



# MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. 1 [www.primariaroman.ro](http://www.primariaroman.ro)  
Tel. 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.650  
Fax. 0233.741.604

**Serviciul emitent:** Comisia de evaluare oferte

Nr. 11107 din 10.02.2023

E-mail: [investitii@primariaroman.ro](mailto:investitii@primariaroman.ro)

## ANUNȚ DE PARTICIPARE

**Prestări servicii de catering in vederea acordării unui suport alimentar - tip pachet alimentar, inclusiv fruct - pentru preșcolarii și elevii din cadrul Liceului cu Program Sportiv și Colegiul Tehnic "Danubiana" din municipiul Roman, județul Neamț, in cadrul Programului - pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat**

<b>Autoritatea contractanta:</b>	Municipiul Roman
<b>Titlul proiectului</b>	Program pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unitati de invatamant preuniversitar de stat
<b>Calitatea autoritatii contractante în cadrul proiectului</b>	Beneficiar

### 1. INFORMAȚII GENERALE

#### 1.1. Autoritatea contractantă

Denumire oficială: Municipiul Roman		Număr național de înregistrare: 2613583	
Adresă: Piața Roman Vodă nr.1			
Localitate: Roman	Cod NUTS: RO214	Cod poștal: 211012	Țară: Romania
Persoană de contact: Mihai Birjovanu/Mihaela Clapa			Telefon: +40 233208621
E-mail: <a href="mailto:investitii@primariaroman.ro">investitii@primariaroman.ro</a>			Fax: +40 233741604

a) **Termen limită de depunere a ofertelor (data și ora): 20.02.2023, ora 10.00.**

b) **Adresa unde se primesc ofertele:** Piața Roman Vodă nr.1, Registratură

Procedura de achiziție publică se va desfășura în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 cu completările și modificările ulterioare, respectiv prin procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa2.

**1.2. Titlu: Servicii de catering in vederea acordării unui suport alimentar - tip pachet alimentar, inclusiv**

fruct -pentru preșcolarii și elevii din Liceului cu Program Sportiv din municipiul Roman și Colegiul Tehnic "Danubiana", județul Neamț, în cadrul Programului - pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unitati de invatamant preuniversitar de stat.

### 1.3. Descrierea serviciilor ce vor fi achiziționate:

Valoarea estimată a achiziției este de maxim 15 lei, inclusiv T.V.A./pachet alimentar și fruct/zi.

Valoarea estimată este de 1.498.545 lei inclusiv T.V.A.

Lotul I- Liceului cu Program Sportiv- 863.955 lei inclusiv T.V.A

Lotul II- Colegiul Tehnic "Danubiana"-634.590 lei inclusiv T.V.A

Valoarea estimată este aferentă modulelor IV și V din anul școlar 2022-2023 (data estimată pentru începerea livrărilor fiind 27.02.2023), iar achizitorul nu este obligat să cheltuiască întreaga valoare.

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

Plata se va face în termen de 30 de zile de la emiterea documentelor fiscale, după recepția cantitativă și calitativă a produselor și a avizelor de însoțire, însoțite de către persoana desemnată de achizitor.

## 2.OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

Obiectul achiziției îl constituie pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a unui suport alimentar tip pachet alimentar pentru preșcolarii și elevii:

- I. Liceul cu Program Sportiv Roman, în următoarele locuri de desfășurare a cursurilor:
  - a) Școala "Roman Mușat" strada Victor Hugo nr.9, Roman
  - b) Liceul cu Program Sportiv din str. Tineretului nr.24, Roman
- II. Colegiul Tehnic "Danubiana" ,în următoarele locuri de desfășurare a cursurilor:
  - a) Grădinița cu program normal nr.5 din str. Ion Ionescu de la Brad, nr.2-3, Roman
  - b) Colegiul Tehnic "Danubiana" str.Profesor Dumitru Mărtinaș, nr.6, Roman
  - c) Grădinița cu program prelungit "Danubiana", str. Profesor Dumitru Mărtinaș, nr.4, Roman

Descrierea completă a serviciilor se regăsește în Caietul de sarcini.

2.3. Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare.		
a) Lucrări	b) Produse	c) Servicii x
Principala locație a lucrării:	Principalul loc de livrare	Principalul loc de prestare: Municipiul Roman
Cod CPV	Cod CPV	Cod CPV 55524000-9
2.4. Durata contractului de achiziție: Contractul intră în vigoare la data semnării lui și este valabil până la îndeplinirea obligațiilor de către părți, respectiv până la finalul anului școlar 2022-2023.		
2.5. Valoarea estimată a contractului: 1.498.545 lei, inclusiv TVA		
2.6. Divizarea pe loturi		
Da x , Pot fi depuse oferte pentru numărul maxim de loturi, respectiv 2. Numărul maxim de loturi care pot fi atribuite unui singur ofertant- 2.		

### **3. INFORMAȚII DETALIAȚE SI COMPLETE CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CASTIGATOARE**

**3.1 Criteriul de atribuire- prețul cel mai scăzut.**

**3.2 Informații privind garanția de participare- nu se solicită.**

**3.3 Ajustarea prețului contractului**

**Prețul contractului nu se ajustează.**

### **4. PREZENTAREA OFERTEI**

**4.1. Limba de redactare a ofertei**

Limba română.

**4.2. Moneda în care este exprimat prețul contractului**

Lei.

**4.3. Perioada minimă de valabilitate a ofertei**

30 zile.

**4.4. Modul de prezentare a ofertei.**

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

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

Ofertantul va marca pe plic următoarele informații:

- numele și adresa ofertantului;
- numele și adresa autorității contractante;
- titlul contractului;
- termenul limită;
- mențiunea de a nu se deschide plicul până la data de 20.02.2023, ora 10.

Dacă plicul nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

Documentele de participare la procedura se primesc de autoritatea contractantă numai dacă sunt intacte, sigilate și se păstrează de aceasta, până la data și ora deschiderii procedurii. 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 și să fie însoțită de un OPIS.

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.

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.

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

Notă:

a. în cazul în care exista 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.

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

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

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

Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare, împreună cu oferta se vor mai depune și următoarele documente:

1. Scrisoarea de înaintare - Formularul nr.1

2. împuternicire legală - semnată de către reprezentantul legal, în original, dacă documentele nu sunt semnate de către administrator/reprezentant legal. Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului. - Formularul nr. 2

Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, cu 3 zile înainte de data depunerii ofertelor, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici (6 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor).

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.

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

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (<https://www.primariaroman.ro/>), 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 - <https://www.primariaroman.ro/> (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

Solicitările de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresa [investitii@primariaroman.ro](mailto:investitii@primariaroman.ro)

Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor:

Comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătura cu oferta prin fax/mail, acordând în acest sens un termen de răspuns, de regulă de cel mult două zile lucrătoare. Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări prin mail la adresa [investitii@primariaroman.ro](mailto:investitii@primariaroman.ro) sau la sediul Autorității contractante.

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 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.
3. 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. Nu vor fi acceptate oferte care vor prezenta activități incomplete;
4. 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.
5. 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.
6. 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 înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.
7. **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”.**
8. **Ofertele vor respecta legislația aplicabilă, respectiv HG 1152/16.09.2022, OUG 105/30.06.2022.**

#### **4.5. Documente de calificare**

Ofertanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016, și vor completa:

- 4.5.1 Declarație privind neincadrarea în art. 164 din Legea 98/2016. Se completează Formularul nr. 3.
- 4.5.2 Declarație privind neincadrarea în art. 165 din Legea 98/2016. Se completează Formularul nr. 4.
- 4.5.3 Declarație privind neincadrarea în art. 167 din Legea 98/2016. Se completează Formularul nr. 5.
- 4.5.4 Declarație privind neincadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din Legea 98/2016. Se completează Formularul nr. 6

Persoanele cu funcție de decizie din partea beneficiarului în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, sunt:

1. Achiriloaci Leonard – primar
2. Samson Radu – Constantin - viceprimar
3. Carnariu Gheorghe – secretar general municipiu
4. Pellegrini Aldo – administrator public
5. Ovidiu Bojescu – Director tehnic Direcția Tehnică;
6. Dănilă Andreea - Cătălina - arhitect șef

7. Alexandru Ciprian Dorin – director executiv - Direcția Economică;
8. Rusu Camelia – director executiv D.J.A.P.
9. Bogdan Constantin Popescu – director executiv adjunct Direcția Tehnică;
10. Vacaru Mihail – șef S.A.P.
11. Cazoni Mioara – șef Serviciu Investiții și Lucrări Publice
12. Popa Corina Ionela – șef Birou Juridic Contencios
13. Nadia Cîrcu - șef.– S.M.P.

Consilieri locali:

1. Andrieș Costinel Bogdan
2. Baci Teodora
3. Barcă George -Dragoș
4. Bălan George Alexandru
5. Chelmuș Elena
6. Ciocoiu Ionuț Liviu
7. Corbu Ionuț
8. Curpănu Radu – Cătălin
9. Buzdugan Alin
10. Gârbea Ștefan Ionuț
11. Ghica Constantin
12. Havrici Tomșa Iulia
13. Iorga Ioana Roxana
14. Lohan Roxana – Dumitrița
15. Mărtici Gheorghe - Ovidiu
16. Moroșanu Dragoș- Viorel
17. Păiuș Dana Lăcrămioara
18. Roman Bogdan
19. Tănase Adrian -Alin
20. Pătrașcu Eugen

4.5.5 Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică/sectorială. Se va prezenta certificat constatator emis de Oficiul National al Registrului Comerțului în conformitate cu prevederile Legii nr.26/1990 - în original, copie legalizată sau copie simplă, certificată „conform cu originalul” — valabil la momentul prezentării.

Nota:

a) Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din Certificatul Constatator emis de ONRC, iar ofertantul trebuie să fie autorizat să desfășoare activitățile aferente contractului, pentru codul CAEN 5621 - Activități de alimentație (catering) pentru evenimente.

b) În cazul persoanelor fizice autorizate se va prezenta autorizația de funcționare sau alte documente echivalente din care să rezulte competența acestora de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract.

c) Operatorii economici nerezidenți (străini): vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, din care să rezulte abilitarea persoanei juridice/fizice străine de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu țara de origine/țara în care operatorul economic este stabilit. Documentul trebuie să fie tradus în limba română de către un traducător autorizat.

4.5.6 Certificate constatatoare, în original, copie legalizată sau copie simplă, certificată „conform cu originalul”, privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.), valabile la momentul prezentării, atât pentru sediul social, cât și pentru punctele de lucru.

4.5.7 Operatorii economici vor prezenta autorizația sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru activitatea de catering/restaurant cu livrare/alte activități de alimentație publică cu livrare, valabilă la momentul prezentării, în copie simplă, certificată „conform cu originalul”.

4.5.8. Operatorii economici vor prezenta autorizația sanitară veterinară pentru autovehiculele folosite în transportul hranei, valabilă, în copie, certificată „conform cu originalul”.

4.5.9. Operatorii economici vor prezenta 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- în copie simplă, certificată „conform cu originalul”.

4.5.10. Operatorul economic va prezenta o listă cu persoanele implicate în derularea contractului, din care unul să fie calificat bucătar sau lucrător în alimentație. Se va atașa la propunerea tehnică documentul de calificare și documentul care atestă forma de colaborare (contract de muncă/ colaborare sau alte forme contractuale).

4.5.11. Ofertantul trebuie să facă dovada că a prestat și dus la bun sfârșit, în ultimii trei ani, servicii similare. Din documentele prezentate trebuie să rezulte că: au fost prestate în conformitate cu normele profesionale din domeniu și că au fost duse la bun sfârșit, servicii de catering, similare cu cele care fac obiectul prezentei achiziții.

Modalitatea de îndeplinire:

Următoarele documente justificative care probează îndeplinirea cerinței vor fi prezentate:

procesul-verbal de recepție finală / procesul-verbal de recepție a serviciilor sau recomandări care să ateste faptul că serviciile au fost prestate în conformitate cu normele legale în domeniu și că au fost duse la bun sfârșit și/sau alte documente din care să reiasă următoarele informații: beneficiarul, cantitatea (indicatori tehnici ce caracterizează obiectul serviciilor), perioada (inclusiv data încheierii contractului) și locul prestării serviciilor. Documentele trebuie să fie semnate și stampilate de către emitent/parti.

#### **4.6. Oferta tehnică**

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în cadrul - „Caietului de sarcini”.

Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va cuprinde cel puțin:

- a) Un comentariu, articol cu articol privind toate specificațiile conținute în caietul de sarcini, prin intermediul cărora ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu prevederile caietului de sarcini, precum și o descriere a metodologiei de abordare, a riscurilor identificate și a măsurilor de gestionare și de preluare a acestora.
- b) Declarația pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului - Formularul nr. 10. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

#### **4.7. Oferta financiară**

- a) Oferta financiară va fi exprimată în lei, cu TVA inclus, reprezentând prețul tuturor serviciilor oferite - Formularul nr. 7, se va completa și centralizatorul de prețului — Anexa la formularul de oferta financiară.

Oferta financiară se prezintă în scris, semnată de către reprezentantul legal al ofertantului sau persoana împuternicită de acesta să angajeze ofertantul în procesul de atribuire.

- b) Propunerea financiară va fi însoțită de Draftul de contract însoțit (semnat și stampilat pe fiecare pagină) cu mențiunea în colțul din dreapta sus al contractului "De acord cu propunerea de contract - semnătură autorizată și stampila. Eventualele amendamente la clauzele contractuale se pot formula sub formă de solicitări de clarificări, prin mail la adresa [investitii@primariaroman.ro](mailto:investitii@primariaroman.ro) sau la sediul Autorității contractante, înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor, pentru a putea fi aduse la cunoștința tuturor ofertanților interesați.

#### **4.8. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei**

1. Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, prin solicitare scrisă adresată Autorității contractante până la data și ora deschiderii ofertelor.
2. Ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și ora stabilită pentru depunerea ofertelor, adresând pentru aceasta Autorității contractante o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării. Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare în legătură cu posibilitatea ofertantului de a depune nouă ofertă, modificată, până la data și ora limită, stabilită în documentația de atribuire.
3. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

#### **4.9 Comunicarea rezultatului procedurii**

Autoritatea contractantă va informa ofertanții participanți la procedura de atribuire asupra rezultatului procedurii în termen de maxim trei zile de la întocmirea Raportului de atribuire a contractului de achiziție. Informarea operatorilor economici se va face în scris utilizând unul din următoarele mijloace: fax, e-mail, servicii poștale, sub semnătură.

#### **4.10. Precizări privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare**

Conform Legii 101/2016.

Șef Serviciu Achiziții Publice,  
Mihail VACARU

Întocmit,  
Mihaela Vînceanu