei de evaluare, este semnat de membrii acesteia și este supus spre aprobare primarului.

După aprobarea Raportului procedurii de către primar, Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertanților, o comunicare privind rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică/acordului cadru, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord cadru, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, în termen de 3 zile lucratoare de la emiterea deciziilor respective.

Ofertanții vor fi informați prin fax/e-mail privind desemnarea câștigătorului.

Finalizarea procedurii se realizează prin semnarea unui contract de achiziție.

7. Dispoziții finale

Procedura operationala va fi revizuită ori de câte ori se consideră necesar. Procedura se aplică incepand cu data aprobării.

Responsabil Achizitiei Publice,

GEORGIANA HODOROGEA

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'G' followed by a series of loops and a final flourish.



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA CUMPĂNA
PRIMARIA COMUNEI CUMPANA
Str. Șos. Constantei, Nr. 132
Telefon: 0241- 739.845, FAX: 0241-739.003
Email: investitii@primaria-cumpana.ro

Nr. 5558 din 12.03.2025

APROB,
Primar,
Ec. MARIANA GAJU

ANUNȚ DE PARTICIPARE

(Fisa de date a achizitiei)
pentru atribuirea contractului:

Servicii de catering pentru acordarea unui suport alimentar tip "masa calda in regim de catering" elevilor Liceului Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpana jud. Constanta, in cadrul Programului National "Masa sanatoasa"

- Termen limita de depunere a ofertelor (data si ora): 20.03.2025 ora 09.00
- Adresa unde se primesc ofertele: Primaria comunei Cumpana, jud. Constanta, Sos. Constantei nr. 132 – Registratura Primariei.
- Deschiderea ofertelor (locul, data si ora): 20.03.2025 ora 09.30, la sediul Primariei com. Cumpana jud. Constanta
- Procedura de achizitie publica se va desfasura in conformitate cu prevederile art. 111 alin (1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu completarile si modificarile ulterioare, respectiv prin procedura proprie pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2.

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: COMUNA CUMPANA			Număr național de înregistrare: 4618170	
Adresă: Strada Soseaua Constantei nr. 132, jud. Constanta				
Localitate: Cumpana	Cod NUTS: RO223 Constanta	Cod poștal: 907105	Țară: Romania	
Persoană de contact: Hodorogea Georgiana			Telefon: +40 241739845	
E-mail: investitii@primaria-cumpana.ro			Fax: +40 241739003	
Adresă (adrese) internet				
Adresa principală: (URL) www.primaria-cumpana.ro				

Adresa profilului cumpărătorului: (URL) e-licitatie.ro

Alte informatii pot fi obtinute la:

- ☒ Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior
☐ Altele: *completati anexa A.1*

Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor

Zile: 3 (inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor)

I.2) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

☐ Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora ☐ Agentie/birou national sau federal ☐ Colectivitate teritoriala ☐ Agentie/birou regional sau local ☐ Organism de drept public ☐ Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana ☒ Altele (precizati): Servicii generale ale administratiilor publice	☒ Servicii publice generale ☐ Aparare ☐ Ordine si siguranta publica ☐ Mediu ☐ Afaceri economice si financiare ☐ Sanatate ☐ Constructii si amenajari teritoriale ☐ Protectie sociala ☐ Recreere, cultura si religie ☐ Educatie ☐ Altele (precizati): _____
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante da ☐ nu ☒	

SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta		
<u>Servicii de catering pentru acordarea unui suport alimentar tip "masa calda in regim de catering" elevilor Liceului Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpana jud. Constanta, in cadrul Programului National "Masa sanatoasa"</u>		
II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrari ☐	b) Produse ☐	c) Servicii ☒
Executare ☐ Proiectare si executare ☐ Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrari, conform cerintelor specificate de autoritatea contractanta ☐	Cumparare ☐ Leasing ☐ Inchiriere ☐ Inchiriere cu optiune de cumparare ☐ O combinatie intre acestea ☐	Categoria serviciilor: Servicii cuprinse in Anexa II la Legea 98/2016
Locul principal de executare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de livrare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de prestare Com. Cumpana, jud. Constanta Cod NUTS RO223 - Constanta

II.1.3) Procedura implica		
Un contract de achizitii publice	☒	
Punerea in aplicare a unui sistem de achizitie dinamic (SAD)	☐	
Incheierea unui acord-cadru	☐	
II.1.5) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor		
<u>Servicii de catering pentru acordarea unui suport alimentar tip "masa calda in regim de catering" elevilor Liceului Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpana jud. Constanta, in cadrul Programului National "Masa sanatoasa"</u>		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	Cod CPV: 55524000-9 - Servicii de catering pentru scoli (Rev. 2)	

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

<u>Servicii de catering pentru acordarea unui suport alimentar tip "masa calda in regim de catering" elevilor Liceului Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpana jud. Constanta, in cadrul Programului National "Masa sanatoasa"</u>	
Obiectul contractului 11 constituie pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a suportului alimentar tip masa calda in regim catering pentru elevii din comuna Cumpana, jud Constanta, in conformitate cu caietul de sarcini atasat.	
<u>Cantitati si valoarea estimata</u>	
<u>Anul școlar 2024-2025</u> - În perioada 01.04.2025 - 20.06.2025 sunt inmatriculati 1305 elevi si sunt 51 zile de cursuri școlare (s-au scăzut zilele libere: 5 iunie – Ziua Învățătorului, 9 iunie – Rusaliile). - Valoare estimata: 51 zile x 15 lei inclusiv TVA/suport alimentar x 1305 elevi = 998.325 lei inclusiv T.V.A. <u>Anul școlar 2025-2026 (pana la 31.12.2025)</u> - În perioada 08.09.2025 - 19.12.2025 sunt inmatriculati 1555 elevi si sunt 68 zile de cursuri școlare (s-au scăzut zilele libere 5 octombrie – Ziua Educației, 1 decembrie Ziua Națională). - Valoare estimata: 68 zile x 15 lei inclusiv TVA/suport alimentar x 1555 elevi = 1.586.100 lei inclusiv T.V.A. - Valoare totala estimata contract: 2.584.425 lei inclusiv T.V.A. Valoarea este aferenta anului 2025 si este valabila pana la pragul maxim mai sus mentionat. Achizitorul nu este obligat sa cheltuiasca intreaga valoare.	

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata in luni: 9 sau in zile: ☐ <i>(de la data atribuirii contractului pana la sfarsitul anului 2025)</i>
--

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea pretului contractului	da ☐ nu ☒
--	---

SECTIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice si garantii solicitate (dupa caz)	
III.1.1.a) Garantie de participare	da ☐ nu ☐
III.1.1.b) Garantie de buna executie	da ☐ nu ☐
III.1.2) Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante Fonduri bugetare - Programul national Masa sanatoasa in anul 2025, in conformitate cu HG 23/2025 si HG 80/2025.	
III.1.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul (dupa caz)	
Asociere conform art. 53 din Legea privind achizitiile publice nr. 98/2016.	
III.1.5. Legislatia aplicabila	
a) Legea 98/2016 privind achizitiile publice; b) HG 395/2016 privind normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice; c) Legea 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor; d) HG 23/2025; HG 80/2025; e) Legislatia completa aplicabila achizitiilor publice poate fi consultata pe site-ul www.anap.gov.ro . Lista actelor normative aplicabile nu este exhaustivă și nici limitativă. Ofertantilor le revine responsabilitatea de a cunoaște și respecta toate prevederile legale aplicabile pentru întocmirea ofertei, respectiv pentru execuția contractului.	

III.2) CONDITII DE PARTICIPARE – DOCUMENTE DE CALIFICARE

III.2.1) Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei
III.2.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului:
<u>Cerinta nr.1.</u> Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016. <u>Modalitatea de îndeplinire:</u> Se vor completa / prezenta urmatoarele documente: • Declaratie pe proprie raspundere privind neincadrarea in art. 164 din Legea 98/2016 Formularul nr. 3. • Declaratie pe proprie raspundere privind neincadrarea in art. 165 din Legea 98/2016 Formularul nr. 4. • Declaratie pe proprie raspundere privind neincadrarea in art. 167 din Legea 98/2016 Formularul nr. 5. • Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante la momentul prezentarii, referitor la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat - <u>buget de stat si buget local pentru sediul principal.</u> Pentru sediile secundare/punctele de lucru mentionate in certificatul ONRC, daca este cazul, se va prezenta o declaratie pe propria raspundere privind indeplinirea obligatiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contributiilor la bugetul general consolidat datorate; <u>Cerinta nr.2.</u> Ofertanții, asociații, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile de conflict de interese definite la art. 59 si 60 din Legea 98/2016. Numele persoanelor care detin functii de decizie in cadrul autorității contractante, a celor cu putere de reprezentare din partea furnizorului de servicii auxiliare achizitiei precum si a celor implicati în procedură din partea acestuia din urmă: Găju Mariana - primar; Neagu Florin - viceprimar; Nicolae Sorin-Daniel – secretar general; Dumistracel Marioara - inspector, Cioconea Luiza – inspector, Gherghisan Emilian – inspector, Hodorogea Georgiana– consilier achizitii publice; consilieri locali: Dragoi Elena, Brînza Iulian, Danila Gheorghe, Apti Cetin, Popovici-Sticlet Adriana, Cordunianu Liviu, Balan Constantin, Ene Gabriela Ghinuta, Bolboasa Marius, Mitala Victor Laurentiu, Ilie Rusescu Cristina, Vilcescu Ionut Marian, Ionita Marius, Racu Gelu, Nicoara Simona Fanela, Burcin Dumitru; Susanu Costel - consultant, servicii auxiliare achizitiei.
<u>Modalitatea de îndeplinire:</u> Se vor completa si se vor prezenta urmatoarele documente:

• Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal / imputernicit privind neincadrarea în situațiile de conflict de interese definite la art. 59 și 60 din Legea 98/2016 – Formular 6.
III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate: <u>Cerința 1:</u> Operatorii economici care depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică – servicii de catering. <u>Modalitatea de îndeplinire:</u> Se va prezenta certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990 - în original, copie legalizată sau copie simplă, certificată „conform cu originalul” – emis cu cel mult 30 de zile înainte de data limită de depunere a ofertelor. Operatorii economici nerezidenți (straini) vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional emise în țara de rezidență, din care să rezulte abilitarea persoanei juridice/fizice străine de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract, document tradus în limba română de către un traducător autorizat. <u>Cerința 2:</u> Operatorii economici vor prezenta autorizația sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru activitatea care face obiectul contractului de achiziție publică – servicii de catering, valabilă la momentul prezentării, în copie simplă, certificată „conform cu originalul”. <u>Cerința 3:</u> Operatorii economici vor prezenta autorizația sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru autovehiculele folosite în transportul alimentelor / hranei, valabilă la momentul prezentării, în copie simplă, certificată „conform cu originalul”.
III.2.2) Capacitatea economică și financiară N/A
III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională N/A

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire Offline ☒ Online ☐
IV.1.1.b) Tipul procedurii Procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 ☒

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire (după caz, bifati rubrica sau rubricile corespunzătoare sau enumerați criteriile de atribuire)	
☐ Pretul cel mai scăzut	
sau	
☒ Cel mai bun raport calitate/preț	

o Cel mai bun raport calitate/cost	
FACTORII DE EVALUARE utilizați pentru aplicarea criteriului <i>cel mai bun raport calitate-preț</i> sunt: Ierarhia ofertelor este stabilită pe baza obținerii celui mai mare punctaj total. O ofertă poate obține un punctaj maxim de 100 de puncte. Contractul este atribuit ofertantului care prezintă oferta admisibilă ce obține cel mai mare punctaj. DESCRIEREA FACTORILOR DE EVALUARE: 1. Pretul ofertei Punctaj maxim: 80 puncte Algoritm de calcul: <i>Punctajul se acorda astfel:</i> a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi oferite punctajul $P(n)$ se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$. 2. Pondere valoare materie prima Punctaj maxim: 20 puncte Ponderea pentru materia prima din pretul total / suport alimentar – factorul de evaluare se justifica pentru a asigura un aport nutritional adecvat si pentru conformarea cu prevederile art. 6 alin 4 din HG 23/2025. Ofertantii vor aloca cel putin 60% din suma disponibila per suport alimentar, pentru achizitia materiei prime. Defalcarea ponderilor categoriilor de cheltuieli / portie se va face in Anexa la Formularul de oferta financiara. Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel: a) Pentru alocarea celui mai mare procent din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime se acorda punctajul maxim – 20 puncte. b) Pentru alt procent decat cel prevazut la lit. a) se acorda punctajul astfel: $P(n) = Pmp(n)/Pmp(max) \times 60$ puncte, unde: Pn – punctajul ofertei care se evalueaza; $Pmp(n)$ – procentul alocat din suma pentru achizitia materiei prime al ofertei care se evalueaza; $Pmp(max)$ – procentul maxim alocat din suma pentru achizitia materiei prime. Oferta prin care se propune mai putin de 60% din costul total a pachetului alimentar pentru achizitia materiei prime va fi respinsa ca neconforma. Oferta ce propune procentul minim admis de 60% din costul total a pachetului alimentar pentru achizitia materiei prime este admisibila, dar nu va fi punctata – 0 puncte. Ofertantul castigator va fi cel care obtine punctajul cel mai mare. Achizitorul isi rezerva dreptul de a verifica, prin solicitarea de clarificari/ explicatii si documente justificative suplimentare, corectitudinea informatiilor prezentate.	

IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta (<i>dupa caz</i>)	
IV.3.2) Anunturi publicate (anunt publicat) anterior privind acelasi contract	da ☐ nu ☒
IV.3.6) Limba sau limbile in care poate fi redactata oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare	
ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☐ ☐ ☐	
Moneda in care se transmite oferta financiara (in cazul procedurilor online sau offline cu etapa finala de L.E.) - RON	
IV.3.7) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta	
durata in luni: ☐ ☐ ☐ sau in zile: 90 (de la termenul limita de primire a ofertelor)	

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a PROPUNERII TEHNICE Propunerea tehnica va fi intocmita astfel incat sa permita identificarea cu usurinta a modului in care se vor indeplini specificatiile din caietul de sarcini, pentru implementarea contractului. <u>Propunerea tehnica trebuie sa reflecte asumarea de catre ofertant a tuturor cerintelor/obligatiilor prevazute in caietul de sarcini si va contine cel putin urmatoarele:</u> 1. Declarație privind însușirea și acceptarea cerințelor legale, tehnice și de calitate conform caietului de sarcini – Formular 8; 2. Varianta de meniu saptamanala, continand cate un meniu diferit pentru fiecare zi lucratoare a saptamanii, conform caietului de sarcini – cu detaliera ingredientelor, gramajelor si alergenilor. 3. Graficul de livrare cu prezentarea traseelor, cu respectarea intervalului orar de livrare menționat în Anexa la caietul de sarcini, precum și alocarea mijloacelor de transport de care dispune în vederea îndeplinirii în bune condiții a obligațiilor contractuale. 4. Lista cu persoanele implicate în derularea contractului, insotita de Certificate de absolvire a unui curs de <i>Nottuni fundamentale de igiena</i> pentru toate persoanele angajate în producerea, manipularea și distribuția produselor alimentare pe timpul derulării contractului, conform Ordinului ministrului sanatatii și al ministrului educatiei, cercetarii si tineretului nr. 1.225/5031/2003 privind aprobarea <i>Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea notiunilor fundamentale de igiena</i>, cu modificările și completările ulterioare, si <i>fisa de aptitudini specifice activității desfășurate</i>, conform Hotararii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sanatatii lucratorilor, cu modificările și completările ulterioare - în copie simpla, certificata „conform cu originalul”; 5. Se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de munca pe toata durata de îndeplinire a contractului. Se va prezenta o Declarație pe proprie raspundere în acest sens (Formular 10); Informatii detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel national si se refera la conditiile de munca si protectia muncii, securitatii si sanatatii în munca, se pot obtine de la Inspectia Muncii sau de pe site-ul: http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html. Informatii privind reglementările care sunt în vigoare la nivel national si se refera la conditiile de mediu, se pot obtine de la Agentia Nationala pentru Protectia Mediului sau de pe site-ul: http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie. 6. Declarația de acceptare a clauzelor contractuale sau Modelul de contract propus, asumat de ofertant, însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractanta. În cazul în care în cuprinsul caietului de sarcini cu anexele acestuia sau al celorlalte documente care compun documentatia de atribuire se regasesc definite specificatii care indica o anumita sursa, productie, procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, toate acestea se vor interpreta prin adaugarea mentiunii „sau echivalent”.
IV.4.2. Modul de prezentare a PROPUNERII FINANCIARE Propunerea financiara va fi prezentata conform Formularului nr. 7, cu Anexa. Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract și va atrage respingerea ofertei ca inacceptabila. Pretul din Formularul de Oferta va reprezenta pretul total al prestarii contractului de servicii, în conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire și nu va depasi valoarea estimata, inclusiv cu TVA, a contractului. Propunerea financiara va contine: 1. Formularul de Oferta 2. Anexa cu detaliera costurilor; ponderea categoriilor de cheltuieli / portie 3. Fundamentarea economica a modului de formare a pretului – justificarea detaliata a tuturor costurilor luate în calcul la formarea pretului ofertei pentru procurarea, pregatirea si distributia zilnica a suportului alimentar, cu respectarea tuturor dispozitiilor aplicabile din legislatia muncii / fiscala în vigoare.
IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei Limba de redactare a ofertei este limba română. Ofertele vor fi depuse la sediul Primariei Comunei comunei Cumpana, jud. Constanta, Sos. Constantei nr. 132. Documentele emise de institutii/organisme oficiale din tara in care ofertantii straini sunt rezidenti pot fi prezentate în limba originala, cu conditia ca acestea sa fie insotite de traducerea autorizata în limba romana. Oferta trebuie să conțină documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară. Ofertantul trebuie sa prezinte oferta într-un singur exemplar ORIGINAL. Oferta va contine obligatoriu urmatoarele: • <u>Documentele de calificare</u> – toate documentele solicitate la cap. III.2 din prezentul anunt • <u>Propunerea tehnica</u> – intocmita conform cap. IV.4.1 din prezentul anunt • <u>Propunerea financiara</u> – intocmita conform cap. IV.4.2 din prezentul anunt • <u>1 CD / DVD / stick sau orice alt suport digital, care va contine toate documentele ofertei – documente de calificare</u>

/ propunere tehnica / propunere financiara – scanate in format pdf.

Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară se vor însoții separat, vor avea fiecare câte un opis (în care vor fi menționate toate documentele solicitate în documentația de atribuire, cu indicarea paginii la care se află documentul – în ordinea din documentația de atribuire), iar fiecare filă va fi numerotată și semnată olograf de către reprezentantul autorizat al ofertantului împuternicit să angajeze ofertantul în contract.

În cazul în care există subcontractanți sau asociați, documentele de același tip se vor așeza în dosare separate cu opis distinct pentru fiecare asociat/subcontractant (se vor atașa mai întâi documentele solicitate pentru ofertant sau liderul de asociație, apoi pentru asociați, după care pentru subcontractanți).

Cele 3 dosare - Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară și suportul digital cu toate documentele scanate se vor introduce într-un plic sigilat pe care se vor menționa următoarele informații:

- numele și adresa ofertantului;
- numele și adresa autorității contractante;
- titlul contractului;
- mențiunea de a nu se deschide plicul până la data indicată în invitația de participare

În afara ofertei sigilate se vor prezenta obligatoriu următoarele documente:

- a) Scrisoare de înaintare - Formular nr. 1,
- b) Împuternicire scrisă din partea ofertantului, pentru persoanele desemnate să participe la sedința de deschidere a ofertelor - Formular nr. 2,

Ofertele se vor deschide la sediul autorității contractante, Sos. Constantei nr. 132, comuna Cumpăna, jud. Constanța, la data și ora stabilită prin anunțul de participare, de către Comisia de Evaluare desemnată în acest scop și în prezența reprezentanților desemnați ai Ofertanților.

În cadrul sedinței de deschidere nu este permisă respingerea niciunei oferte, cu excepția celor care se încadrează în una dintre următoarele situații:

- au fost depuse după data și ora limită de depunere
- au fost depuse la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare.

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

Comisia de evaluare va întocmi un „Proces-verbal al sedinței de deschidere a ofertelor”, care va fi semnat de toți membrii Comisiei de Evaluare, precum și de reprezentanții Ofertanților care au participat la sedința de deschidere a ofertelor. 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.

***Notă:** Riscurile elaborării și depunerii ofertei, inclusiv forța majoră, sunt în sarcina ofertanților. Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în cadrul invitației de participare sau după expirarea datei / orei limită pentru depunere vor fi respinse și returnate nedeschise.*

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz)

da ☐ nu ☐

Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare: _____

Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, **2 zile lucrătoare** de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici (cel puțin **3 zile** înainte de data limită de depunere a ofertelor).

Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire publicată, care nu afectează participarea la procedură. Orice astfel de clarificare va fi publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu.

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi termenul de elaborare a ofertelor prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

Răspunsurile la solicitările de clarificări: se elaborează de către AC și se publică și pe site-ul propriu (răspunsurile

însotite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

Solicitarile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresa: investitii@primaria-cumpana.ro

Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor:

Comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin email, acordând în acest sens un termen de răspuns, de regulă de cel mult 2 zile lucrătoare. Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări prin email la adresa investitii@primaria-cumpana.ro

Toate clarificarile / comunicările în cadrul prezentei proceduri se vor face, de regulă, prin email cu confirmare de primire. Atât autoritatea contractantă cât și operatorii economici implicați în procedura au obligația să confirme primirea clarificarilor / comunicărilor prin email în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la transmiterea acestora.

Notă:

1. *Ofertanții au obligația de a analiza cu grijă documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, legislației în vigoare, prevederilor contractuale și caietului de sarcini conținute în această documentație;*

2. *Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei*

(1) *Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către autoritatea contractantă pentru depunerea ofertei.*

(2) *Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.*

(3) *Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare.*

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

Eșecul de a depune o ofertă care să nu îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare va conduce la respingerea ofertei. Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract, conform caietului de sarcini. Nu vor fi acceptate oferte care vor prezenta activități incomplete;

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură.

Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către autoritatea contractantă nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlocuiește răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea "sau echivalent".

Autoritatea contractantă va permite depunerea documentelor solicitate, în oricare dintre formele: în original, copie legalizată, copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul".

Se vor prezenta în forma originală acele acte emise de societăți de asigurări, societăți bancare sau alte instituții financiare acreditate, acte ce nu pot fi emise, și implicit, folosite decât în scopul demonstrării anumitor cerințe legate de procedura de atribuire pentru care au fost solicitate.

Toate documentele întocmite/emise de către ofertant cu scopul participării la procedura inițiată în vederea atribuirii contractului de concesiune se vor prezenta în original, inclusiv angajamentul ferm al tertului/terților sustinator(i).

Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină valabilă oferta (de la termenul limită de primire a ofertelor): 3 luni.

Va fi desemnată castigatoare oferta care va întruni cel mai mare punctaj, în urma aplicării algoritmului de calcul prezentat anterior și întocmirii, în ordine descrescătoare, a clasamentului ofertelor admisibile.

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu punctaje egale:

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă va solicita noi propuneri financiare și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, datorită faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a

executa contractul, atunci acesta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care acesta există și este admisibilă. În caz contrar, procedura de atribuire se anulează.

VI.4) CAI DE ATAC

VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac

Denumire oficiala: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

Adresa: Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3

Localitate: Bucuresti	Cod postal: 030084	Tara: Romania
E-mail: office@cnsr.ro	Telefon: +40 213104641	
Adresa Internet (URL) http://www.cnsr.ro	Fax: +40 213104642	

Organismul competent pentru procedurile de mediere (dupa caz)

Denumire oficiala:

VI.4.2) Utilizarea cailor de atac (completați rubrica VI.4.2 SAU, dupa caz, rubrica VI.4.3)

Precizari privind termenul (termenele) de exercitare a cailor de atac:

Eventualele contestatii se pot depune la Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor si vor fi solutionate potrivit Legii 101/2016. Termenul de depunere al contestatiei: in conformitate cu art. 8 din Legea 101/2016.

Consilier achizitii publice

HODOROGEA GEORGIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA CUMPĂNA
PRIMĂRIA COMUNEI CUMPANA
Str. Șos. Constanței, Nr. 132
Telefon: 0241- 739.845, FAX: 0241-739.003
Email: investitii@primaria-cumpana.ro



Nr. 5557 din 12.03.2025

APROB,

Primar,

Ec. MARIANA GÂJU



CAIET DE SARCINI

PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI:

Servicii de catering pentru acordarea unui suport alimentar tip "masa calda in regim de catering" elevilor Liceului Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpana jud. Constanta, in cadrul Programului National "Masa sanatoasa"

I. Preambul

Pentru prestarea serviciilor si la întocmirea ofertei tehnice elaborată în baza prezentului caiet de sarcini, operatorii economici vor respecta toate dispozitiile legale aplicabile, inclusiv prevederile:

- ✓ *Hotărârii Guvernului nr. 23/2025 privind instituirea Programului național «Masa Sănătoasă» in anul 2025*

II. Obiectul achiziției

Obiectul achiziției îl constituie pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a suportului alimentar – tip **masa calda în regim catering**, elevilor Liceului Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpana jud. Constanta.

III. Durata contractului de achiziție

Contractul de achiziție se va derula în anul 2025, în perioada desfășurării activității didactice, operatorul economic având obligația de a asigura zilnic pregătirea, prepararea și livrarea mesei calde in regim de catering, în cantitățile și conținutul caloric stabilit prin prezentul caiet de sarcini, prin Hotărârea Guvernului nr. 23/2025 privind instituirea Programului național «Masa Sănătoasă» in anul 2025 si HG 80/2025.

IV. CANTITĂȚI NECESARE

Pentru estimarea necesarului de suporturi alimentare, cantitativ și valoric, aferente contractului de prestări servicii de catering în vederea furnizării unui suport alimentar precum și valorile asociate acestuia s-a ținut cont de datele transmise de Liceul Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpăna jud. Constanța:

Anul școlar 2024-2025 - În perioada 01.04.2025 - 20.06.2025 sunt înmatriculați **1305 elevi** și sunt **51 zile** de cursuri școlare (s-au scăzut zilele libere: 5 iunie – Ziua Învățătorului, 9 iunie – Rusaliile).

- Valoare estimată: 51 zile x 15 lei inclusiv TVA/suport alimentar x 1305 elevi = 998.325 lei inclusiv T.V.A.

Anul școlar 2025-2026 (pana la 31.12.2025) - În perioada 08.09.2025 - 19.12.2025 sunt înmatriculați **1555 elevi** și sunt **68 zile** de cursuri școlare (s-au scăzut zilele libere 5 octombrie – Ziua Educației, 1 decembrie Ziua Națională).

- Valoare estimată: 68 zile x 15 lei inclusiv TVA/suport alimentar x 1555 elevi = 1.586.100 lei inclusiv T.V.A.

Valoare totală estimată contract: 2.584.425 lei inclusiv T.V.A.

Suma a fost alocată comunei Cumpăna jud. Constanța prin **H.G. nr. 80/2025** și este valabilă pentru anul 2025. Achizitorul nu este obligat să cheltuiască întreaga valoare.

Locații – conform Anexa la prezentul caiet de sarcini:

- Liceul Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpăna, **Învățământ primar schimb I**, Adresa: Str. Soseaua Constantei, nr. 136 (Școala Centru)
- Liceul Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpăna, **Învățământ gimnazial**, Adresa: Str. Iancu Jianu, nr. 1 (Campus Școlar)
- Liceul Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpăna, **Învățământ primar schimb II**, Adresa: Str. Soseaua Constantei, nr. 136 (Școala Centru)

Decontarea și plata se vor face numai în baza comenzilor ferme primite de la achizitor, în funcție de livrările efectuate.

Plata se va face lunar, în termen de 30 de zile de la recepția cantitativă și calitativă a produselor și a avizelor de însoțire, însoțite de către persoana responsabilă desemnată de unitatea de învățământ.

V. Considerații generale

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

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

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

Plata produselor și a serviciilor contractate se efectuează lunar, în 30 de zile de la emiterea documentului fiscal, la solicitarea furnizorilor, pe baza documentelor de recepție calitativă și cantitativă, întocmite și aprobate de unitățile-pilot.

Inspectoratul școlar desemnează un inspector responsabil cu monitorizarea desfășurării programului în unitatea/unitățile de învățământ din județ.

Monitorizarea se realizează, la decizia fiecărui inspectorat școlar, prin diverse tipuri de activități, fără a se limita la acestea, ca de exemplu: colectare și interpretare de date, vizite în unitățile de învățământ, inspecții tematice, rapoarte transmise trimestrial de către unitatea de învățământ către inspectoratul școlar al județului Constanța.

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

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

Coordonarea programului la nivel de unitate de învățământ se realizează prin activități de tipul, fără a se limita la acestea: recepție de produse alimentare, efectuată cu respectarea legislației în vigoare, servicii, evidența zilnică a livrării mesei calde/pachetului alimentar, completarea formularelor de raportare periodică.

La nivelul unității de învățământ se elaborează și se transmite ISJ Constanța un raport semestrial cu privire la derularea Programului Național "Masă Sănătoasă".

La nivelul județului Constanța, coordonarea programului-pilot este asigurată de către inspectoratul școlar, care elaborează semestrial, publică pe paginile de internet proprii și transmite către Ministerul Educației raportul privind implementarea programului.

La nivel național, coordonarea programului-pilot este asigurată de către Ministerul Educației Naționale, prin direcția desemnată în acest sens.

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

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

Produsele furnizate trebuie să provină din unități înregistrate/autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, se distribuie sub forma ambalată, în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind igiena și siguranța produselor alimentare, conform prevederilor pct. 8 din anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 23/2025, fiind transportat numai cu mijloace de transport autorizate/inregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor.

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

Pentru respectarea principiilor de hrană sănătoasă produsele alimentare vor fi livrate zilnic din unități autorizate/inregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și vor fi

păstrate până la servire în unitățile de învățământ preuniversitar, în condiții igienico-sanitare și de siguranță alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Pentru asigurarea condițiilor igienico-sanitare, produsele care fac obiectul suportului alimentar trebuie însoțite de ustensile sigilate, care permit consumul în condiții optime de igienă.

AUTORIZARI OBLIGATORII

Cerinta 1:

Operatorii economici care depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din tara rezidenta, din care sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla in niciuna din situatiile de anulare a constituirii, precum si faptul ca are **capacitatea profesionala de a realiza activitatile ce fac obiectul contractului de achizitie publica – servicii de catering.**

Se va prezenta certificat constatator emis de Oficiul National al Registrului Comertului in conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990 - **in original, copie legalizata sau copie simpla, certificata „conform cu originalul”** – emis cu cel mult 30 de zile inainte de data limita de depunere a ofertelor.

Operatorii economici nerezidenti (straini) vor prezenta documente care dovedesc o forma de inregistrare/atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional emise in tara de rezidenta, din care sa rezulte abilitarea persoanei juridice/fizice straine de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract, document tradus in limba romana de catre un traducator autorizat.

Cerinta 2:

Operatorii economici vor prezenta **Autorizatia sanitar veterinara si pentru siguranta alimentelor** pentru activitatea care face obiectul contractului de achizitie publica – servicii de catering, valabila la momentul prezentarii, in copie simpla, certificata „conform cu originalul”.

Cerinta 3:

Operatorii economici vor prezenta **Autorizatia sanitar veterinara si pentru siguranta alimentelor pentru autovehiculele folosite in transportul alimentelor / hranei**, valabila la momentul prezentarii, in copie simpla, certificata „conform cu originalul”.

VII. SPECIFICAȚII TEHNICE

1. Caracteristici generale

Se va livra suport alimentar – masa calda in regim catering – compus din:

- **Mancare calda** (felul 2, de ex. *fripturi la cuptor, la grătar, chiflele din legume, ficăței de pui etc. + garnituri și/sau salate etc.*), inclusiv paine feliata sau batoane / chifle. Portiile vor fi pregatite si preparate cu respectarea cantitatilor si continutului caloric stabilit de legislatia aplicabila in vigoare, Legea nr. 123/2008 pentru o alimentatie sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar, Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1.563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor;
- **Fruct / fructe** min. 100 g.

Fiecare portie va fi ambalata individual si va contine suportul alimentar precizat mai sus (fel de baza + fruct) si tacamuri de unica folosinta cu servetel.

Autoritatea contractanta nu impune ofertantilor anumite variante de meniuri zilnice insa ofertantul, in baza consultarii cu un specialist in nutritie, plecand de la variantele

orientative de meniu sugerate de Institutului Național de Sănătate Publică și legislația aplicabilă, va propune o variantă de meniu săptămânală, conținând câte un meniu diferit pentru fiecare zi lucrătoare a săptămânii – cu detalierea ingredientelor, gramajelor și alergenilor.

Variante orientative de meniu care includ sugestiile Institutului Național de Sănătate Publică:

1. ciorbă de legume – N/A;
2. supă de pui cu legume – N/A;
3. ciorbă de vacuță cu legume – N/A;
4. legume cu piept de pui/carne slabă de porc la grătar;
5. mâncare de mazăre cu piept de pui/carne slabă de porc/vită;
6. pilaf cu legume și ficăței de pui;
7. piure de morcov cu grătar de pui/carne slabă de porc;
8. piure de cartofi, salată cu piept de curcan;
9. mâncare de varză dulce cu friptură la cuptor;
10. ghiveci de legume cu pui/carne slabă de porc;
11. orez cu legume și pui/carne slabă de porc/vită la tavă;
12. sufleu de broccoli cu brânză;
13. cartofi gratinați, salată cu piept de pui la grătar;
14. tocană de legume cu orez brun;
15. piure de cartofi cu sfeclă și chifteluțe de legume la cuptor;
16. omletă cu legume - ardei, ciuperci, ceapă verde și brânză telemea;
17. sufleu de conopidă, broccoli și brânză la cuptor;
18. dovlecel umplut cu brânză la cuptor;
19. ciuperci la cuptor umplute cu brânză, pentru copiii cu vârsta mai mare de 7 ani;
20. macaroane cu brânză;
21. cartofi franțuzești, la cuptor, cu brânză și ou;
22. quinoa cu legume;

NORMELE MINIME OBLIGATORII

care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru preșcolari și elevi:

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

Produsele alimentare vor fi livrate către locatiile din Anexa la caietul de sarcini, zilnic, din unități autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și vor fi păstrate până la servire în unitatea de învățământ, în condiții igienico-sanitare și de siguranța alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Ofertantii trebuie sa introducă o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:

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

NOTĂ!

În fiecare săptămână se vor prezenta 5 variante de meniu pentru următoarea săptămână de livrare, variante ce trebuie să fie aprobate de către beneficiar. Variantele de meniu vor fi întocmite astfel încât, pe parcursul unei săptămâni, să nu se repete același tip de meniu.

Dacă, la nivelul unității de învățământ, vor fi înregistrate cereri formulate în baza prevederilor art. 3 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 23/2025 privind instituirea Programului național «Masa Sănătoasă», preșcolarii/elevii respectivi vor beneficia de produse alimentare adecvate situației lor, în limita valorii zilnice stabilită pentru un pachet alimentar/elev. Unitatea de învățământ va comunica furnizorului numărul de meniuri în funcție de numărul de elevi prezenți la curs, precum și eventualele informații referitoare la copii cu diabet, intoleranță la lactoză, gluten sau alte probleme de natură medicală.

2. Evidența cantităților solicitate, distribuite și consumate

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

Furnizorul/Prestatorul autorizat/înregistrat și unitățile înregistrate/autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor vor păstra și vor prezenta organismelor de control competente documentele comerciale și tehnice privind produsele alimentare distribuite, precum și documentele care să ateste calitatea și siguranța acestora, după caz; unitățile de învățământ au obligația de a păstra avizele de expediție aferente fiecărei distribuții.

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

Lunar, autoritatea contractantă va realiza centralizarea cantității de produse consumate per categorie de produs, în funcție de situația numărului de copii școlarizați în luna precedentă, pe care o va corela cu situația existentă la furnizor. Toate părțile implicate în procesul de distribuție a produselor alimentare menționate la pct. 1 vor păstra documentele justificative pe o perioadă de cel puțin 3 ani, începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

3. Calitatea produselor

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

Produsele lactate (unt, brânzeturi) trebuie să respecte prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a piețelor produselor agricole și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72,

(CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1.037/2001 și (CE) nr. 1.234/2007 ale Consiliului; SR 1.286/A1/1997 - Brânzeturi cu pastă opărită (cașcaval).

Pentru grupele speciale de consumatori - copii cu diabet, intoleranță la lactoză sau alte probleme de natură medicală - se va asigura regimul alimentar prescris de medicul specialist. Tipul de hrană de regim și cantitatea necesară se prevăd în anexa la contractul de prestări servicii de catering, fiind specificate pentru fiecare școală și elev.

Ofertantul trebuie să asigure prepararea hranei din produse agroalimentare de calitate, însoțite obligatoriu de certificate de calitate și sanitar veterinar.

Ofertantul trebuie să asigure condiții igienico-sanitare prevăzute de actele normative în vigoare privind depozitarea și păstrarea produselor agroalimentare, respectiv pentru distribuția și servirea hranei.

Se vor introduce măsuri adecvate astfel încât eventualele epidemii să poată fi controlate și evitate. Produsele intermediare și produsele finite, posibile de a fi mediu de dezvoltare a microorganismelor patogene sau de a forma toxine, trebuie menținute la temperaturi care să nu prezinte risc pentru sănătate.

Produsele din carne trebuie să conțină materii prime 100% naturale. Produsele lactate trebuie să fie fabricate din lapte natural cu concentrație de grăsimi de cel puțin 45%.

4. Siguranță și perisabilitate microbiologică

Termenul maxim pentru consumul produselor transportate de la operatorul economic către unitatea școlară va fi de 24 de ore de la momentul ambalării.

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

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

Prestatorul își va asuma un risc de 1% de returnare și nefacturare a unor suporturi alimentare comandate și nerecepționate de reprezentantul Autorității Contractante, din cauza neprezentării elevilor/ preșcolarilor la cursuri.

5. Condiții pentru transport și distribuție

Distribuția mesei calde în regim catering se va face zilnic la locațiile detaliate conform anexei la Caietul de sarcini, pe baza comenzii primite în scris în ziua precedentă, până în ora **16:30**, din partea unității de învățământ. Suporturile alimentare trebuie să fie livrate și să existe fizic în toate locațiile prezentate, la orele specificate, conform **Anexă cu programul unităților de învățământ care urmează să beneficieze de program.**

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică **graficul de livrare cu prezentarea traseelor**, cu respectarea intervalului orar de livrare menționat mai sus, precum și alocarea mijloacelor de transport de care dispune în vederea îndeplinirii în bune condiții a obligațiilor contractuale.

Suportul alimentar va fi transportat în condiții optime de temperatură, de la operatorul economic către unitățile de învățământ prezentate în anexă, numai cu mijloace auto speciale, autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica orarul de servire a hranei cu obligația de a anunța prestatorul, cu 48 de ore înainte de data de livrare.

Acest program va putea fi modificat și adaptat, în mod corespunzător, în funcție de necesitățile și la cerința motivată a beneficiarului.

În funcție de modificările intervenite în frecvența persoanelor beneficiare ale serviciilor de catering, sau în cazul întreruperii activităților beneficiarului, Autoritatea Contractantă își

rezervă dreptul de a suplimenta sau de a diminua numărul de pachete, fără modificarea prețului unitar și fără vreo notificare prealabilă, ci numai prin precizările cu privire la numărul de beneficiari cuprinse în comanda lansată către prestator.

Prestatorul trebuie să aibă capacitatea să prepare și să livreze numărul de suporturi alimentare la ora solicitată.

6. Metode de testare și control

Produsele alimentare distribuite se analizează doar în laboratoare autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor care au metodele de analiză acreditate.

Dacă unul dintre suporturile alimentare livrate nu corespunde specificațiilor tehnice din prezentul Caiet de sarcini, achizitorul are dreptul să-l respingă, iar prestatorul are obligația, fără a modifica prețul, de a înlocui în **max. 30 minute** suporturile alimentare refuzate și de a face toate modificările necesare pentru ca pe viitor, acestea să corespundă din punct de vedere calitativ.

În cazul în care se vor constata abateri care pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a beneficiarilor, personalul de specialitate al beneficiarului va avea dreptul să sisteze distribuirea hranei, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască suporturile alimentare în cauză cu altele corespunzătoare, fără a pretinde plăți suplimentare pentru aceasta, în termen de maxim 2 (două) ore de la primirea notificării.

Dacă deficiențele constatate nu sunt remediate în termenul stabilit, se va declanșa procedura de reziliere a contractului cu toate consecințele ce decurg din acestea.

Cantitățile constatate lipsă în urma verificărilor efectuate vor fi acoperite în cel mai scurt timp.

7. Distribuția alimentelor

Se va face numai de către persoane care dețin certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă sau echivalent, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2.209/4.469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și fișa de aptitudini specifice activității desfășurate sau echivalent, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

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

Alimentele vor fi împachetate, manipulate și transportate astfel încât să fie protejate împotriva oricăror contaminări probabile ce pot face ca acestea să fie improprii consumului uman, periclitării sănătății sau contaminării.

Prestatorul va livra mâncarea în ambalaj de unică folosință, astfel încât să fie asigurate respectarea normelor de igienă și sanitar-veterinare.

8. Ambalare, etichetare, marcare

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.169/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.924/2006 și (CE) nr. 1.925/2006 ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Directivei 87/250/CEE a Comisiei, a Directivei 90/496/CEE a Consiliului, a Directivei 1999/10/CE a Comisiei, a Directivei

2000/13/CE a Parlamentului European și a Consiliului, a Directivelor 2002/67/CE și 2008/5/CE ale Comisiei și a Regulamentului (CE) nr. 608/2004 al Comisiei, produsele alimentare preambalate prezintă înscrise prin etichetare următoarele elemente obligatorii:

- a) denumirea produsului;
- b) lista ingredientelor;
- c) substanțe care provoacă alergii sau intoleranțe;
- d) cantitatea din anumite ingrediente sau categorii de ingrediente: șuncă x%; cașcaval y%;
- e) cantitatea netă;
- f) data-limită de consum, sub forma: „Expiră la data de ..“, cu înscrisul necodificat al zilei, lunii și anului;
- g) condiții de depozitare;
- h) o declarație nutrițională.

Etichetarea nutrițională trebuie să conțină următoarele elemente: valoare energetică, grăsimi, acizi grași saturați, glucide, zaharuri, proteine, sare, în această ordine.

Mențiunile nutriționale se prezintă, în funcție de spațiul disponibil, sub formă de tabel cu numele aliniate, iar în cazul în care spațiul nu permite, declarația este prezentată în format liniar;

i) mențiune privind lotul; în cazul în care data-limită de consum se înscrie sub forma zi, lună, an, nu este necesară înscrisul lotului;

j) având în vedere destinația acestor produse, este necesară inscripționarea unor elemente de avertizare, astfel: „PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT“.

În cazul produselor distribuite de unitățile de alimentație publică și care nu se supun prevederilor definiției „produs alimentar preambalat“, se va indica la livrare, printr-un document scris care însoțește produsele: denumirea produsului, substanțe care provoacă alergii sau intoleranțe, o mențiune privind lotul – data producerii și sintagma „PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT“;

k) numele și adresa operatorului din sectorul alimentar împuternicit cu informarea consumatorilor.

VIII. Principii care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru preșcolari și elevi

1. Nu se adaugă aditivi alimentari, conservanți sau orice alt tip de potențiatori de arome și gust în cazul mâncărilor calde, preparate la nivelul cantinelor din incinta unităților de învățământ sau la nivelul unităților de tip catering și care urmează a fi servite preșcolarilor și elevilor; de asemenea, produsele de origine animală sau nonanimală din care se prepară aceste mâncăruri nu trebuie să conțină aditivi sau alte substanțe acceptate peste limitele stabilite de legislația în vigoare.
2. Sarea iodată utilizată nu trebuie să conțină antiaglomeranți sau orice alt aditiv.
3. Interdicția folosirii cremelor cu ouă și frișcă, a maionezelor, indiferent de anotimp, precum și a ouălor fierte (necesonate după fierbere).
4. Mâncarea trebuie pastrată în condiții sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, precum și în condiții igienico-sanitare și la temperaturi corespunzătoare, conform legislației în vigoare.
5. Unitățile de învățământ în care se desfășoară programul-pilot au obligativitatea de a păstra 48 de ore probe din alimentele servite copiilor, conform legislației în vigoare.

Având în vedere obligativitatea unității de învățământ de a păstra 48 de ore probe din masa caldă servită elevilor, operatorul economic are obligația ca fiecare livrare la fiecare sediu să fie însoțită de o probă gratuită a suportului alimentar.

IX. Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate – conform procedurii operationale pentru atribuirea contractelor servicii sociale Anexa 2 la Legea 98/2016.

➤ **CRITERIU DE ATRIBUIRE: „CEL MAI BUN RAPORT CALITATE-PRET”**

Criteriul de atribuire a fost stabilit in conformitate cu prevederile Art. 187 din Legea 98/2016 care prevede:

(1) *Fara a aduce atingere dispozitiilor legale sau administrative privind pretul anumitor produse ori remunerarea anumitor servicii, autoritatea contractanta atribuie contractul de achizitie publica/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic.*

(2) *In sensul dispozitiilor alin. (1), autoritatea contractanta stabileste oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire si a factorilor de evaluare prevazuti in documentele achizitiei.*

(3) *Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic in conformitate cu dispozitiile alin. (2), autoritatea contractanta are dreptul de a aplica:*

...

c) cel mai bun raport calitate-pret;

Factorii de evaluare folositi de Autoritatea Contractanta pentru alegerea ofertei cu cel mai bun raport calitate-pret sunt urmatoarii:

1. Pretul ofertei

Punctaj maxim: 80 puncte

Algoritm de calcul: *Punctajul se acorda astfel:*

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

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

2. Pondere valoare materie prima

Punctaj maxim: 20 puncte

Ponderea pentru materia prima din pretul total / suport alimentar – factorul de evaluare se justifica pentru a asigura un aport nutritional adecvat si pentru conformarea cu prevederile art. 6 alin 4 din HG 23/2025. Ofertantii vor aloca **cel putin 60%** din suma disponibila per suport alimentar, pentru achizitia materiei prime. Defalcarea ponderilor categoriilor de cheltuieli / portie se va face in Anexa la Formularul de oferta financiara.

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel: a) Pentru alocarea celui mai mare procent din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime se acorda punctajul maxim – 20 puncte. b) Pentru alt procent decat cel prevazut la lit. a) se acorda punctajul astfel: $P(n) = Pmp(n)/Pmp(max) \times 60$ puncte, unde: Pn – punctajul ofertei care se evalueaza; $Pmp(n)$ – procentul alocat din suma pentru achizitia materiei prime al ofertei care se evalueaza; $Pmp(max)$ – procentul maxim alocat din suma pentru achizitia materiei prime. Oferta prin care se propune mai putin de 60% din costul total a pachetului alimentar pentru achizitia materiei prime va fi respinsa ca neconforma. Oferta ca propune procentul minim admis de 60% din costul total a pachetului alimentar pentru achizitia materiei prime este admisibila, dar nu va fi punctata – 0 puncte.

Ofertantul castigator va fi cel care obtine punctajul cel mai mare.

Achizitorul isi rezerva dreptul de a verifica, prin solicitarea de clarificari/ explicatii si documente justificative suplimentare, corectitudinea informatiilor prezentate.

X. Cerinte privind personalul

Fiecare persoana care lucreaza in zona de manipulare a alimentelor, trebuie sa mentina un grad ridicat de curatenie personala si trebuie sa poarte imbracaminte adecvata, curata. Oricarui lucrator care sufera de o boala (leziuni infectate, infectii ale pielii, abcese, toxiinfectii alimentare etc.) sau este purtator al unei boli ce poate fi transmisa prin alimente, nu i se va permite sa manipuleze alimente ori sa intre intr-un spatiu de manipulare a alimentelor, de orice capacitate, daca exista posibilitatea de contaminare directa sau indirecta.

Operatorul economic va prezenta o **lista cu persoanele implicate in derularea contractului**, din care unul **sa fie calificat bucatar sau lucrator in alimentatie**. Se va atasa la propunerea tehnica documentul de calificare si documentul care atesta forma de colaborare (contract de munca/ colaborare sau alte forme contractuale).

XI. Anexe

- Anexa cu efectivele de elevi beneficiari, locatiile si programul de livrare pentru unitatile de invatamant care urmeaza sa beneficieze de programul "Masa Sanatoasa".

Responsabil Achizitii Publice

GEORGIANA HODOROGEA

Anexa Caiet de sarcini

Servicii de catering pentru acordarea unui suport alimentar tip "masa calda in regim de catering" elevilor Liceului Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpăna jud. Constanta, in cadrul Programului National "Masa sanatoasa"

Locațiile și Programul de livrare

pentru unitatile de invatamant care urmeaza sa beneficieze de programul "Masa Sanatoasa".

Anul școlar 2024-2025

Nr. crt.	Unitatea de invatamant Adresa	Numar elevi Beneficiari: 1305	Program livrare	
1	Liceul Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpăna Învățământ primar schimbul I Adresa: Str. Soseaua Constantei, nr. 136 (Scoala Centru)	505 elevi din ciclul primar	Zile lucrătoare, conform structurii anului școlar.	Interval orar: 9⁰⁰-9³⁰
2	Liceul Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpăna Învățământ gimnazial Adresa: Str. Iancu Jianu, nr. 1 (Campus Scolar)	510 elevi din ciclul gimnazial		Interval orar: 10⁰⁰-10⁴⁰
3	Liceul Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpăna Învățământ primar schimbul II Adresa: Str. Soseaua Constantei, nr. 136 (Scoala Centru)	290 elevi din ciclul primar		Interval orar: 13⁰⁰-13³⁰

În perioada 1.04.2025 - 20.06.2025 sunt 51 zile de cursuri școlare (s-au scăzut zilele libere: 5 iunie – Ziua Învățătorului, 9 iunie – Rusaliile).

Anul școlar 2025-2026

Nr. crt.	Unitatea de învățământ Adresa	Numar elevi beneficiari: 1555	Program livrare	
1	Liceul Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpăna Învățământ primar schimbul I/ schimbul II Adresa: Str. Soseaua Constantei, nr. 136 (Școala Centru)	828 elevi nivel primar	Zile lucrătoare, conform structurii anului școlar.	Interval orar: se va stabili în luna septembrie, după ce se va realiza repartizarea claselor pe săli și schimburi.
2	Liceul Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpăna Învățământ gimnazial Adresa: Str. Iancu Jianu, nr. 1 (Campus Școlar)	515 elevi nivel gimnazial		Interval orar: 9 ¹⁵ -9 ⁴⁵
3	Liceul Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpăna Învățământ liceal și profesional, beneficiari din 1.09.2025, conform OME 7732/2024	212 elevi nivel liceal și profesional		Interval orar: 9 ¹⁵ -9 ⁴⁵

În perioada 8.09.2025 - 19.12.2025 sunt 68 zile de cursuri școlare (s-au scăzut zilele libere 5 octombrie – Ziua Educației, 1 decembrie Ziua Națională).

Total zile de cursuri școlare în perioada 1.04.2025 – 31.12.2025: 119.

Contract de servicii

nr. _____ din data _____

1. Preambul

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și 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, cu completările și modificările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii,

între

COMUNA CUMPĂNA, cu sediul în jud. Constanta, com. Cumpăna, str. Soseaua Constantei nr. 132, telefon 0241-739003, cod fiscal 4618170, cont RO12TREZ24A840301201200X, deschis la Trezoreria Eforie, jud. Constanta, reprezentată de dna. primar ec. Mariana Gâju, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte,

și

S.C. S.R.L. cu sediul în _____, Str. _____, telefon: _____, e-mail: _____, număr de înmatriculare _____, cod fiscal _____, cont _____, deschis la Trezoreria _____, reprezentată prin _____ - **administrator**, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **contract**- prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forța majoră**- reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, 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, ci 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 uneia din părți;
- g) **zi**- zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

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.

Clauze obligatorii

4. Obiectul și prețul contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze Servicii de catering pentru acordarea unui suport alimentar tip "masa caldă în regim de catering" elevilor Liceului Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpăna jud. Constanța, în cadrul Programului Național "Masa sanatoasă" – cod CPV: 55524000-9.

4.2. Suportul alimentar – *masa caldă în regim de catering* – va fi preparat în conformitate cu prevederile HG 23/2025, Legii nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar și ale Ordinului 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*.

4.3. Prețul total convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor este de maximum lei fara TVA, valoarea TVA lei; **valoarea totală cu TVA lei.**

Valoarea este aferentă anului 2025, iar achizitorul nu este obligat să cheltuiască întreaga valoare. **Decontarea și plata se vor face în funcție de livrările efectuate în baza comenzilor ferme primite de la achizitor.**

4.4. Plățile vor fi efectuate în lei, lunar, în termen de maximum 30 de zile de la recepția cantitativă și calitativă a produselor, în baza proceselor verbale de recepție și a avizelor de însoțire, însoțite de către persoana desemnată de achizitor.

5. Durata contractului

5.1 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia de către parti.

5.2 Durata prezentului contract este până la îndeplinirea obligațiilor de către parti.

5.3 Serviciile se vor presta numai pe baza de comandă, termenul de prestare a serviciilor aferente activităților ce fac obiectul contractului fiind stipulat în comanda emisă de către achizitor.

6. Documentele contractului

Documentele contractului sunt (cel puțin):

- a) propunerea tehnică și propunerea financiară
- b) caietul de sarcini / documentația de atribuire.
- c) anexa cu efectivele și locațiile de distribuire.

7. Obligațiile principale ale prestatorului

7.1 Să presteze serviciile conform legislației în vigoare aplicabile și conform caietului de sarcini / documentației de atribuire, anexa la prezentul contract.

7.2 Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.

7.3 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în oferta, anexă la contract.

7.4 Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu termenul prezentat în contract și în caietul de sarcini.

7.5 Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- i) 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 serviciile prestate, și
- ii) 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 achizitor.

7.6 Distribuția alimentelor se va face numai de către persoane care dețin certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.225/5031/2003 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.

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

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

7.9. Operatorul economic autorizat/înregistrat, unitățile înregistrate/autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, de pe teritoriul României, vor păstra și vor prezenta organismelor de control competente documentele comerciale și tehnice privind produsele alimentare distribuite în unitățile școlare, precum și documentele care să ateste calitatea și siguranța acestora, după caz; unitățile de învățământ au obligația de a păstra avizele de expediție aferente fiecărei distribuții.

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

8. Obligațiile principale ale achizitorului

8.1 Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

8.2 Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator lunar, în termen de **30 de zile** de la emiterea facturii de către acesta și receptia serviciilor confirmată de achizitor.

8.3 Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de **30 zile** de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

8.4. Lunar, autoritatea contractantă va realiza centralizarea cantității de produse consumate per categorie de produs, în funcție de situația numărului de copii școlarizați în luna precedentă, pe care o va corela cu situația existentă la furnizor. Toate părțile implicate în procesul de distribuție a produselor alimentare menționate la pct. 1 către unitățile de învățământ vor păstra documentele justificative pe o perioadă de cel puțin 3 ani, începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

9.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului. (0.01%/zi de întârziere)

9.2 În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată. (0.01%/zi de întârziere)

9.3 Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept.

9.4 Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

10. Garanția de bună execuție a contractului – Nu se solicita

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1 - (1) Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu oferta sa.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

11.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu perioada convenită și cu specificațiile din caietul de sarcini. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

11.3 - Termenul maxim pentru consumul produselor transportate de la operatorul economic către unitatea școlară va fi de 24 de ore de la momentul ambalării, pentru suporturile alimentare.

11.4. - Prestatorul își va asuma un **risc de 1% de returnare și nefacturare** a unor suporturi alimentare comandate și nereceptionate de reprezentantul Autorității Contractante, din cauza neprezentării elevilor la cursuri.

11.5 - În cazul în care se vor constata abateri care pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a beneficiarilor, personalul de specialitate al Autorității Contractante va avea dreptul să sisteze distribuirea hranei, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască suporturile alimentare neconforme, fără a pretinde plăți suplimentare pentru aceasta, în termen de **maximum 30 minute** de la primirea notificării. Dacă deficiențele constatate nu sunt remediate în termenul stabilit, se va declanșa procedura de reziliere a contractului, cu toate consecințele ce decurg din acestea.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

13. Recepție și verificări

13.1 Recepția se realizează prin acceptanța serviciilor și livrabilelor aferente contractului de către Autoritatea Contractantă. Serviciile și Livrabilele se consideră acceptate de către Autoritatea Contractantă prin semnarea Procesului Verbal de Prestări Servicii.

13.2 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor.

13.3 - Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul va notifica în scris prestatorului identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

13.4. - Produsele alimentare distribuite conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 105/2022 se analizează doar în laboratoare autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor care au metodele de analiză acreditate.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare, reziliere

14.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor începând cu data de semnării contractului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

14.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) Încăzul în care:

- i) orice motive de întârziere, ce nu sunt din cauza prestatorului sau
- ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcare a contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă termenul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorul. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în contract se face cu acordul părților, prin act adițional.

14.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

14.5 - Prezentul contract încetează să producă efecte în următoarele condiții:

- (1) - împlinirea termenului de prestare prevăzut la art.5.1;
- (2) - achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, în cel mult 15 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public. În această situație, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului;
- (3) - părțile convin de comun acord la încetarea contractului;
- (4) - în caz de dizolvare, lichidare, faliment, retragerea autorizației de funcționare a unuia din contractanți, caz în care contractul va fi reziliat de drept, părțile fiind a îndestula datoriile uneia către alta, datoriri rezultate până la momentul apariției acestei situații
- (5) - nu își îndeplinește una sau mai multe din obligațiile sale, cu privire la care a fost notificată în mod repetat;
- (6) - oricare din părți poate denunța contractul cu respectarea unui termen de preaviz în formă scrisă, de 10 de zile, cu respectarea prevederilor privind răspunderea contractuală.
- (7) - În cazul în care, indiferent de motive, creditele bugetare pentru Programul național «Masa Sănătoasă» (reglementat conform Hotărârii Guvernului nr. 23/2025 și 80/2025) nu vor fi alocate, contractul încetează deplin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești (sau tribunal arbitral).

15. Ajustarea prețului contractului¹

15.1 Prețul contractului este ferm, nu se ajustează.

16. Subcontractanți

16.1 - Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

16.2 - (1) Prestatorul 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 anexe la contract.

16.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

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

¹ Clauza se utilizează numai în cazul în care prețul contractului nu este ferm

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

16.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va determina schimbarea prețului contractului și va fi notificată achizitorului.

17. Forța majoră

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

17.3 - 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.

17.4 - 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.

17.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

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

18. Soluționarea litigiilor

18.1 - Achizitorul și prestatorul vor depune 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.

18.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești de pe raza teritorială unde își are sediul beneficiarul.

19. Limba care guvernează contractul

Limba care guvernează contractul este limba română.

20. Comunicări

20.1 - (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.

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

21. Revizuirea contractului

Revizuirea contractului se va face cu respectarea art. 221 din Legea 98/2016.

22. Legea aplicabilă contractului

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

23. Protecția datelor cu caracter personal

23.1. Părțile trebuie să respecte normele și obligațiile impuse de dispozițiile în vigoare, privind protecția datelor cu caracter personal.

23.2. Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din Regulamentul 679/2016 se aplică oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu

caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii. Prin urmare, Părțile confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi, dar fără a se limita la:

- capacitatea de a respecta drepturile persoanelor vizate privind ștergerea, corectarea sau transferul informațiilor personale
- informarea în caz de breșă de date a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval maxim de 72 ore și, în cazul Prestatorului nu mai târziu de 24 ore de la momentul în care o astfel de încălcare a securității datelor a ajuns în atenția acestuia,
- îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea conformării cu Regulamentul 679/2016.

23.3. Părțile pot utiliza datele personale ale semnatarilor în limita contractului pe care îl au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării, orice prelucrare suplimentară sau în alt scop face obiectul unui acord separat de prelucrare a datelor, încheiat între Părți. De asemenea, perioada de stocare a datelor personale prelucrate prin contract este limitată la perioada corespunzătoare realizării obiectului principal al contractului.

23.4. Datele cu caracter personal schimbate între Părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod. Prin urmare, Părțile vor lua toate măsurile tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin această clauză:

- vor împiedica persoanele neautorizate să obțină acces la sistemele de prelucrare a datelor cu care sunt prelucrate sau utilizate datele cu caracter personal;
- vor preveni utilizarea fără autorizație a sistemelor de prelucrare a datelor;
- se vor asigura că persoanele care au dreptul să utilizeze un sistem de prelucrare a datelor au acces numai la datele la care au drept de acces și că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în cursul prelucrării sau utilizării și după stocare;
- se vor asigura că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în timpul transmiterii electronice sau transportului și că este posibil să verifice și să stabilească către care organisme se dorește să se efectueze transferul datelor cu caracter personal prin mijloace de transmitere a datelor;
- se vor asigura că pot verifica și stabili dacă și de către cine au fost introduse, modificate sau eliminate datele cu caracter personal în/din sistemele de prelucrare a datelor;
- se vor asigura că, în cazul unei acțiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, datele sunt prelucrate strict în conformitate cu prezentul contract încheiat între Părți;
- se vor asigura că datele cu caracter personal sunt protejate de distrugere sau pierdere accidental;
- se vor asigura că datele colectate în scopuri diferite pot fi prelucrate separat.

23.5. Operatorul va înregistra solicitările către împuternicit care se referă la date cu caracter personal într-un registru electronic de „Evidență a activităților de prelucrare”. Împuternicitul va înregistra într-un registru electronic de „Evidență a activităților de prelucrare” categoriile de activități de prelucrare desfășurate pentru operator.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor,
COMUNA CUMPANA

Primar,
.....

Prestator,
.....

Reprezentant legal,
.....