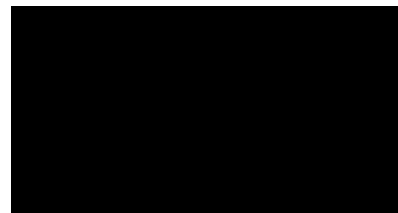


Nr. 76473/24.09.2026

**Aprobat,
Primar,
Laurențiu-Dan LEOREANU**



DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
aferentă procedurii simplificate proprii organizate pentru atribuirea contractului de

Servicii de catering conform prevederilor **PROGRAMULUI NAȚIONAL „MASĂ
SĂNĂTOASĂ” - anul 2026 - doua loturi**

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

Cuprins

I.	FISA DE DATE A ACHIZITIEI.....	3
II.	CAIETUL DE SARCINI.....	18
III.	MODEL DE CONTRACT DE SERVICII (clauzele contractuale obligatorii)	32

I. FISA DE DATE A ACHIZITIEI

I.1) Denumire și adrese

MUNICIPIUL ROMAN

Adresa: Strada: Piața Roman-Vodă, nr. 1 Tipul juridic al cumparatorului: Autoritate locală
Cod fiscal: 2613583 Cod postal: 611022 Cod NUTS: RO214 Neamt Localitate: Roman
Tara: Romania E-mail: investitii@primariaroman.ro Telefon: +40 233741119 Fax: +40 233741604
Adresa Internet (URL): <https://www.primariaroman.ro> Adresa profilului cumparatorului: <https://www.e-licitatie.ro>

I.2) Achizitie comuna

Contractul implica o achizitie comuna: Nu

Contractul este atribuit de un organism central de achizitie: Nu

I.3) Comunicare

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

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

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

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

i) Termen limită de primire a solicitărilor de clarificări: **cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.**

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

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

MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai dacă acele solicitări sunt primite **cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.**

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

Termenul limită de depunere a ofertelor la care se face referire mai sus este cel publicat pe site-ul MUNICIPIUL ROMAN: <https://primariaroman.ro/>

I.4) Tipul autoritatii contractante

Autoritatea regională sau locală

I.5) Activitate principala

Servicii generale ale administrațiilor publice

Sectiunea II Obiectul contractului

II.1 Obiectul achizitiei

II.1.1 Titlu:

Servicii de catering conform prevederilor PROGRAMULUI NAȚIONAL „MASĂ SĂNĂTOASĂ”

II.1.2 Cod CPV Principal:

5520000-1 Servicii de catering (Rev.2)

II.1.3 Tip de contract:

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

II.1.4 Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor

Servicii de catering conform prevederilor PROGRAMULUI NAȚIONAL „MASĂ SĂNĂTOASĂ” –
pentru MUNICIPIUL ROMAN, pentru un numar maxim de:

1. **LOT 1** LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 827 elevi din 2 institutii de invatamant
2. **LOT 2** COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 640 elevi din 3 institutii de invatamant

Vor fi achiziționate maxim 101.223 de portii (LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 57.063 portii, LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 44.160 portii) – care vor respecta cu strictete ANEXA Nr. 2 - NORMELE MINIME OBLIGATORII - care trebuie respectate in pregatirea mesei pentru prescolari si elevi si ANEXA nr 3 - SPECIFICATII TEHNICE - pentru procedurile de atribuire a contractelor de achizitie publica de furnizare/servicii – aferente HG 1171 din 30.12.2025.

Numarul de portii este maximal, decontarea se va face pe baza comenzilor efectiv lansate zilnic/saptamanal. Cantitatea de maxim 101.223 de portii (LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 57.063 portii, LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 44.160 portii) nu este considerata o comanda ferma, ci are rol ca si cantitate cadru orientativa

Contractul va respecta in totalitate cerintele si caracteristicile tehnice ale HG1171/2025- privind instituirea Programului national „Masa sanatoasa“

II.1.5) Valoarea totala estimata:

Valoarea estimata **CU TVA:** 1.670.179.50 lei; Moneda: RON, **adica maxim 16.5 lei cu TVA pe portie defalcata astfel:**

1. LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 941,539.50 RON
2. LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 728,640 RON

II.1.6) Impartire in loturi:

DA

II.2 Descriere

II.2.2 Coduri CPV secundare

II.2.3 Locul de executare

Codul NUTS: RO214 NEAMT

Locul de executare: MUNICIPIUL ROMAN, jud. NEAMT

II.2.4 Descrierea achizitiei publice

Vor fi achiziționate maxim 101.223 de portii (LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 57.063 portii, LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 44.160 portii) – care vor respecta cu strictete ANEXA Nr. 2 - NORMELE MINIME OBLIGATORII - care trebuie respectate in pregatirea mesei pentru prescolari si elevi si ANEXA nr 3 - SPECIFICATII TEHNICE - pentru procedurile de atribuire a contractelor de achizitie publica de furnizare/servicii– conform HG 1171 din 30.12.2025.

Numarul de portii este maximal, decontarea se va face pe baza comenzilor efectiv lansate zilnic/saptamanal. Cantitatea de maxim 101.223 de portii (LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 57.063 portii, LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 44.160 portii) nu este considerata o comanda ferma, ci are rol ca si cantitatea cadru orientativa

Contractul va respecta in totalitate ANEXA Nr. 2 - NORMELE MINIME OBLIGATORII - care trebuie respectate in pregatirea mesei pentru prescolari si elevi si ANEXA nr 3 - SPECIFICATII TEHNICE - pentru procedurile de atribuire a contractelor de achizitie publica de furnizare/servicii – din HG 1171 din 30.12.2025.

Pretul estimat este de 16,5 ron cu TVA inclus pe fiecare portie, pret ce include toate costurile asa cum indica HG1171/2025- privind instituirea Programului national „Masa sanatoasa”.

II.2.5 Criterii de atribuire

CEL MAI BUN RAPORT CALITATE-PREȚ

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

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

1. Componenta financiară

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

a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat, respectiv 50 puncte

b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul $P(n)$ se calculează proportional, astfel:

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

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

50% (50 puncte).

Algoritm de calcul:

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

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

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

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

Pentru un nivel al ponderii materiei prime din prețul total/pachet alimentar mai mic decât nivelul minim indicat de 40%, oferta va fi considerată necorespunzătoare din punct de vedere tehnic, urmând a fi declarată neconformă și respinsă. Factorul de evaluare Procentul ponderii materiei prime din prețul total/pachet alimentar va fi exprimat cu maxim două zecimale. Este declarată câștigătoare oferta care îndeplinește cel mai mare punctaj, exprimat cu maxim două zecimale, în urma aplicării criteriului de atribuire „*cel mai bun raport calitate - preț*”. Punctajul pentru fiecare ofertă se va calcula prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare factor de evaluare după formula: **$P_{total} = P + Pmp$** , exprimat cu două zecimale. Se va întocmi, în ordine descrescătoare a punctajelor respective, clasamentul pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare. Ofertele prin care se propune mai puțin de 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime sau oferta care nu justifica detaliat procentul materiei prime la nivelul ofertei, vor fi respinsă ca neconformă. **ATENȚIE:** la nivelul ofertei se vor prezenta 5 propuneri de sandviș, împreună cu buletine de analiză a valorilor nutriționale, realizate într-un laborator acreditat RENAR. Nerespectarea cerinței duce la respingerea ofertei. **NOTA** Se vor accepta si ofertele care vor face dovada depunerii analizelor la laborator, cu mentiunea ca acestea se vor prezenta ulterior sub sanctiunea excluderii din procedura.

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

Durata in luni: **4 luni**

Contractul se reinnoieste: Nu

II.2.10 Informatii privind variantele

Vor fi acceptate variante: Nu

II.2.11 Informatii privind optiunile

Optiuni: Nu

II.2.12 Informatii privind cataloagele electronice

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

II.2.13 Informatii despre fondurile Uniunii Europene

Nu este cazul

II.2.14 Informatii suplimentare

Finantare: conform **HG1171/2025- privind instituirea Programului national „Masa sanatoasa”** – pentru MUNICIPIUL ROMAN .

Achizitorul isi rezerva dreptul de a achizitiona cantitati suplimentare in limita a maxim 10% din contractul initial.

II.3 Ajustarea pretului contractului

Nu

Sectiunea III Informatii juridice, economice, financiare si tehnice

III.1) CONDITII DE PARTICIPARE:

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

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Cerința nr.1.

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

Modalitatea de îndeplinire:

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

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

- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentării;
- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatare emis de ONRC / actul constitutiv;
- după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art.166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- alte documente edificatoare, după caz.

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

Cerința nr.2.

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să fie în conflict de interese cu persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității/entității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire. Persoanele care detin functii de decizie în cadrul autoritatii contractante –în organizarea, derularea si finalizarea procedurii de achizitie publica, sunt:

1. Laurențiu Dan Leoreanu – primar
2. Leonard Achiriloaei-viceprimar
3. Gheorghe Carnariu – secretar general municipiu
4. Aldo Pellegrini – administrator public
5. Ovidiu Bojescu – Director tehnic Direcția Tehnică;
6. Ciprian Dorin Alexandru– director executiv - Direcția Economică;
7. Camelia Rusu – director executiv D.J.A.P.
8. Mihail Vacaru – șef S.A.P
9. Bogdan Constantin Popescu – Director adjunct - Direcția Tehnică;

Consilieri locali:

1. Gabriel-Cosmin Ancuța
2. George-Emilian Biciușcă
3. Ionuț Liviu Ciocoiu
4. Constantin Ghica
5. Nicu-Ciprian Ghindăoanu
6. Iulia Havrici Tomșa
7. Daniela Ichimaș
8. Ioana Roxana Iorga
9. Camelia-Monica Ladan- Ciobanu
10. Marius-Iulian Lazăr
11. Ciprian Meriuță
12. Nadia-Lenuța Moldovanu

13. Dana Lăcrămioara Păiuș
14. Eugen Pătrașcu
15. Ștefan-Mihail Popescu
16. Elena Tabacariu
17. Adrian -Alin Tănase
18. Mihaela-Mioara Ungureanu
19. Oprea Marian-Ovidiu
20. Alin Buzdugan

Lista posibililor membri ai comisiei de evaluare oferte:

1. Teodor Dumitrescu – consilier achizitii S.A.P.
2. Rotariu Elena-Daniela- consilier achizitii S.A.P.
3. Creangă Răzvan-Marian- consilier achizitii S.A.P
4. Mihaela Vrînceanu – consilier achiziții publice S.A.P.
5. Manuela Lăcrămioara Mihalache – consilier achizitii publice S.A.P.
6. Mihaela Clapa- inspector S.C.I.I.
7. Mihai Birjovanu- șef S.C.I.I.
8. Vasilică Țugui - Expert cooptat

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

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Cerința nr.1.

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică. Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători care completează informațiile aferente situației lor la nivelul unui DUAE distinct.

Modalitatea de îndeplinire:

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

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

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

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

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile

corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181-185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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

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

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

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

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

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

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

Cerința nr.2.

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

Modalitatea de îndeplinire:

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

Ulterior, ofertantului clasat pe locul I în clasamentul intermediar I se vor solicita documente justificative care să demonstreze că se îndeplinește condiția: copie după Autorizație DSVSA valabilă pentru punctul de lucru.

III.1.2) Capacitatea economica și financiară

III.1.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională

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

Pentru contractele de achiziție de bunuri: prestarea de servicii de tipul specificat

Ofertanții trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani (calculați până la data limită de depunere a ofertelor) au prestat servicii similare în valoare cumulată de cel puțin:

1. **LOT 1** LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 940,000.00 RON
2. **LOT 2** COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 720,000.00 RON

Modalitatea de îndeplinire:

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

Ulterior, ofertantului clasat pe locul I în clasamentul intermediar I se vor solicita documente justificative care să demonstreze că se îndeplinește condiția: copie după contracte, însoțite de dovada recepției, sau copie după orice alt document justificativ contrasemnat de către beneficiar.

III.1.5) Informații privind contractele rezervate:

Nu

III.1.6) Depozite valorice și garanții solicitate:

III.1.6.a) Garanție de participare:

Ofertanții care participă la procedura simplificată de achiziție lansată, vor trebui să constituie o garanție de participare.

Valoarea GP:

1. **LOT 1** LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 9,000.00 RON
2. **LOT 2** COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 7,000.00 RON

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

a) virament bancar IBAN: RO46TREZ4925006XXX000154, deschis la TREZORERIA Roman (atenție: în acest cont nu se pot efectua decât viramente în RON și doar din interiorul României);

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

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

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

(iii) asigurări de garanții emise:

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

– fie de societăți de asigurări din state terțe prin sucursale autorizate în RO de către ASF;

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

Perioada de valabilitate a GP este de cel puțin 60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor. În cazul participării în comun la procedura de atribuire, GP trebuie constituită în numele asociației și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici.

Dovada constituirii garanției de participare printr-un instrument de garantare se va depune odată cu scrisoarea de înaintare. În cazul depunerii de oferte în asociere, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici. Garanția de participare emisă în altă limbă decât limba română va fi însoțită de o traducere în limba română.

Garanția constituită de ofertantii necastigatori se returnează după semnarea contractului de achiziție publică, dar nu mai târziu de 3 zile de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

III.1.9) Legislația aplicabilă:

Procedura proprie de achiziție

III.2) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT:

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

Nu

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

Obligație de a preciza numele și calificările profesionale ale angajaților desemnați pentru executarea contractului: DA

Secțiunea IV Procedura

IV.1 Descriere

IV.1.1 Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare:

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

Off-line

IV.1.1.b) Tipul Procedurii

Procedura simplificată proprie

IV.1.3 Informații privind un acord-cadru sau un sistem dinamic de achiziții:

Ofertele trebuie depuse pentru: Contract de achiziții publice

IV.1.6 Informații despre licitația electronică

Se va organiza o licitație electronică: Nu

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

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

IV.2 Informatii administrative

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

Romana

Moneda in care se transmite oferta financiara: RON

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

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

IV.4 Prezentarea ofertei

IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice

SE VOR RESPECTA PREVEDERILE CAIETULUI DE SARCINI.

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

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

- a) fișa tehnică a unui meniu săptămânal;
- b) graficul de prestare a serviciilor întocmit pentru o săptămână - întocmit conform cerintelor prezentei documentatii¹;
- c) lista persoanelor responsabile de prestarea serviciilor ;

¹ Operatorii economici vor elabora și vor atașa în cadrul ofertei un „Grafic de execuție al timpilor de livrare”, aferent prestării serviciilor de catering, care să demonstreze capacitatea de organizare și respectarea termenelor de livrare stabilite de Achizitor.

Graficul va fi întocmit pentru **o saptamana de livrare tip** și, după caz, pentru **toate locațiile/punctele de livrare** indicate de Achizitor, și va conține cel puțin următoarele informații:

1. **Intervalele orare** propuse pentru:
 - pregătirea și ambalarea meniurilor;
 - încărcarea în mijlocul de transport;
 - plecarea de la punctul de producție;
 - livrarea la fiecare locație/punct de livrare;
 - descărcarea, predarea și confirmarea recepției;
 - (după caz) colectarea ambalajelor/recipientelor reutilizabile.
2. **Timpul estimat de transport** până la fiecare locație și **timpul total** de la finalizarea ambalării până la predarea efectivă.
3. **Ordinea rutelor / traseul propus** și modul de optimizare (ex. livrare în valuri, prioritizare locații).
4. **Resursele alocate** pentru respectarea graficului (minim):
 - număr vehicule și tip (izoterm/frigorific, după caz);
 - număr personal implicat în livrare;
 - capacitate de producție zilnică și modul de organizare.
5. **Măsuri de continuitate (back-up)** pentru situații neprevăzute (trafic, defecțiuni auto, lipsă personal):
vehicul de rezervă / rută alternativă / livrare în 2 tranșe etc.

Forma de prezentare: graficul se va depune ca document distinct în ofertă (PDF/Excel), sub formă de tabel tip Gantt și/sau tabel cronologic (orar), pentru fiecare locație/punct de livrare, cu evidențierea timpilor de realizare pentru fiecare etapă.

Cerință de conformitate: Graficul trebuie să fie corelat cu cerințele privind **orarul de livrare** și **condițiile de menținere a temperaturii** (după caz) prevăzute în caietul de sarcini. Orice grafic care nu include toate etapele minime sau nu acoperă toate locațiile/punctele de livrare va fi considerat neconform.

d) lista cu ambalajele folosite, însoțită de certificatele de calitate și conformitate a ambalajelor, lista cu mijloacele de transport, împreună cu autorizația sanitară veterinară pentru unitatea de preparare și mijloacele de transport;

e) Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului.

Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

Oferta tehnică va fi însoțită de descrierea măsurilor aplicate pe perioada contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă.

Graficul nu trebuie să se rezume doar la partea tabelară, este obligatorie detalierea graficului sub formă narativă pentru a se putea verifica și corela toate informațiile, în caz contrar oferta este respinsă

Oferta tehnică va mai fi însoțită și de o detaliere a fluxului tehnologic de la aprovizionare și până la livrare, cu evidențierea orelor de muncă și a timpilor de execuție.

Nota: prezentarea incompletă sau lipsa a documentelor de mai sus, duc la respingerea ofertei ca neconformă.

IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare

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

Odată cu acesta se vor prezenta Anexa 1 la formularul de ofertă ce va prezenta prețul unitar al porției/meniului, așa cum acesta este descris în cadrul prezentului caiet de sarcini, însoțit de justificarea pretului (algoritm de calcul, documente justificative ale pretului, documente justificative ale costurilor materiilor prime incorporate, toate costurile întregului proces tehnologic). Nota: prezentarea incompletă sau lipsa a documentelor de justificare, duc la respingerea ofertei ca neconformă.

La întocmirea propunerii financiare se va ține cont de volumul maxim al viitorului contract de achiziție publică, respectiv un maxim **101,223** de porții (**LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 57.063 porții, LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 44.160 porții**), căruia îi corespunde valoare estimată publicată.

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

IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei

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

MUNICIPIUL ROMAN

Adresa: Strada: Piața Roman-Vodă, nr. 1 Tipul juridic al cumparatorului: Autoritate locală Cod fiscal: 2613583 Cod postal: 611022 Cod NUTS: RO214 Neamț Localitate: Roman Tara: România E-mail: investitii@primariaroman.ro Telefon: +40 233741119 Fax: +40 233741604 Adresa Internet

(URL):<https://www.primariaroman.ro> Adresa profilului cumparatorului:<https://www.e-licitatie.ro>

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

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

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

Data și ora limită pentru primirea ofertelor :

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

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

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

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

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

- a) Documente de calificare (nota: pentru îndeplinirea cerințelor de calificare ofertantii pot depune initial o declaratie pe propria raspundere)
- b) Propunere tehnică
- c) Propunere financiară

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

Plicul exterior trebuie să fie sigilat și marcat cu:

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

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

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

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

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

VI.1 Aceasta achizitie este periodica

Nu

Programul estimat de publicare a anunturilor viitoare : -

VI.2 Informatii privind fluxurile de lucru electronice

Se va utiliza sistemul de comenzi electronice: Nu

Se va accepta facturarea electronica: DA

Se vor utiliza platile electronice: Nu

VI.3 Informatii suplimentare

ATENTIE:

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

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

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

VI.4 Proceduri de contestare

(1) Operatorii economici care se consideră vătămați într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al MUNICIPIUL ROMAN în cadrul procedurii simplificate proprii pot formula contestație cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legislației în materia achizițiilor publice.

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

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

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

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

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

PRECIZĂRI FINALE

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate

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

Riscuri și cheltuieli

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

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

II. CAIETUL DE SARCINI

1. INTRODUCERE

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

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

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

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

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

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

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

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

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

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

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

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

MUNICIPIUL ROMAN

Adresa: Strada: Piața Roman-Vodă, nr. 1 Tipul juridic al cumparatorului: Autoritate locală
Cod fiscal: 2613583 Cod postal: 611022 Cod NUTS: RO214 Neamt Localitate: Roman
Tara: Romania E-mail: investitii@primariaroman.ro Telefon: +40 233741119 Fax: +40 233741604
Adresa Internet (URL): <https://www.primariaroman.ro> Adresa profilului cumparatorului: <https://www.e-licitatie.ro>

3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

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

În conformitate cu prevederile Art 37 Norme privind prepararea alimentelor (alimentația publică și colectivă): Preparatele culinare finite trebuie păstrate, până la momentul servirii, la o **temperatură de minimum +60°C pentru mâncărurile calde** și de **maximum +8°C pentru preparatele reci**, în conformitate cu **normele privind igiena în unitățile alimentare**, prevederi generale aplicabile alimentației colective potrivit legislației alimentare românești.

În situația în care hrana nu este servită în termen de maximum 60 de minute de la livrare, aceasta trebuie păstrată până la servire **în spații și echipamente special amenajate**,

care asigură **condiții adecvate de manipulare și depozitare**, la **temperaturi controlabile și monitorizabile**, astfel încât să fie menținută **siguranța alimentară și prospețimea produselor**. Această obligație se aplică **atât preparatelor calde, cât și pachetelor alimentare**, conform normelor metodologice în vigoare

ATENȚIE: Operatorul economic are obligația de a demonstra, prin mijloace tehnice și procedurale adecvate (ambalaje termoizolante, mijloace de transport autorizate, sisteme de monitorizare a temperaturii), că indiferent de distanța parcursă, preparatele/pachetele alimentare ajung la destinație în parametri de temperatură și prospețime solicitați, fără a compromite siguranța alimentară.

Servicii de catering conform prevederilor PROGRAMULUI NAȚIONAL „MASĂ SĂNĂTOASĂ” – pentru MUNICIPIUL ROMAN, pentru un număr de maxim :

1. **LOT 1** LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 827 elevi din 2 institutii de invatamant
2. **LOT 2** COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 640 elevi din 3 institutii de invatamant

Vor fi achiziționate maxim **101.223 de portii (LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 57.063 portii, LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 44.160 portii)** – care vor respecta cu strictete **ANEXA Nr. 2 - NORMELE MINIME OBLIGATORII - care trebuie respectate in pregatirea mesei pentru prescolari si elevi si ANEXA nr 3 - SPECIFICATII TEHNICE - pentru procedurile de atribuire a contractelor de achizitie publica de furnizare/servicii** – aferente HG 1171 din 30.12.2025.

Numarul de portii este maximal, decontarea se va face pe baza comenzilor efectiv lansate zilnic/saptamanal. Cantitatea de maxim 101.223 de portii (LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 57.063 portii, LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 44.160 portii) nu este considerata o comanda ferma, ci are rol ca si cantitatea cadru orientativa

Contractul va respecta in totalitate cerintele si caracteristicile tehnice ale **HG1171/2025- privind instituirea Programului national „Masa sanatoasa”- pentru MUNICIPIUL ROMAN**

3.2. Criteriile de performanță ale contractului

3.2.1. Aspecte generale

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

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

3.2.2. Criterii de performanță specifice

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

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

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

Periodic (de regulă lunar), înainte de recepția serviciilor, părțile vor verifica și evalua modul de îndeplinire a criteriilor de performanță ale contractului prevăzute la punctul 3.2.2. de mai sus,

rezultatul acestor verificări urmând a fi consemnat în cadrul procesului verbal de recepție a serviciilor ce stă la baza emiterii facturii aferente serviciilor prestate perioadei supuse evaluării

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

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

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

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

2	Prepararea produselor comandate	Prestatorul se va asigura că personalul implica în activitățile de preparare și manipulare a alimentelor ce compun meniul respectă cerințele de igienă și Securitate alimentară, prevăzute de legislația în vigoare. Prestatorul se obligă să prezinte Beneficiarului, la simpla cerere a celui din urmă, toate documentele care atestă îndeplinirea acestor obligații.
		Prestatorul va asigura prepararea produselor cu respectarea cerințelor de trasabilitate impuse de cadrul legal/normativ specific în acest domeniu, asigurându-se de existența documentelor care atestă proveniența, calitatea și salubritate materiilor prime și a ingredientelor de origine animală și non-animală (facturi, avize, certificate de calitate, declarații de conformitate, etc) utilizate în prepararea meniurilor comandate. Prestatorul se obligă să prezinte beneficiarului, la simpla sa cerere copii după aceste documente.
3	Ambalarea și pregătirea pentru transport a produselor preparate	Produsele realizate se vor ambala în ambalaje individuale (caserole) biodegradabile, de unică folosință, ce respectă cerințele de siguranță alimentară și care nu prezintă niciun risc consumatorului. Toate produsele ambalate individual se vor încărca în ambalaje reutilizabile (lăzi, cutii, etc), cu închidere ermetică, izolate termic, destinate transportului și manipulării produselor ambalate individual, ce respectă cerințele de siguranță alimentară. Ambalajele reutilizabile vor fi supuse igienizării și dezinfecției, conform normelor legale în vigoare, înainte de fiecare utilizare/livrare. Ridicarea/colectarea ambalajelor nu se poate face cu acelasi mijloc de transport cu care a fost transportate pachetele alimentare.
Etapă 3. Livrarea		
3	Livrarea -produselor preparate	Produsele vor fi livrate conform calendarului de livrare convenit între părți
		Livrarea se va efectua utilizând mijloace de transport autorizate sanitar- veterinar, conform prevederilor cadrului legal aplicabil în materie. Ambalajele reutilizabile, ce conțin produsele ambalate individual, se vor încărca/descărca în mijloacele de transport astfel încât să fie protejate împotriva unor eventuale contaminări. Ridicarea/colectarea ambalajelor nu se poate face cu acelasi mijloc de transport cu care a fost transportate pachetele alimentare.
		Personalul utilizat de prestator pentru livrarea produselor trebuie să îndeplinească cerințele sanitare în

		Prin modul în care va derula activitățile de livrare Prestatorul va asigura ambalajele reutilizabile suficiente și adecvate destinate transportului și manipulării produselor ambalate individual, astfel încât acestea să rămână la dispoziția Beneficiarului până la consumarea în totalitate a produselor livrate, urmând ca ambalajele reutilizabile să fie preluate de către Prestator în aceeași zi.
Etapa 4. Recepția serviciilor și a produselor livrate		
4	Recepția produselor livrate	Produsele livrate se vor recepționa pe bază de documente de însoțire a mărfurilor, întocmite și prezentate de către prestator. Pentru gestionarea ambalajelor reutilizabile părțile vor întocmi documente de gestiune distincte de cele de recepție a produselor. Reprezentatii prestatorului și a Beneficiarului, la produsele, vor efectua verificările necesare pentru conformității produselor livrate cu cele din comanda confirmată de părți, confirmând recepția cantitativă și calitativă a produselor prin întocmirea unui proces verbal de predare primire a produselor livrate. Documentele care atestă avizarea mijlocului de transport utilizat de prestator trebuie să fie prezentate reprezentantului beneficiarului, la momentul livrării produselor, acesta din urmă având obligația anexării unei copii a acestor documente procesului verbal de predare/primire a produselor livrate Documentele care atestă avizarea/autorizarea transportul/manipularea produselor trebuie să fie reprezentantului beneficiarului, la momentul livrării produselor, acesta din urmă având obligația anexării unei copii a acestor documente procesului verbal de predare/primire a produselor livrate
5	Recepția serviciilor prestate	Serviciile se vor recepționa periodic, de regulă lunar sau cu o altă ritmicitate convenită de părți, această recepție având caracterul unei recepții parțiale a serviciilor. Recepția periodică (parțială) a serviciilor se va face în baza proceselor verbale de predare/primire a produselor recepționate, întocmite cu ocazia fiecărei livrări efectuate în perioada de referință supusă recepției periodice. La momentul recepției periodice a serviciilor se va întocmi un proces verbal de recepție parțială, în cadrul căruia se va evidenția atât volumul de produse livrate în perioada de referință cât și modul în care au fost respectate cerințele calitative și cantitative inclusiv modul în care au fost îndeplinite criteriile de performanță stipulate la cap. 3.3.2.

		Decontarea periodică a serviciilor prestate se va putea efectua doar în baza procesului verbal de recepție parțială întocmit conform celor prevăzute mai sus.
		Recepția finală se va efectua la finalizarea contractului, prin întocmirea unui proces verbal de recepție finală, în cadrul căruia se va evidenția modul în care prestatorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale asumate prin contract, acest document stând la baza efectuării ultimelor decontări din cadrul contractului precum și pentru emiterea documentului

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementarilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectului contractului. Ofertantii au obligația de a colecta și ridica ambalajele produselor, în aceeași zi, indicând în acest sens resursele utilizate și modul lor de distrugere/valorificare. Pentru orice situație ce poate apărea și pentru care nu s-a prevăzut în mod clar modul în care trebuie acționat, părțile vor adopta acele activități care sunt necesare asigurării atingerii obiectivului contractului respectiv a criteriilor de performanță ale contractului, așa cum acestea au fost definite în prezentul caiet de sarcini.

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

Servicii de catering conform prevederilor PROGRAMULUI NAȚIONAL „MASĂ SĂNĂTOASĂ” – pentru MUNICIPIUL ROMAN, pentru un număr de maxim:

1. **LOT 1** LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 827 elevi din 2 institutii de invatamant
2. **LOT 2** COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 640 elevi din 3 institutii de invatamant

Vor fi achiziționate maxim **101.223 de portii (LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 57.063 portii, LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 44.160 portii)** – care vor respecta cu strictete **ANEXA Nr. 2 - NORMELE MINIME OBLIGATORII - care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru prescolari si elevi si ANEXA nr 3 - SPECIFICATII TEHNICE - pentru procedurile de atribuire a contractelor de achizitie publica de furnizare/servicii** – aferente HG 1171 din 30.12.2025.

Numarul de portii este maximal, decontarea se va face pe baza comenzilor efectiv lansate zilnic/saptamanal. Cantitatea de maxim 101.223 de portii (LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 57.063 portii, LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 44.160 portii) nu este considerata o comanda ferma, ci are rol ca si cantitatea cadru orientativa

Contractul va respecta în totalitate cerintele si caracteristicile tehnice ale **HG1171/2025- privind instituirea Programului national „Masa sanatoasa” – pentru MUNICIPIUL ROMAN**

4. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI

4.1. Resursele umane necesare realizării activităților contractului

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

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

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice organigrama echipei cu evidentiarea rolurilor si lista personalului responsabil pentru îndeplinirea activităților de preparare și transport al produselor alimentare. Tot personalul implicat trebuie sa detina cursuri de igiena efectuate. Nota: prezentarea incompleta sau lipsa a documentelor de personal, duc la respingerea ofertei ca neconforma.

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

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

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

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

4.2. Infrastructura tehnică necesară realizării activităților Contractului

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

Nota: prezentarea incompletă sau lipsa a documentelor de mai sus, duc la respingerea ofertei ca neconforma.

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

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

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

Nota: prezentarea incompletă sau lipsa a documentelor de mai sus, duc la respingerea ofertei ca neconforma.

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

Nota: prezentarea incompletă sau lipsa a documentelor de mai sus, duc la respingerea ofertei ca neconforma.

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

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

Nota: prezentarea incompletă sau lipsa a documentelor de mai sus =, duc la respingerea ofertei ca neconforma.

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

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

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

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

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

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

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

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

În acest scop ofertanții vor prezenta declarație pe proprie răspundere (model propriu) prin care se va atesta faptul că la elaborarea ofertei s-au respectat aceste cerințe, de asemenea au obligația să prezinte măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului

Oferta tehnică va fi însoțită de descrierea măsurilor aplicate pe perioada contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă.

7. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII

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

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

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

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

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

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

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

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

CEL MAI BUN RAPORT CALITATE-PREȚ

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

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

1. Componenta financiară

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

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

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

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

50% (50 puncte).

Algoritm de calcul:

- a) Pentru cel mai mare nivel al ponderii materiei prime justificate prin calcule la nivelul ofertei din prețul total/pachet alimentar se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv: 50 puncte
- b) Pentru celelalte niveluri ale ponderii materiei prime justificate prin calcule la nivelul ofertei din prețul total/pachet alimentar, punctajul $Pmp(n)$ se calculează astfel:

Pmp(n) = (MP n / MP maxim) x punctajul maxim alocat Unde: **Pmp(n)** - punctajul acordat nivelului n al ponderii materiei prime din preț total/pachet alimentar **MP n** - nivelul n al ponderii materiei prime din preț total/pachet alimentar **MP maxim** - nivelul cel mai ridicat al ponderii materiei prime din preț total/porție

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

Pentru un nivel al ponderii materiei prime din preț total/pachet alimentar mai mic decât nivelul minim indicat de 40%, oferta va fi considerată necorespunzătoare din punct de vedere tehnic, urmând a fi declarată neconformă și respinsă. Factorul de evaluare Procentul ponderii materiei prime din preț total/pachet alimentar va fi exprimat cu maxim două zecimale. Este declarată câștigătoare oferta care îndeplinește cel mai mare punctaj, exprimat cu maxim două zecimale, în urma aplicării criteriului de atribuire „*cel mai bun raport calitate - preț*”. Punctajul pentru fiecare ofertă se va calcula prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare factor de evaluare după formula: **Ptotal = P + Pmp**, exprimat cu două zecimale. Se va întocmi, în ordine descrescătoare a punctajelor respective, clasamentul pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare. Ofertele prin care se propune mai puțin de 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime sau ofertele ce nu justifică detaliat procentul materiei prime la nivelul ofertei, vor fi respinsă ca neconformă. ATENTIE: la nivelul ofertei se vor prezenta 5 propuneri de sandviș, împreună cu buletine de analiză a valorilor nutriționale, realizate într-un laborator acreditat RENAR. Nerespectarea cerinței duce la respingerea ofertei. NOTA Se vor accepta și ofertele care vor face dovada depunerii analizelor la laborator, cu mențiunea ca acestea se vor prezenta ulterior sub sancțiunea excluderii din procedura.

9. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

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

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

- a) fișa tehnică (model) a unui meniu săptămânal;
- b) graficul de prestare a serviciilor întocmit pentru o săptămână;
- c) lista persoanelor responsabile de prestarea serviciilor ;
- d) lista cu ambalajele folosite, însoțită de certificatele de calitate și conformitate a ambalajelor, lista cu mijloacele de transport, împreună cu autorizația sanitară veterinară pentru unitatea de preparare și mijloacele de transport;
- e) Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului, de asemenea au obligația să prezinte măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului

Oferta tehnică va fi însoțită de descrierea măsurilor aplicate pe perioada contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă.

Oferta tehnică va mai fi însoțită și de o detaliere a fluxului tehnologic de la aprovizionare și până la livrare, cu evidențierea orelor de manoperă și a timpilor de execuție.

Nota: prezentarea incompletă sau lipsa a documentelor de mai sus, duc la respingerea ofertei ca neconformă.

ATENTIE: la nivelul ofertei se vor prezenta 5 propuneri de sandviș, împreună cu buletine de analiză a valorilor nutriționale, realizate într-un laborator acreditat RENAR, ale caror valori

nutriționale sa fie mai mici de 300 kilocalorii. ATENTIE: Fructul este exclus din calculul celor 300 kilocalorii Nerespectarea cerintei duce la respingerea ofertei.

Ofertantul va trebui sa faca dovada deținerii unui specialist in industria alimentara (nutritionist)-Contract prestari servicii, contract de munca, etc

10. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

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

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

Ofertantii au obligatia ca in cadrul propunerii financiare sa prezinte o calculatie a pretului/pachet alimentar, anexa la formularul de oferta care va include, defalcata, urmatoarele costuri:

- Costuri cu achizitia materiei prime, inclusiv fruct;
- Costuri necesare prepararii pachetului alimentar;
- Costuri necesare distributiei (transportul) pachetului alimentar;
- Costurile indirecte
- Alte costuri dupa caz

Oferta va fi respinsa daca se constata ca sunt costuri subdiminuate sau omise doar in scopul manipularii procentului de materie prima pentru a influenta factorul de evaluare.

Oferta care nu detaliaza si justifica cu documente probante toate costurile directe si indirecte conform procesului tehnologic, va fi respinsa.

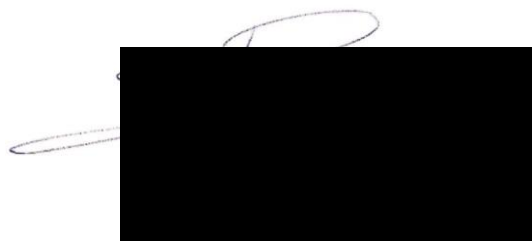
Pretul total oferat va fi exprimat in lei, fara TVA, va cuprinde toate costurile aferente prestarii serviciilor, inclusiv livrarea și descărcarea la sediul beneficiarului.

Oferta are caracter ferm si obligatoriu, din punctul de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate a ofertei, trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere. Ofertele ce nu vor avea detalierea costurilor si dovezi in sustinerea costurilor vor fi respinse.

La întocmirea propunerii financiare se va ține cont de volumul maxim al viitorului contract de achiziție publică, respectiv 101.223 meniuri, căruia îi corespunde valoare estimată publicată.

Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate. Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de bunuri. Prezentarea in propunerea financiara, a unui pret superior valorii fondurilor ce pot fi diponibilizate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabila.

Expert Cooptat
V. ȚUGUI



III. MODEL DE CONTRACT DE SERVICII (clauzele contractuale obligatorii)

CONTRACT de SERVICII **LOT**

1. Părțile contractante

În temeiul Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice - s-a încheiat prezentul contract de servicii,

Între

MUNICIPIUL ROMAN cu deschis la, reprezentat prin Primar, în calitate de autoritate contractantă, numit în continuare Achizitor,

și

.....denumirea operatorului economic adresă
..... telefon/fax număr de înmatriculare
..... cod fiscal cont (trezorerie, bancă)
..... reprezentată prin
..... (denumirea conducătorului),
funcția..... în calitate de Prestator, numit în continuare Contractant, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- (a) Achizitor și Contractant - Părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul Contract;
- (b) Act Adicional - document prin care se modifică termenii și condițiile prezentului Contract de achiziție publică de servicii, în condițiile Legii 98/2016;
- (c) Caiet de Sarcini - include obiectivele, sarcinile specificațiile și caracteristicile Serviciilor descrise în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității Achizitorului, menționând, după caz, metodele și resursele care urmează să fie utilizate de către Contractant și/sau Rezultatele care trebuie realizate/prestate și furnizate de către Contractant, inclusiv niveluri de calitate, performanță, protecție a mediului, sănătate publică, siguranță și altele asemenea, după caz, precum și cerințe aplicabile Contractantului în ceea ce privește informațiile și documentele care trebuie puse la dispoziția Achizitorului;
- (d) Cesiune - înțelegere scrisă prin care Contractantul transferă unei terțe părți, în condițiile Legii 98/2016, drepturile și/sau obligațiile deținute prin Contract sau parte din acestea;
- (e) Conflict de interese - orice eveniment influențând capacitatea Contractantului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor Achizitorului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale Contractantului. Aceste restricții sunt, de asemenea, aplicabile oricăror Subcontractanți, acționând sub autoritatea și controlul Contractantului, în condițiile Legii 98/2016, în cazul în care este aplicabil;

(f) Contract - prezentul Contract cu titlu oneros, asimilat, potrivit Legii, actului administrativ, încheiat în scris, între Achizitor și Contractant, care are ca obiect prestarea de Servicii. Contractul este format din prezentul înscris și anexele sale, astfel cum sunt menționate la art.6- Documentele Contractului

(g) Contract de Subcontractare - acordul încheiat în scris între Contractant și un terț ce dobândește calitatea de Subcontractant, în condițiile Legii 98/2016, prin care Contractantul subcontractează Subcontractantului partea din Contract în conformitate cu prevederile Contractului, dacă este cazul;

(h) Dispoziție - ordin/instrucțiune, document scris(ă) emis(ă) de Achizitor pentru a completa și/sau modifica prevederile Contractului cu respectarea prevederilor acestuia și în limitele Legii 98/2016 și a normelor de aplicare a acesteia;

(i) Documentele Achizitorului - toate și fiecare dintre documentele necesare în mod direct sau implicit prin natura Serviciilor care fac obiectul Contractului, inclusiv, dar fără a se limita la: grafice, planuri, regulamente, specificații, rețete, date informatice și rapoarte, furnizate de Achizitor și necesare Contractantului în vederea realizării obiectului Contractului;

(j) Finalizare/Ajungere la termen este atunci când Contractantul:

i. a realizat toate activitățile stabilite prin Contract și a prezentat toate Rezultatele, astfel cum este stabilit în Planul de lucru al activităților acceptat,

ii. a remediat eventualele Neconformități care nu ar fi permis utilizarea Serviciilor de către Achizitor, în vederea obținerii beneficiilor anticipate și îndeplinirii obiectivelor comunicate prin Caietul de Sarcini;

(k) Forță majoră - eveniment independent de controlul Părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii Contractului și care face imposibilă îndeplinirea obligațiilor de către una dintre Părți și include calamități, greve, sau alte perturbări ale activității industriale, acțiuni ale unui inamic public, războaie, fie declarate sau nu, blocaje, insurecții, revolte, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni, trăsnete, inundații, deversări, turbulențe civile, explozii și orice alte evenimente similare imprevizibile, mai presus de controlul Părților și care nu ar putea fi evitate prin luarea măsurilor corespunzătoare de diligență;

(l) Grafic de prestare a serviciilor - documentul referitor la planificarea activităților

contractului, prin care se stabilesc termenele în care sunt efectuate de către Contractant activitățile solicitate prin caietul de sarcini, astfel cum este propus prin propunerea tehnică și actualizat pe parcursul derulării Contractului cu acceptul Achizitorului

(m) Întârziere - orice eșec al Contractantului de a executa orice obligații contractuale în termenul convenit prin intermediul Planului de lucru al activităților acceptat, dar fără a se limita la obligația sa de a finaliza Serviciile și de a preda Rezultatele la Finalizare/Ajungere la termen;

(n) Neconformitate (Neconformități) - execuția de slabă calitate sau deficiențe care încalcă siguranța, calitatea sau cerințele tehnice și/sau profesionale prevăzute de prezentul Contract și/sau de Legea aplicabilă și/sau care fac Rezultatele prestării serviciilor necorespunzătoare scopurilor acestora, astfel cum sunt prevăzute în prezentul Contract și/sau de Legea aplicabilă precum și orice abatere de la cerințele și de la obiectivele stabilite în Caietul de Sarcini. Neconformitățile includ atât viciile aparente, cât și viciile ascunse ale Serviciilor/Rezultatelor Serviciilor care fac obiectul prezentului Contract;

(o) Ofertă - actul juridic prin care Contractantul și-a manifestat voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, în acest Contract de achiziție publică de Servicii și cuprinde Propunerea Financiară, Propunerea Tehnică precum și alte documente care au fost menționate în Documentația de Atribuire, prin care Contractantul și-a manifestat voința de a se angaja din punct de vedere juridic în Contract;

(p) Personal - persoanele desemnate de către Contractant sau de către oricare dintre Subcontractanți pentru îndeplinirea Contractului;

(q) Prețul Contractului - Prețul plătit Contractantului de către Achizitor, în baza și în conformitate cu prevederile Contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin Contract;

(r) Proces-Verbal de Recepție a Serviciilor - documentul prin care sunt acceptate Serviciile prestate, întocmit de Contractant și semnat de Achizitor, prin care acesta din urmă confirmă prestarea Serviciilor în mod corespunzător de către Contractant și că acestea au fost acceptate de către Achizitor;

(s) Servicii - orice activități și Rezultatul/Rezultatele acestora (inclusiv produsele livrate) care vor

fi prestate de către Contractant în baza Contractului de Servicii, inclusiv toate activitățile care necesită exercitarea unui rol de Contractant în cadrul sau în legătură cu acest Contract;

(t) Standarde profesionale - cerințele profesionale legate de calitatea Rezultatului prestării Serviciilor și de calitatea activității de prestare a serviciului care ar fi respectate de către orice Contractant diligent care posedă cunoștințele și experiența unui expert care prestează servicii similare și pe care Contractantul este obligat să le respecte în prestarea tuturor Serviciilor incluse în prezentul Contract;

(u) Subcontractant - orice operator economic care nu este parte a acestui Contract și care prestează, execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale Contractului ori îndeplinește activități care fac parte din obiectul Contractului, răspunzând în fața Contractantului pentru organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;

(v) Termen - intervalul de timp în care Părțile trebuie să-și îndeplinească obligațiile, astfel cum este stabilit prin Contract, exprimat în zile, care începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al Achizitorului nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

(w) Zi - înseamnă zi calendaristică, iar anul înseamnă 365 de zile; în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

3. Interpretare

3.1 - În prezentul Contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural, și invers, iar cuvintele la forma de gen masculin vor include forma de gen feminin, și invers, 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. Obiectul prezentului Contract îl reprezintă achiziția publică de « Servicii de catering conform prevederilor HG nr. 1171/2025 privind aprobarea continuării programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru elevi pentru MUNICIPIUL ROMAN, pentru un număr de maxim de elevi, dininstituii:», denumite în continuare Servicii, pe care Contractantul se obligă să le presteze în conformitate cu prevederile din prezentul Contract, cu dispozițiile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare și conform cerințelor din Caietul de Sarcini, precum și a celorlalte anexe ale Contractului.

4.2 Prin modul în care va îndeplini obiectul contractului, Contractantul va trebui să asigure în permanență atingerea obiectivelor și criteriilor de performanțe ale contractului, stabilite prin

caietul de sarcini, în scopul asigurării derulării în mod optim a activităților din cadrul proiectului, prin prestarea activităților la calitatea și cu ritmicitatea necesară.

4.3. Achizitorul se obligă să plătească Contractantului Prețul convenit prin prezentul Contract pentru

« Servicii de catering conform prevederilor HG nr. 1171/2025 privind aprobarea continuării programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru elevi- pentru MUNICIPIUL ROMAN, pentru un numar de maxim de elevi, dininstitutii” în sumă de [valoarea în cifre] [moneda] ([valoarea în litere][moneda]), la care se adaugă TVA în valoare de [valoarea în cifre] [moneda] ([valoarea în litere][moneda]), conform prevederilor legale, calculat în baza prețului unitar stabilit, respectivlei/meniu.

5. Durata contractului

5.1 – Durata prezentului contract este de la până la

5.2. - Durata prezentului contract se poate prelungi, conform prevederilor cadrului legal aplicabil în domeniul achizițiilor publice. Prelungirea în acest mod a contractului de servicii este condiționată de existența resurselor financiare alocate cu această destinație.

6. Documentele contractului

6.1 – Documentele contractului sunt:

- a) Documentația de atribuire (inclusiv Caietul de Sarcini) și anexele acestuia, precum și clarificările publicate de achizitor până la data limită de depunere a ofertelor
- b) Propunerea Tehnică, precum și răspunsurile la clarificări, transmise de ofertant, după data limită de depunere a ofertelor
- c) Propunerea Financiară, precum și răspunsurile la clarificări, transmise de ofertant, după data limită de depunere a ofertelor
- d) Alte Anexes: [se vor enumera și specifica, după caz următoarele documente relevante: Acord de asociere, Contracte cu subcontractanți și anexele acestora, angajamente de susținere de terță parte, etc.]
- e) Scrisoarea de Garanție de bună execuție /dovada constituirii garanției de buna executie, sau prin orice metoda prevazuta de lege – daca este cazul

7. Obligațiile principale ale Contractantului

7.1. Contractantul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică și caietul de sarcini respectiv comenzilor emise de Achizitor.

7.2. Contractantul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane calificate/avizate, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută de normele tehnice respectiv cadrul legal aplicabil în materie, în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

7.3. Contractantul se va asigura că produsele preparate și livrate în cadrul serviciilor sale vor respecta principiile care stau la baza unei alimentații sănătoase.

7.4. Contractantul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea și pregătirea personalului folosit pe toată durata contractului.

7.5. Contractantul, respectiv subcontractații acestuia au obligația să își mențină și să își reînnoiască toate autorizațiile, acordurile și avizele necesare pentru prestarea serviciilor, așa cum acestea au fost descrise în caietul de sarcini, în conformitate cu cadrul legal aplicabil în materie.

7.6. Contractantul are obligația de a informa permanent achizitorul asupra problemelor ivite cu privire la obiectul prestațiilor.

7.7. Contractantul are obligația, în condițiile prezentului contract și ale documentației de atribuire, de a respecta termenele de prestare, conform termenelor impuse prin comenzile emise sau termenele actualizate pe parcursul derulării Contractului.

7.8. Pe toată perioada contractuală Contractantul va acorda asistență și suport tehnic privind rezolvarea tuturor aspectelor impuse pentru soluționarea problemelor sesizate de către Achizitor cu privire/legate de activitățile ce fac obiectul contractului.

7.9. Pe toată perioada de prestare a serviciilor, Contractantul va fi responsabil pentru respectarea legislației în vigoare, în special privind siguranța alimentară, normele sanitar-veterinare, protecția muncii și protecția mediului.

7.10. Facturile emise de către Contractant vor fi însoțite de procese verbale de recepție a serviciilor și documentele care atestă efectuarea serviciilor, aprobate de reprezentanții achizitorului.

8. Obligațiile principale ale achizitorului

8.1 Achizitorul are obligația emiterii ordinului de incepere dupa repartizarea sumelor de catre Ministerul Finantelor Publice.

Achizitorul se obligă să recepționeze și să plătească prețul convenit în prezentul contract.

8.2 Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile în termenul convenit.

8.3 Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către Contractant în termenul de 30 zile de la primirea și înregistrarea facturii în baza procesului verbal de recepție a serviciilor

8.4 Dacă achizitorul nu își onorează facturile în termen de 28 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci Contractantul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat după ce achizitorul își onorează obligațiile, Contractantul va relua prestarea serviciilor respectiv livrarea produselor aferente în 24 ore.

9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

9.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, Contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate, atunci Achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea obligației neexecutate sau executate necorespunzător, dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. (21) din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare. Dobânda legală penalizatoare se aplică din valoarea obligației neîndeplinite sau îndeplinite necorespunzător pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

9.2- În cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu își onorează obligațiile în termen de 30 de zile de la emiterea facturii, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti dobânda legală penalizatoare aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 72/2013. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor

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

Clauze specifice

10. Începerea, finalizarea, întârzierea, sistare

10.1 (1) Contractantul are obligația de a începe executarea contractului în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data semnării contractului și emiterii ordinului de începere. Ordinul de începere al contractului va fi emis după repartizarea sumelor de către Ministerul Finanțelor Publice.

(2) Termenul de prestare a serviciilor este cel dat prin graficul de prestare a serviciilor, stabilit la momentul semnării contractului și actualizat pe parcursul derulării contractului.

(3) Termenul de livrare a comenzilor emise de Achizitor este de cel indicat în cadrul comenzilor emise de către acesta din urmă, conform prevederilor caietului de sarcini.

10.2 În cazul în care:

- i. orice motive de întârziere, ce nu se datorează Contractantului, sau
 - ii. alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către Contractant,
- îndreptătesc Contractantul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, graficul de prestare.

10.3 Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului Contractantul nu respectă termenii de prestare respectiv termenele de livrare a meniurilor, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, Achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate se face cu acordul părților, prin revizuirea graficului de prestare respectiv a comenzilor aferente.

10.4 În afara cazului în care Achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului din culpa exclusivă a Contractantului dă dreptul Achizitorului de a solicita încetarea de drept a contractului, cu obligarea Contractantului la plata penalităților de întârziere.

10.5 - Fără a prejudicia dreptul Contractantului prevăzut la art. 9.2, acesta are dreptul de a sista serviciile sau de a diminua ritmul prestării acestora dacă Achizitorul nu plătește facturile în termen de 28 de zile de la expirarea termenului prevăzut la art. 14.2; în acest caz va notifica, în scris acest fapt Achizitorului.

11. Recepție, inspecții și teste

11.1 Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a inspecta și/sau supraveghea prestarea serviciilor, pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din caietul de sarcini și oferta tehnica.

11.2 Verificările în cadrul recepțiilor se vor face atât în baza documentelor emise de Contractant cât și în Formularelor întocmite, în conformitate cu cadrul legal aplicabil domeniului aferent obiectului contractului.

11.3 Dacă în urma prestării serviciilor, reprezentatii achizitorului constată existența unor neconformități, atunci achizitorul are dreptul să respingă recepția serviciilor, iar Contractantul, fără a modifica prețul contractului are obligația, în cel mai scurt timp posibil:

- a) de a reface activitățile/operațiunile aferente; și/sau
 - b) de a face toate operațiile necesare suplimentare
- pentru ca activitățile supuse obiectului contractului să fie îndeplinite conform atât cerințelor caietului de sarcini cât și a cerințelor legale valabile la data prestării serviciilor.

11.4 Dreptul achizitorului de a inspecta, verifica și, dacă este necesar, de a respinge nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că activitățile necesare a fi prestate pentru îndeplinirea contractului au fost inspectate și verificate de Contractant, cu sau fără participarea unui reprezentant al Achizitorului, anterior finalizării/recepției serviciilor.

11.5 Prevederile clauzelor 11.1-11.4 nu îl vor absolve pe Contractant de obligația asumării răspunderii sau altor obligații prevăzute în contract.

12. Prestarea serviciilor și documentele care însoțesc recepția

12.1 Contractantul are obligația de a presta serviciile, respectând cerințele caietului de sarcini precum și a cadrului legal aplicabil activităților (inclusiv a produselor) ce se supun obiectului contractului, valabil la data prestării serviciilor.

12.2 Certificarea de către Contractant a faptului că serviciile au fost prestate conform se face, în baza procesului verbal de recepție a serviciilor, însoțit de documentele prevăzute la punctul 5 din tabelul nr. 4 din caietul de sarcini.

13. REVIZUIREA ȘI MODIFICAREA CONTRACTULUI ȘI DISPOZIȚII CONEXE

13.1. Modificarea prețului contractului

(1) Pentru serviciile prestate, plățile datorate de Achizitor Contractantului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la prezentul contract, calculate în raport de volumul serviciilor prestate respectiv de numărul meniurilor livrate și recepționate de Achizitor

(2) – Prețul unitar ale propunerii financiare în baza căreia s-a atribuit prezentul contract nu poate face obiectul modificării, pe toată durata de derulare a contractului.

13.2. Modificările contractuale

(1) Părțile au dreptul, pe durata perioadei de valabilitate a Contractului, de a conveni modificarea și/sau completarea clauzelor acestuia, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, cu acordul Părților, fără a afecta caracterul general al Contractului, în limitele dispozițiilor prevăzute de art. 221-222 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu prevederile referitoare la modificări contractuale din HG nr. 395/2016 (art. 164).

(2) Modificările nesubstanțiale astfel cum sunt stabilite de cadrul legal aplicabil în materia achizițiilor publice sunt singurele modificări ale Contractului care pot fi făcute fără organizarea unei noi proceduri de atribuire.

(3) Modificările contractuale, astfel cum sunt stabilite la clauzele 13.2 alin. (1) și (2), nu trebuie să afecteze, în nici un caz și în nici un fel, rezultatul procedurii de achiziție publică aplicate pentru atribuirea prezentului contract, prin anularea sau diminuarea avantajului competitiv pe baza căruia Contractantul a fost declarat câștigător în cadrul procedurii de atribuire.

(4) În orice situație, o modificare nesubstanțială adusă Contractului, pentru a fi adoptată trebuie să fie motivată și acceptată de către Achizitor prealabil, prin analizarea și încadrarea circumstanțelor care determină modificarea, conform Instrucțiunii ANAP nr. 1/2021 privind modificările contractului de achiziție publică.

(5) În aplicarea prevederilor clauzelor, Contractantul este obligat să notifice Achizitorul, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, cu privire la orice situație care poate impune modificarea contractului de achiziție publică inclusiv a documentelor contractului. Notificarea trebuie să prezinte explicit și detaliat modificarea propusă și modul în care aceasta intervine asupra prezentului contract de servicii.

13.3. Modificarea contractului prin revizuire

(1) Revizuirea prezentului Contract se realizează ca urmare a evaluării activităților, rezultatelor și performanțelor Contractantului în cadrul Contractului. Modificarea Contractului prin revizuire intervine cu scopul atingerii obiectului Contractului, care constă în Serviciile pe care Contractantul se obligă să le presteze în conformitate cu prevederile din prezentul Contract, cu

dispozițiile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare și conform cerințelor din Caietul de Sarcini precum și a celorlalte anexe ale Contractului, care fac parte integrantă din Contract, prin revizuirea datelor de intrare aferente caietului de sarcini și utilizate în derularea Contractului, respectiv revizuirea activităților și/sau performanțelor stabilite în acesta

(2) Contractul poate fi modificat și atunci când devine necesară achiziționarea de la Contractant a unor servicii suplimentare, inclusiv Produse ce intervin în prestarea serviciilor, care nu au fost incluse în Contract, dar care au devenit strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia și trebuie achiziționate de la Contractant întrucât schimbarea acestuia nu poate fi realizată din motive economice sau tehnice, legate, în principal, de cerințe privind interschimbabilitatea sau interoperabilitatea cu Activitățile deja incluse în Contract și cu serviciile deja prestate în cadrul Contractului, iar schimbarea Contractantului cauzează Achizitorului dificultăți semnificative, materializate inclusiv prin creșterea semnificativă a costurilor.

(3) Orice modificare a prezentului contract se va efectua prin încheierea unui act adițional în acest sens.

(4) Prin excepție de la alin. (3), nu se impune încheierea unui act adițional la acest contract în cazul în care Achizitorul consideră necesar a modifica graficul de prestare a serviciilor (fără a modifica prețul unitar al serviciilor), această modificare fiind considerată o modificare nesubstanțială a contractului, prin „adaptare la context practic”.

14. Forța majoră

14.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

14.3 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.

14.4 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.

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

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

15. CAZURI SPECIFICE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI

15.1. Prezentul Contract poate înceta, prin:

- (a) executarea corespunzătoare a obligațiilor conform dispozițiilor prezentului Contract,
- (b) acordul de voință al Părților,
- (c) rezilierea unilaterală de către o Parte în cazul îndeplinirii în mod necorespunzător sau neîndeplinirii obligațiilor contractuale de către cealaltă Parte contractantă precum și în cazurile expres menționate în prezentul Contract,
- (d) imposibilitatea fortuită de executare.

15.2. - Achizitorul își rezervă dreptul de a rezilia Contractul, cu efecte depline, printr-o notificare scrisă adresată Contractantului, cu respectarea unui termen de 15 zile, fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile și fără a mai fi necesară intervenția vreunei instanțe judecătorești și/sau arbitrale, în oricare dintre situațiile următoare, dar nelimitându-se la acestea, Contractantul nefiind îndreptățit să pretindă nicio sumă reprezentând daune sau alte prejudicii, atunci când:

- (a) Contractantul nu-și îndeplinește obligațiile esențiale, conform prevederilor Contractului;
- (b) Contractantul nu se conformează, în perioada de timp rezonabilă, conform notificării emise de către Achizitor, prin care i se solicită remedierea neconformităților precum și executarea sau neexecutarea obligațiilor din prezentul Contract, care afectează în mod grav executarea în mod corespunzător și la termen a obligațiilor contractuale ale Contractantului;
- (c) Contractantul refuză sau omite în mod repetat să aducă la îndeplinire dispozițiile/notificările emise de către Achizitor în condițiile prezentului Contract;
- (d) Contractantul face obiectul unei proceduri de insolvență, lichidare, dizolvare, administrare/supraveghere judiciară sau se află sub controlul unei autorități, a încheiat o înțelegere cu creditorii privind plata datoriilor, și-a suspendat/încetat activitatea sau se află într-o situație asemănătoare, care rezultă dintr-o procedură similară reglementată de legislația sau reglementările stabilite la nivel național, cu excepția cazului în care Achizitorul își rezervă dreptul de a nu rezilia Contractul cu Contractantul împotriva căruia s-a deschis procedura generală de insolvență, atunci când, pe baza informațiilor și/sau documentelor prezentate de Executant, stabilește că acesta are capacitatea de a executa prezentul Contractul de achiziție publică de servicii, astfel cum este detaliat în prezentul contract și în anexele sale
- (e) Contractantul subcontractează o parte a serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, fără a avea în prealabil acordul scris al Achizitorului;
- (f) Contractantul adoptă la nivelul prestării serviciilor modificări ce nu sunt avizate prealabil de Achizitor;
- (g) Contractantul se află într-o situație de conflict de interese, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
- (h) Contractantul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- (i) Are loc orice modificarea organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Contractantului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt realizate prin Act Adițional la prezentul Contract;
- (j) Se constată apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea Contractului;
- (k) Contractantul eșuează în a furniza/menține/prelungi/reîntregi/completa garanțiile ori asigurările solicitate prin prezentul contract sau persoana care furnizează garanția ori asigurarea nu este în măsură să-și îndeplinească obligațiile la care s-a angajat în raport cu prezentul contract;
- (l) Contractantul eșuează în a menține/prelungi acordurile și avizele solicitate prin caietul de sarcini, necesare pentru realizarea activităților contractului, conform cadrului legal aplicabil domeniului corespunzător obiectului contractului;
- (m) Contractantul a încălcat obligațiile în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în domeniul de activitate aplicabil Lucrărilor care fac obiectul Contractului, fapt constatat ulterior angajării prezentului contract printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;
- (n) la momentul atribuirii Contractului, fie Contractantul se afla în situația de a fi fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, fie persoana, care este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al Contractantului ori are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, se afla în situația de a fi fost condamnată printr-o hotărâre definitivă pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- i. constituirea unui grup infracțional organizat, astfel cum este prevăzut prin art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau prin dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care Contractantul, ca operator economic, a fost condamnat,
 - ii. infracțiuni de corupție, astfel cum este prevăzut prin art. 289-294 din Legea 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, astfel cum este prevăzut prin art. 10-13 din Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau prin dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care Contractantul, ca operator economic, a fost condamnat,
 - iii. infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum este prevăzut prin art. 18¹-18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau prin dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care Contractantul, ca operator economic, a fost condamnat,
 - iv. acte de terorism, astfel cum este prevăzut prin art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004, privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau prin dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care Contractantul, ca operator economic, a fost condamnat,
 - v. spălarea banilor, astfel cum este prevăzut prin art. 29 din Legea nr. 656/2002, pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, astfel cum este prevăzut prin art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare sau prin dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care Contractantul, ca operator economic, a fost condamnat,
 - vi. traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, astfel cum este prevăzut prin art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau prin dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care Contractantul, ca operator economic, a fost condamnat,
 - vii. fraudă, astfel cum este prevăzut prin articolul I din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunității Europene din 27 noiembrie 1995;
- (p) are loc o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene și, ca urmare a acestui fapt, Contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Contractantului.
- (q) Achizitorul constată că, în conformitate cu cadrul legal aplicabil în materie, pentru continuarea contractului se impune adoptarea de modificări asupra prezentului contract, altfel decât în cazurile permise de art. 221 din Legea 98/2013.

15.3. - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța Contractul, printr-o notificare scrisă adresată Contractantului, dacă împotriva acestuia din urmă se deschide procedura falimentului, Contractantul având dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din Contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a Contractului

15.4. - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța Contractul, printr-o notificare scrisă adresată Contractantului, dacă Contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164 – 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

15.5. - Indiferent de motivele de reziliere, Contractantul trebuie să ofere toată asistența necesară, inclusiv informații, documente și fișiere, pentru a permite Achizitorului să completeze, să continue sau să transfere serviciile, fără a întrerupe activități sau fără a avea vreun efect negativ asupra calității sau continuității serviciilor.

16. CONDUITA CONTRACTANTULUI ȘI CONFLICTUL DE INTERESE

16.1. Conduita Contractantului

(1) Contractantul va acționa întotdeauna loial, imparțial și ca un consilier de încredere pentru Achizitor, conform regulilor și/sau codului de conduită al profesiei sale precum și cu discreția necesară. Contractantul nu va face declarații publice în legătură cu Activitățile ce fac obiectul prezentului contract, fără să aibă aprobarea prealabilă a Achizitorului, precum și să participe în orice activități care sunt în conflict cu obligațiile sale asumate în raport cu acesta. Contractantul nu va angaja Achizitorul sau reprezentații săi în niciun fel, fără a avea acordul prealabil scris al acestuia și va prezenta această obligație în mod clar terților, dacă va fi cazul.

(2) Pe perioada executării Contractului, Contractantul se obligă să nu aducă atingere practicilor legale politice, culturale și religioase dominante în România, respectând totodată și drepturile omului.

(3) În cazul în care Contractantul sau oricare din Subcontractanții săi, personalul, experții, agenții sau subordonații săi se oferă să dea, ori sunt de acord să ofere ori să dea, sau dau oricărei persoane, mită, bunuri în dar, facilități ori comisioane în scopul de a determina ori recompensa îndeplinirea sau neîndeplinirea oricărui act sau fapt privind prezentul contract încheiat cu Achizitorul, ori pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu prezentul contract sau cu orice alt contract încheiat cu acesta, Achizitorul poate decide încetarea prezentului contract conform prevederilor art. 15.2 lit. h) din prezentul contract, fără a aduce atingere niciunui drept anterior dobândit de Contractant.

(4) Plățile către Contractant aferente prezentului contract vor constitui singurul venit ori beneficiu ce poate deriva din acesta, și atât Contractantul cât și personalul său salariat ori contractat, inclusiv conducerea sa și salariații din teritoriu, nu vor accepta niciun comision, discount, alocație, plată indirectă ori orice altă formă de retribuție în legătură cu sau pentru executarea obligațiilor din prezentul Contract.

(5) Contractantul nu va avea niciun drept, direct sau indirect, la vreo redevență, facilitare sau comision cu privire la orice bun sau procedeu brevetat sau protejat utilizate în scopurile contractului, fără aprobarea prealabilă în scris a Achizitorului.

(6) Contractantul și personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării Contractului, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, și după încetarea acestuia. În acest sens, cu excepția cazului în care se obține acordul scris prealabil al Achizitorului, Contractantul și personalul său, salariat ori contractat de acesta, incluzând conducerea și salariații din teritoriu, nu vor divulga niciodată oricărei alte persoane sau entități, nicio informație confidențială divulgată lor sau despre care au luat cunoștință și nu vor face publică nicio informație referitoare la recomandările primite în cursul sau ca rezultat al derulării prezentului Contract. Totodată, Contractantul și personalul său nu vor utiliza în dauna Achizitorului informațiile ce le-au fost furnizate sau rezultatul studiilor, testelor, cercetărilor desfășurate în cursul sau în scopul executării prezentului Contract.

(7) Executarea Contractului nu va genera cheltuieli comerciale neuzuale. Dacă apar totuși astfel de cheltuieli, Contractul poate înceta conform prevederilor clauzei 15.2 lit. h) de mai sus. Cheltuielile comerciale neuzuale sunt plăți sau comisioane care nu sunt menționate în prezentul contract sau care nu rezultă dintr-un contract valabil încheiat referitor la acesta, comisioanele sau plățile care nu corespund unor Servicii executate și legitime, comisioanele plătite unui destinatar care nu este în mod clar identificat sau sumele/comisioanele plătite unei societăți care potrivit tuturor aparențelor este o societate interpusă.

(8) Contractantul va furniza Achizitorului, la cerere, documente justificative cu privire la condițiile în care se execută prezentul Contract. Achizitorul va efectua orice documentare sau cercetare la fața locului pe care o consideră necesară pentru strângerea de probe în cazul oricărei suspiciuni cu privire la existența unor cheltuieli comerciale neuzuale.

16.2. Conflictul de interese

(1) Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite derularea obiectivă și imparțială a Contractului. Conflictele de interese pot

apărea, în mod special, ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul derulării Contractului trebuie notificat în scris Achizitorului, fără întârziere.

(2) Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare, dacă este necesar. Contractantul se va asigura că Personalul/Reprezentanții său/săi nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Contractantul va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea Achizitorului, orice membru al Personalului său care se regăsește într-o astfel de situație.

(3) Contractantul trebuie să evite orice contact care ar putea să-i compromită independența sa ori pe cea a Personalului său. Dacă și când Contractantul eșuează în a-și menține independența, Achizitorul, fără afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului care i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea deplin drept și cu efect imediat a contractului, nemaifiind necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile precum și intervenția vreunei instanțe judecătorești și/sau arbitrale.

(4) Contractantul are obligația de a respecta prevederile legale în domeniul achizițiilor publice cu privire la evitarea conflictului de interese. Contractantul nu are dreptul de a angaja sau de a încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii Contractului, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul procedurii de achiziție care a stat la baza atribuirii prezentului Contract, ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicați în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii Contractului, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 (douăsprezece) luni de la încheierea Contractului, sub sancțiunea rezoluției ori rezilierii de drept a acestuia.

17. Soluționarea litigiilor

17.1 Achizitorul și Contractantul 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.

17.2 Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, Achizitorul și Contractantul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

18. Limba care guvernează contractul

18.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

19. Comunicări

19.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

19.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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

20. Legea aplicabilă contractului

20.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

BENEFICIAR

Contractant

FORMULARE

FORMULARUL 1
CERERE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

Nr. /

1. Denumirea completă a ofertantului
..... (în situația în care oferta depusă este ofertă comună se vor menționa toți operatorii economici asociați, precum și liderul de asocieri)

2. Sediul ofertantului (adresa completă)
.....

telefon fax email:

3. Date de identificare a ofertantului (număr de înregistrare în Registrul Comerțului și cod unic de

înregistrare) CUI :; J / /

4. Contul (cod IBAN) și banca în care se vor face plățile de către Autoritatea contractantă
.....
.....

5. Garanția de participare la procedură a fost constituită în favoarea Autorității contractante, în data de, astfel:

- instrument de garantare nr.emis de.....

sau

- ordin de plată nr. din emis de Banca.....

6. Persoana împuternicită să reprezinte societatea la procedură:
.....

7. Ne angajăm răspunderea exclusivă, sub sancțiunea faptelor penale de fals și uz de fals, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie, în vederea participării la procedură, precum și pentru realitatea informațiilor, datelor și angajamentelor furnizate/făcute în cadrul procedurii.

8. Am luat cunoștință de prevederile Documentației de atribuire și ale tuturor actelor ulterioare, aferente procedurii și suntem de acord ca procedura să se desfășoare în conformitate cu acestea.

9. Cererea a fost înregistrată la MUNICIPIUL ROMAN sub nr..... din data de ora

(Nume, prenume)

(Funcția)

(Semnătura autorizat)

FORMULAR 2

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa cu
sediul în
....., înmatriculată la Registrul
Comerțului sub nr.
....., CUI, atribut fiscal, reprezentată
legal prin
....., în calitate, împuternicim
prin prezenta pe
domiciliat în
....., identificat cu B.I./C.I. seria
....., nr.
....., CNP, eliberat de, la data de,
având funcția de
....., să ne reprezinte la procedura de atribuire a contractului cu
numele.....
....., organizată de MUNICIPIUL ROMAN, în scopul atribuirii contractului de «
.....».

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

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

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

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

Data

.....

Denumirea mandantului

S.C.

reprezentată legal prin

(Nume, prenume)

FORMULAR A

OPERATOR ECONOMIC
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016

Subsemnatul (a)..... [se inserează numele reprezentatului legal] reprezentant al [se inserează numele operatorului economic], în calitate de ofertant la procedura de atribuire simplificată proprie a contractului de « Servicii de catering conform prevederilor HG nr. 1171/2025 privind aprobarea continuării programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru elevi – pentru MUNICIPIUL ROMAN, pentru un numar de maxim

1.LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 827 elevi din 2 institutii de invatamant

Sau/si

2.LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 640 elevi din 3 institutii de invatamant

– Cod CPV 55520000-1 Servicii de catering (Rev.2), organizată de MUNICIPIUL ROMAN declar pe proprie răspundere că, atât[se inserează numele operatorului economic] cât și membrii organului de administrare/conducere aferenți, nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 respectiv că nu a/au fost condamnată/condamnați prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare Lege nr. 98/2016 - ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ - 18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea

spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile

MUNICIPIUL ROMAN
JUDETUL NEAMT

corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr.

286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea

prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

FORMULAR B

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul (a)..... [se inserează numele reprezentatului legal] reprezentant al [se inserează numele operatorului economic], în calitate de ofertant la procedura de atribuire simplificată proprie a contractului de « Servicii de catering conform prevederilor HG nr. 1171/2025 privind aprobarea continuării programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru elevi – pentru MUNICIPIUL ROMAN, pentru un număr de

1.LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 827 elevi din 2 institutii de invatamant

Sau/si

2.LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 640 elevi din 3 institutii de invatamant

– Cod CPV 55520000-1 Servicii de catering (Rev.2), organizată de MUNICIPIUL ROMAN declar pe proprie răspundere că nu mă încadrez în niciuna dintre următoarele situații:

a) Nu mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;

b) Nu am intrat în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) Nu am comis o abatere profesională gravă care să pună în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) Nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) Nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză,

f) Nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire

g) Nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) Nu m-am făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii

MUNICIPIUL ROMAN
JUDETUL NEAMT

criteriilor de calificare și selecție, am prezentat aceste informații și sunt în măsură să prezint documentele justificative solicitate;

i) Nu am încercat să influențez în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire, selectarea sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru .

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

În scopul susținerii celor declarate la punctul a) din prezenta declarație, anexăm prezentei:

- i. Certificatul constatator emis de ANAF ce dovedește lipsa datorilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul de stat;
- ii. Certificat(e) constatator(-toare) emis(e) de primăria(-ile) locală(e) ce dovedește(-esc) lipsa datorilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul local;

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

Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată)

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

Subsemnatul (a)..... [se inserează numele reprezentatului legal] reprezentant al [se inserează numele operatorului economic], în calitate de ofertant în cadrul procedurii de atribuire simplificată proprie de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect « Servicii de catering conform prevederilor HG nr. 1171/2025 privind aprobarea continuării programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru elevi – pentru MUNICIPIUL ROMAN, pentru un număr de maxim

1.LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 827 elevi din 2 institutii de invatamant

Sau/si

2.LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 640 elevi din 3 institutii de invatamant

– Cod CPV 55520000-1 Servicii de catering (Rev.2), organizată de MUNICIPIUL ROMAN, declar pe propria răspundere sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau nu am acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea (inclusiv), sau care să fie în relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii auxiliare achiziției, așa cum sunt specificate mai jos:

1. Laurențiu Dan Leoreanu – primar
2. Leonard Achiriloaei-viceprimar
3. Gheorghe Carnariu – secretar general municipiu
4. Aldo Pellegrini – administrator public
5. Ovidiu Bojescu – Director tehnic Direcția Tehnică;
6. Ciprian Dorin Alexandru– director executiv - Direcția Economică;
7. Camelia Rusu – director executiv D.J.A.P.
8. Mihail Vacaru – șef S.A.P
9. Bogdan Constantin Popescu – Director adjunct - Direcția Tehnică;

Consilieri locali:

1. Gabriel-Cosmin Ancuța
2. George-Emilian Biciușcă
3. Ionuț Liviu Ciocoiu
4. Constantin Ghica
5. Nicu-Ciprian Ghindăoanu
6. Iulia Havrici Tomșa
7. Daniela Ichimaș
8. Ioana Roxana Iorga
9. Camelia-Monica Ladan- Ciobanu
10. Marius-Iulian Lazăr
11. Ciprian Meriuță
12. Nadia-Lenuța Moldovanu
13. Dana Lăcrămioara Păiuș
14. Eugen Pătrașcu
15. Ștefan-Mihail Popescu
16. Elena Tabacariu

MUNICIPIUL ROMAN
JUDETUL NEAMT

- 17. Adrian -Alin Tănase
- 18. Mihaela-Mioara Ungureanu
- 19. Oprea Marian-Ovidiu
- 20. Alin Buzdugan

Lista posibilibor membri ai comisiei de evaluare oferte:

- 1. Teodor Dumitrescu – consilier achizitii S.A.P.
- 2. Rotariu Elena-Daniela- consilier achizitii S.A.P.
- 3. Creangă Răzvan-Marian- consilier achizitii S.A.P
- 4. Mihaela Vrînceanu – consilier achiziții publice S.A.P.
- 5. Manuela Lăcrămioara Mihalache – consilier achizitii publice S.A.P.
- 6. Mihaela Clapa- inspector S.C.I.I.
- 7. Mihai Bîrjovanu- șef S.C.I.I.
- 8. Vasilică Țugui - Expert cooptat

Prezenta declarație este valabila până la data de _____, inclusiv. Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată)

(denumirea/numele)

FORMULAR C

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR SERVICII SIMILARE PRESTATE ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul (a)..... [se inserează numele reprezentatului legal] reprezentant al [se inserează numele operatorului economic], în calitate de ofertant, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele privind experiența similară deținută de societatea noastră prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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

MUNICIPIUL ROMAN
JUDETUL NEAMT

Odată cu prezenta declarație înaintăm și documentele suport care dovedesc derularea relațiilor contractuale prezentate drept experiență similară în tabelul anexat.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, banca, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai MUNICIPIULUI ROMAN, cu privire la orice aspect în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

[se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei]

Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată)

Anexă FORMULAR C

LISTA CU RELAȚIILE CONTRACTUALE SIMILARE
derulate în ultimii 3 ani pana la data limită de depunere a ofertelor

Nr crt	Obiectul contractului	Denumirea/numele beneficiarului	Calitatea prestatorului	Valoarea totala a serviciilor prestate	Procent executat	Perioada de desfasurare a contractului

Anexăm prezentei documente suport ce atestă derularea relațiilor contractuale mai sus precizate.

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată)

FORMULAR T

PROPUNERE TEHNICĂ (FORMULAR-CADRU)

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE

Acest formular are rolul de a sprijini eforturile operatorilor economici de a întocmi propunerea tehnică, în acord cu cerințele caietului de sarcini.

În acest sens, în cadrul formularului cadru de propunere tehnică s-au figurat elementele esențiale prevăzute de caietul de sarcini, ofertanții având libertatea de a introduce și alte informații în cadrul propunerii tehnice proprii.

Informațiile marcate cu roșu și pe fundal gri reprezintă indicații adresate Ofertanților cu privire la documentele însoțitoare (anexe). Aceste informații, modul în care se va prezenta propunerea

MUNICIPIUL ROMAN
JUDETUL NEAMT

tehnică și documentele însoțitoare (anexe). Aceste informații după completarea formularului de propunere tehnică se vor elimina

Informațiile marcate cu negru reprezintă informații care corespund cu cerințele caietului de sarcini și recomandăm a nu fi eliminate ci doar completate cu alte informații suplimentare, după caz.

După completarea propunerii tehnice rugăm a se elimina prezenta pagină cu instrucțiunile de completare din cadrul acesteia.

PROPUNERE TEHNICĂ- lot

Numele Ofertantului: [intr aduceți numele entității]

Data: [ZZ/LL/AAAA]

Obiectul contractului: Servicii de catering conform prevederilor PROGRAMULUI NAȚIONAL „MASĂ SĂNĂTOASĂ” – pentru MUNICIPIUL ROMAN, pentru un numar de:

1. **LOT 1** LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 827 elevi din 2 institutii de invatamant
2. **LOT 2** COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 640 elevi din 3 institutii de invatamant

Atentie: Oferta tehnică va include **un tabel de conformitate – sub sacntiunea respingerii ofertei ca neconforma**, în care ofertantul indică:

- cerința,
- modalitatea de îndeplinire,

- documentul justificativ,
- pagina/poziția din ofertă.

1. PREZENTAREA GENERALĂ A OFERTANTULUI

[Prezentarea generală a ofertantului trebuie să facă referire cel puțin la :

- Numele și datele de identificare ale operatorului economic ce înaintează oferta
- Piața în care acționează operatorul economic ce înaintează oferta (prezentarea pe scurt a activității sale);

Numele ofertantului:	
Adresa ofertantului:	
CUI:	
Număr ORC:	
Domeniul de activitate:	
Prezentare pe scurt a activității ofertantului:	

2. PREZENTAREA SERVICIILOR PROPUSE DE OFERTANT

[Prin acest capitol, ofertantul trebuie să prezinte modalitatea de asumare a cerințelor prevăzute la cap.3. din Caietul de sarcini, făcând referire, în mod clar și structurat, cel puțin la :

- Cerințele prevăzute la cap. 3.1. din Caietul de Sarcini
- Cerințele prevăzute la cap. 3.2 din Caietul de sarcini, cu detalierea asumării criteriilor de performanță specifice de la cap. 3.2.2.,
- Asumarea modului de prestare a serviciilor și a modului de realizare a produselor ce se vor livra (meniuri)

În cele ce urmează prezentăm o modalitate de prezentare a acestui capitol, urmând ca ofertantul, după caz, să completeze textul de mai jos (cu negru și fără fundal) și cu alte informații suplimentare, în corelare cu cerințele caietului de sarcini]

2.1. Aspecte generale

Servicii de catering conform prevederilor PROGRAMULUI NAȚIONAL „MASĂ SĂNĂTOASĂ” – pentru MUNICIPIUL ROMAN, pentru un numar de:

- LOT 1** LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 827 elevi din 2 institutii de invatamant

MUNICIPIUL ROMAN
JUDETUL NEAMT

Nr. Crt	Unitatea școlară	Școala	septembrie			octombrie			noiembrie			decembrie		
			nr elevi	nr. zile	nr portii	nr elevi	nr. zile	nr portii	nr elevi	nr. zile	nr portii	nr elevi	nr. zile	nr portii
1	LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN	LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN	435	18	7830	435	16	6960	435	20	8700	435	15	6525
2		ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ROMAN MUȘAT" ROMAN	392	18	7056	392	16	6272	392	20	7840	392	15	5880
TOTAL			827	36	14,886	827	32	13,232	827	40	16,540	827	30	12,405

2. LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 640 elevi din 3 institutii de invatamant

Nr. Crt	Unitatea școlară		septembrie			octombrie			noiembrie			decembrie		
		Scoala	nr elevi	nr. zile	nr portii	nr elevi	nr. zile	nr portii	nr elevi	nr. zile	nr portii	nr elevi	nr. zile	nr portii
1	COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA	COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA	520	18	9360	520	16	8320	520	20	10400	520	15	7800
2		GRADINITA DANUBIANA	60	18	1080	60	16	960	60	20	1200	60	15	900
3		GRADINITA NR. 5	60	18	1080	60	16	960	60	20	1200	60	15	900
TOTAL			640		11,520	640		10,240	640		12,800	640		9,600

Vor fi achiziționate maxim **101.223 de portii (LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 57.063 portii, LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 44.160 portii)** – care vor respecta cu strictete **ANEXA Nr. 2 - NORMELE MINIME OBLIGATORII - care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru prescolari și elevi și ANEXA nr 3 - SPECIFICATII TEHNICE - pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică de furnizare/servicii** – aferente HG 1171 din 30.12.2025.

Numarul de portii este maximal, decontarea se va face pe baza comenzilor efectiv lansate zilnic/saptamanal. Cantitatea de maxim 101.223 de portii (LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 57.063 portii, LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 44.160 portii) nu este considerata o comanda ferma, ci are rol ca si cantitatea cadru orientativa

Contractul va respecta în totalitate cerințele și caracteristicile tehnice ale **HG1171/2025- privind instituirea Programului național „Masa sanatoasă” – pentru MUNICIPIUL ROMAN**

2.2. Criteriile de performanță ale contractului

Prin modul de derulare a contractului suntem de acord cu evaluarea performanței contractului efectuate de către Beneficiar, la finalul fiecărei etape aferente contractului (lunar), conform prevederilor caietului de sarcini cap. 3.2.1, urmând ca rezultatul acestor verificări să fie consemnat în procesele verbale ce se vor încheia cu ocazia recepției periodice a serviciilor.

Prin modul de derulare a contractului respectiv de preparare și livrare a produselor aferente suntem vom lua toate măsurile necesare pentru a se atinge următoarele criterii de performanță ale contractului:

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

3. MODALITATEA DE PRESTARE A SERVICIILOR ȘI DETALII PRIVIND PRODUSELE CE SE VOR LIVRA ÎN CADRUL ACESTORA

[Prin acest capitol, ofertantul trebuie să prezinte în detaliu modalitatea concretă prin care acesta își asumă îndeplinirea activităților prevăzute la cap. 3.3. din caietul de sarcini (tabel nr. 4) precum și a termenelor de îndeplinire a fiecărei activități prevăzute în caietul de sarcini. Se va putea utiliza, în cadrul acestui capitol al ofertei, drept modalitate de prezentare, structura din tabelele anterior precizate.

În cele ce urmează prezentăm o modalitate de prezentare a acestui capitol, urmând ca ofertantul, după caz, să completeze textul de mai jos (cu negru și fără fundal) și cu alte informații suplimentare, în corelare cu cerințele caietului de sarcini]

3.1. Modul de prestare a serviciilor

În conformitate cu cerințele caietului de sarcini, ne angajăm să derulăm viitorul contract în baza următorului mecanism:

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

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

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

5	Recepția serviciilor prestate	Serviciile se vor recepționa periodic, de regulă lunar sau cu o altă ritmicitate convenită de părți, această recepție având caracterul unei recepții parțiale a serviciilor.
		Recepția periodică (parțială) a serviciilor se va face în baza proceselor verbale de predare/primire a produselor recepționate, întocmite cu ocazia fiecărei livrări efectuate în perioada de referință supusă recepției periodice.
		La momentul recepției periodice a serviciilor se va întocmi un proces verbal de recepție parțială, în cadrul căruia se va evidenția atât volumul de produse livrate în perioada de referință cât și modul în care au fost respectate cerințele calitative și cantitative inclusiv modul în care au fost îndeplinite criteriile de performanță stipulate la cap. 3.3.2. din prezentul caiet de sarcini.
		Decontarea periodică a serviciilor prestate se va putea efectua doar în baza procesului verbal de recepție parțială întocmit conform celor prevăzute mai sus.
		Recepția finală se va efectua la finalizarea contractului, prin întocmirea unui proces verbal de recepție finală, în cadrul căruia se va evidenția modul în care prestatorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale asumate prin contract, acest document stând la baza efectuării ultimelor decontări din cadrul contractului precum și pentru emiterea documentului constatator, conform art. 166 din HG

Toate activitățile ce se vor presta în cadrul viitorului contract se vor realiza cu respectarea legislației și a reglementarilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectului contractului. Suntem de acord ca, pentru orice situație ce poate apărea și pentru care nu s-a prevăzut în mod clar modul în care trebuie acționat, atât noi cât și reprezentanți Beneficiarului să adoptăm acele activități care sunt necesare asigurării atingerii obiectivului contractului respectiv a criteriilor de performanță ale contractului, așa cum acestea au fost definite în caietul de sarcini

3.2. Detalii privind produsele ce se vor livra (meniuri)

Servicii de catering conform prevederilor PROGRAMULUI NAȚIONAL „MASĂ SĂNĂTOASĂ” – pentru MUNICIPIUL ROMAN, pentru un număr de:

1. **LOT 1** LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 827 elevi din 2 institutii de invatamant
2. **LOT 2** COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 640 elevi din 3 institutii de invatamant

Vor fi achiziționate maxim **101.223 de portii (LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 57.063 portii, LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 44.160 portii)** – care vor respecta cu strictete **ANEXA Nr. 2 - NORMELE MINIME OBLIGATORII - care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru prescolari și elevi și ANEXA nr 3 - SPECIFICATII TEHNICE - pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică de furnizare/servicii** – aferente HG 1171 din 30.12.2025.

Numarul de portii este maximal, decontarea se va face pe baza comenzilor efectiv lansate zilnic/saptamanal. Cantitatea de maxim 101.223 de portii (LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 57.063 portii, LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 44.160 portii) nu este considerata o comanda ferma, ci are rol ca si cantitatea cadru orientativa

Contractul va respecta în totalitate cerințele și caracteristicile tehnice ale **HG1171/2025- privind instituirea Programului național „Masa sanatoasa” – pentru MUNICIPIUL ROMAN**

Suntem de acord cu faptul că numărul efectiv de porții ce se vor comanda poate varia în funcție de grupul tinta.

Confirmăm faptul că propunerea financiară înaintată odată cu prezenta propunere tehnică are la bază numără maxim de meniuri mai sus precizat și înțelegem faptul că volumul viitorului contract de servicii de catering poate varia în funcție de numărul efectiv de meniuri ce se vor comanda pe parcursul derulării contractului.

Oferta va include **propunere de meniu** pentru tipurile de evenimente/porții solicitate (conform necesarului din documentație), incluzând pentru fiecare preparat:

- gramaj per porție,
- ingrediente principale,
- alergenii (conform reglementărilor aplicabile),
- valoare energetică estimată (kcal/porție) sau fișă tehnică internă

Ofertantul va descrie **standardele de calitate** (materii prime, prospețime, frecvența aprovizionării, condiții de depozitare, temperaturi).

Ofertantul va descrie **lanțul termic** pentru produse calde/reci și va preciza:

- temperaturi țintă la livrare,
- metode de menținere (cutii termoizolante, echipamente),
- timpi maximi între preparare–livrare–servire.

Ofertantul va prezenta **proceduri documentate** pentru:

- igienizare spații/echipamente,
- control dăunători,
- management alergeni,
- trasabilitate loturi,
- recepția materiilor prime,
- gestionarea neconformităților și retragerea/recall.

Ofertantul va descrie **tipurile de ambalaje** (primare/secundare), inclusiv:

- compatibilitate cu produse calde/reci,
- prevenirea contaminării încrucișate,
- colectare/deșeuri.

Se va prezenta un **sistem de monitorizare a serviciului**, cu indicatori minimi propuși (KPI), de exemplu:

- punctualitate livrare,
- temperatură la livrare,
- reclamații/100 porții,
- conformitate gramaj.

Ofertantul va descrie **procedura de gestionare reclamații**, inclusiv:

- termene de răspuns,
- măsuri corective,
- documente generate.

Ofertantul va include în oferta tehnică **fotografii relevante** pentru fiecare meniu propus (minimum 1 fotografie/meniu), care să evidențieze **produsul finit exact în forma în care va fi livrat**, inclusiv **modalitatea de ambalare** (ambalare individuală, tip ambalaj, mod de sigilare/închidere, etichetare – dacă este cazul) și prezentarea componentelor. Fotografiiile vor fi **clare, color** și vor fi inserate într-o **anexă distinctă** a ofertei, cu indicarea pentru fiecare imagine a:

- denumirii meniului și a codului/fișei tehnice aferente;
- gramajului total și al componentelor;
- descrierii succinte a ingredientelor și alergenilor principali;
- mențiunii „fotografie reală” sau „fotografie orientativă” (după caz).

Fotografiile depuse vor avea **rol de exemplificare și referință** și vor fi utilizate de Achizitor inclusiv în etapa de **verificare ulterioară a conformității produselor livrate** pe durata derulării contractului (aspect, componente, prezentare și ambalare), în cazul atribuirii contractului.

Nerespectarea cerinței (lipsa fotografiilor și/sau lipsa evidențierii ambalării pentru unul sau mai multe meniuri) conduce la considerarea ofertei ca **neconformă**.

4. RESURSELE UMANE ȘI MATERIALE PROPUSE A FI IMPLICATE ÎN EXECUȚIA CONTRACTULUI

În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte informații despre dotarea și personalul propus a fi implicat în cadrul viitorului contract de achiziții publice, conform cerințelor de la cap. 4. din Caietul de Sarcini.

În cele ce urmează prezentăm o modalitate de prezentare a acestui capitol, urmând ca ofertantul, după caz, să completeze textul de mai jos (cu negru și fără fundal) și cu alte informații suplimentare, în corelare cu cerințele caietului de sarcini]

ATENȚIE: la nivelul ofertei se vor prezenta 5 propuneri de sandviș, împreună cu buletine de analiză a valorilor nutriționale, realizate într-un laborator acreditat RENAR, ale caror valoare să fie mai mică de 300 kilocalorii. **ATENȚIE:** Fructul este exclus din calculul celor 300 kilocalorii. Nerespectarea cerinței duce la respingerea ofertei.

4.1. Resursele umane propuse a fi implicate în activitățile viitorului contract

În scopul îndeplinirii viitorului contract ne angajăm să asigurăm resursele umane necesare și suficiente pentru realizarea activităților contractului, conform graficului convenit între părți.

Toate activitățile ce se vor presta în cadrul viitorului contract se vor realiza cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectului contractului.

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

În acest sens prezentăm în tabelul de mai jos lista personalului propus pentru îndeplinirea contractului:

Nume și Prenume	Relația cu Operatorul economic oferat	Rolul propus în cadrul echipei	Modul de îndeplinire a cerințelor de igienă

Anexăm prezentei propuneri tehnice copii după documentele indicate în coloana 3 din tabelul de mai sus.

În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, vom intenționa să înlocuim una sau mai multe persoane nominalizate în tabelul de mai sus, înțelegem că acest lucru se poate realiza doar cu condiția ca persoanele noi propuse a fi implicate în derularea activităților contractului să dețină la rândul lor toate avizele/autorizările cerute de cadrul legal aplicabil. În acest sens, la cererea Beneficiarului vom transmite toate documentele care confirmă îndeplinirea acestor cerințe de personalul nou propus, nu mai târziu de momentul următoarei livrări.

Ofertantul va prezenta **organigrama echipei de proiect** și rolurile minime:

- coordonator contract,
- responsabil siguranță alimentară – autorizatie/cursuri igiena,
- bucătar/șef producție – autorizatie/cursuri igiena,
- personal livrare/servire (dacă e cazul) – autorizatie/cursuri igiena.
- Ofertantul va trebui să facă dovada deținerii unui specialist în industria alimentară (nutritionist)-Contract prestări servicii, contract de muncă, etc

4.2. Resursele materiale propuse a fi implicate în activitățile viitorului contract

În scopul îndeplinirii viitorului contract ne angajăm să asigurăm resursele materiale necesare și suficiente pentru îndeplinirea corespunzătoare a activităților contractului, conform graficului convenit între părți.

În acest sens prezentăm în tabelul de mai jos lista dotărilor propuse pentru îndeplinirea contractului:

Denumire dotare	Detalii	Nr. bucăți	Modul în care dispune de dotarea propusă	Autorizație sanitar-veterinară
0	1	2		3
<i>[introduceți numele și tipul dotării]</i>	<i>[introduceți detalii privind dotările propuse]</i>	<i>[introduceți numărul de bucăți]</i>	<i>[introduceți modul în care dispune]</i>	<i>[introduceți Detaliile autorizației]</i>

Anexăm prezentei propuneri tehnice copii după documentele indicate în coloana 3 din tabelul de mai sus.

[se vor anexa o copii după autorizațiile sanitar-veterinare ale unității în care urmează să fie preparate produsele precum și pentru mijloacele de transport de care dispune ofertantul, așa cum acestea au fost prezentate mai sus.

În orice situație, pentru a putea efectua livrările, ofertantul trebuie să aibă la dispoziție suficiente mijloace de transport autorizat sanitar veterinar, indiferent de modul în care dispune de acesta (proprietate, chirie, leasing, comodat, etc) -pentru a putea asigura transportul. Se va demonstra capacitatea de a transporta cu masinile detinute.

Ofertantul va indica de asemenea în aceasta secțiune alte comntracte pe care le are castigate în cadrul aceluia program ” conform prevederilor HG1171/2025- privind instituirea Programului național „Masa sanatoasă”- demonstrand ca are resursele umane, resursele de spațiu producție, resursele de transport și logistica necesară. Neincluderea acestor informații în oferta duce la declararea ofertei ca neconforme și respingerea acesteia.

Se va atașa, sub sancțiunea excluderii ofertei - Dovada deținerii unui sistem de management al siguranței alimentelor eliberat de o instituție abilitată în acest sens.

Ofertantul va prezenta dovada trasabilității printr-un exemplu complet (de la produs finit la materie primă), cu: cod lot, furnizor, dată recepție, condiții depozitare, fișă produs finit / etichetă.]

5. MODALITATEA DE ASUMARE A RESPECTĂRII CADRULUI LEGAL DIN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

Conform art. 51 din Legea 98/2016 la întocmirea prezentei oferte, SC..... Srl a ținut cont de reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii.

În acest sens prezentăm anexat și declarația noastră pe proprie răspundere cu privire la asumarea acestor cerințe legale.

[Se va anexa o Declarație pe proprie răspundere (model formulare) cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului și al relațiilor de muncă, conform cap. 6 din caietul de sarcini]

6. ANEXE LA PROPUNEREA TEHNICĂ

[Se vor prezenta, sub formă de anexe la propunerea tehnică , documentele de mai jos.]

Anexăm prezentei propuneri tehnice următoarele documente:

1. Copii după autorizațiile sanitare veterinare, conform informațiilor de la cap. 4.1. din propunerea tehnică. Se va atasat dovada unui contract activ pentru DDD si dovada efectuării DDD in ultimile 12 luni la intervale conform legii
 2. Declarație pe proprie răspundere privind respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social, al mediului și al relațiilor de muncă, conform informațiilor de la cap. 6 din propunerea tehnică. Se va atasa si Procedura de verificare a calitatii produselor inainte de a iesi din sectia de productie, de verificare a calitatii si conformitatii produselor cand ajung la destinatie inainte de consum. Ofertele care nu fac dovada ca respecta prevederile legale privind salariul minim obligatoriu (pragul minim legal și perioada maximă de 24 luni pe care se poate plăti un salariat cu salariul minim legal) și legea dialogului social (în mod particular este vorba de proba inițierii negocierilor colective pentru firmele cu peste 10 angajați precum și celelalte prevederi din aria obligațiilor de informare / consultare) -in acord cu Legii 283/2024 la data de 17 noiembrie 2024
 3. se va atasa procedura de actiune in caz de toxinfecție alimentara sau alte incentive pe durata implementarii contractului
 4. se va atasa chestionarul si dovezile – anexa formular T1
 5. fisa tehnologica pentru realizarea produsului – conform listei de cerinte din anexa
- Nota: prezentarea incompleta sau lipsa a documentelor de mai sus, duc la respingerea ofertei ca neconforma.

Numele Ofertantului:

Numele semnatarului:

Semnătura ofertantului:

FORMULARUL T1 – anexa la propunerea tehnica

Chestionar de calificare

Servicii de catering

Care este denumirea procedurii de achiziție?

Care este denumirea autorității contractante?

Care este data completării chestionarului?

Cine este reprezentantul operatorului economic?

1. Informații generale și capacitate de prestare

Nr.	Întrebare	Răspuns (bifați)	Documente justificative obligatorii
1	Care este denumirea completă, forma juridică, codul unic de înregistrare și sediul social al operatorului economic?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Certificat constatator ONRC sau document echivalent, emis recent. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
2	Care este adresa unității sau a unităților în care vor fi preparate produsele alimentare destinate contractului?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Document de înregistrare/autorizație pentru fiecare unitate de producție declarată. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
3	Cine este persoana desemnată pentru completarea chestionarului și care sunt datele sale de contact?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Împuternicire sau decizie de desemnare și datele de contact ale persoanei. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
4	Care este numărul total de angajați și câți dintre aceștia vor fi implicați în prepararea, ambalarea, transportul și livrarea produselor?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Extras REVISAL anonim și organigramă/listă de personal alocat contractului. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
5	Care este capacitatea zilnică maximă de producție și livrare, exprimată în număr de porții?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Declarație de capacitate, flux tehnologic și situație a echipamentelor principale. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
6	Ce experiență relevantă aveți în furnizarea serviciilor de catering comparabile ca volum, frecvență și cerințe?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Listă de contracte similare și minimum un document de confirmare/recomandare. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.

Nr.	Întrebare	Răspuns (bifați)	Documente justificative obligatorii
7	Intenționați să utilizați subcontractanți sau terți pentru preparare, ambalare, transport, livrare ori alte activități aferente contractului?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Declarație privind subcontractarea, semnată de reprezentantul legal. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
8	Dacă veți utiliza subcontractanți sau terți, care sunt denumirea, rolul, autorizațiile relevante și responsabilitățile fiecăruia?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Acord/contract de subcontractare, autorizații și documente de eligibilitate pentru fiecare terț. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
9	Cum asigurați continuitatea serviciului în cazul indisponibilității personalului, defectării echipamentelor, întreruperii utilităților sau blocării transportului?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Plan de continuitate a activității și lista soluțiilor de rezervă. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.

2. Autorizații și conformitate pentru siguranța alimentelor

Nr.	Întrebare	Răspuns (bifați)	Documente justificative obligatorii
10	Dețineți documentul de înregistrare sau autorizația sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor valabilă pentru activitățile și unitățile implicate în contract?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Document DSVSA valabil pentru fiecare activitate și unitate implicată. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
11	Dețineți toate avizele, autorizațiile sanitare și autorizațiile de funcționare aplicabile activităților de preparare, depozitare, transport și livrare?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Autorizații/avize sanitare și de funcționare aplicabile, în termen de valabilitate. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
12	Sunt mijloacele de transport al alimentelor înregistrate sau autorizate, igienizabile și adecvate tipurilor de produse care vor fi livrate?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Documente DSVSA ale vehiculelor și lista mijloacelor de transport utilizate. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
13	Ați fost sancționați, ați avut activitatea suspendată sau ați primit măsuri obligatorii din partea autorităților de control în ultimii trei ani?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Declarație pe propria răspundere și, dacă există, procese-verbale/decizii ale autorităților. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
14	Dacă au existat neconformități constatate de autorități, ce măsuri corective au fost implementate și cum a fost verificată eficacitatea lor?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Planuri de măsuri, dovezi de închidere și documente de reverificare a neconformităților. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
15	Aveți implementat și menținut un sistem de management al siguranței alimentelor bazat pe principiile HACCP?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Manual/plan HACCP, diagramă de flux și ultima dovadă de verificare sau revizuire. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.

Nr.	Întrebare	Răspuns (bifați)	Documente justificative obligatorii
16	Ce certificări voluntare dețineți în domeniul calității, siguranței alimentelor, mediului sau sănătății și securității în muncă?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Certificate valabile și rapoarte de audit/supraveghere aferente. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
17	Cum verificați și mențineți valabilitatea autorizațiilor, certificărilor și documentelor de conformitate pe durata contractului?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Registru de autorizații și certificări, cu responsabili și termene de expirare. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.

3. HACCP, igienă și control operațional

Nr.	Întrebare	Răspuns (bifați)	Documente justificative obligatorii
18	Ați identificat pericolele biologice, chimice, fizice și alergice asociate fiecărei etape de recepție, depozitare, preparare, răcire, ambalare, transport și servire?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Analiza pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fluxul de catering. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
19	Care sunt punctele critice de control stabilite pentru fluxul de catering și cum sunt monitorizate limitele critice?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Planul HACCP cu PCC, limite critice, monitorizare și responsabilități. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
20	Cum sunt înregistrate, analizate și soluționate abaterile de la limitele critice și celelalte neconformități de proces?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură și minimum un model de înregistrare a abaterilor/acțiunilor corective. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
21	Cum preveniți contaminarea încrucișată între materii prime, produse gata pentru consum, alergeni, ambalaje și ustensile?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură de prevenire a contaminării încrucișate și plan de zonare/separare. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
22	Cum asigurați separarea circuitelor curate și murdare și respectarea fluxului tehnologic în spațiile de producție?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Schiță a fluxurilor tehnologice și procedură privind circuitele curate/murdare. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
23	Ce programe documentate aplicați pentru curățenie, dezinfecție, verificarea eficacității igienizării și controlul dăunătorilor?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Plan de igienizare, fișe de execuție/verificare și contract DDD valabil. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
24	Cum controlați calitatea apei și a gheții utilizate la preparare, igienizare sau răcire?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Buletine de analiză a apei și, dacă este cazul, evidențe privind gheața. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
25	Cum controlați starea, întreținerea, calibrarea și verificarea echipamentelor de preparare, răcire, păstrare și măsurare a temperaturii?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Plan de mentenanță/calibrare și ultimele buletine sau certificate de verificare. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.

Nr.	Întrebare	Răspuns (bifați)	Documente justificative obligatorii
26	Cum gestionați obiectele casante, corpurile străine și riscul de contaminare fizică a produselor?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură pentru sticlă/corpuri străine și registrul incidentelor/verificărilor. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
27	Cum asigurați condițiile igienice ale ambalajelor și compatibilitatea materialelor care intră în contact cu alimentele?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Declarații de conformitate pentru materialele în contact cu alimentele și specificații de ambalaj. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.

4. Materii prime, meniuri, alergeni și trasabilitate

Nr.	Întrebare	Răspuns (bifați)	Documente justificative obligatorii
28	Cum evaluați, aprobați și monitorizați furnizorii de materii prime, ingrediente, ambalaje și servicii critice?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură de aprobare a furnizorilor și lista furnizorilor aprobați. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
29	Cum verificați la recepție conformitatea, integritatea, termenul de valabilitate, lotul și temperatura produselor?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură/fișă de recepție și minimum un exemplu completat, anonimizat. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
30	Cum asigurați trasabilitatea materiilor prime și a produselor finite pe loturi, de la furnizor până la locul și data livrării?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură de trasabilitate și exemplu de trasare completă pentru un lot. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
31	Puteți identifica rapid toate livrările afectate și destinatarii acestora în cazul retragerii unui lot?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură de retragere/recall și raportul ultimului test de trasabilitate. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
32	Cum stabiliți, validați și respectați termenele de valabilitate sau intervalele maxime dintre preparare și consum?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Studii/justificări de valabilitate, specificații și procedura de control al termenelor. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
33	Cum elaborați și aprobați rețetele, gramajele, meniurile și specificațiile produselor livrate?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Fișe tehnice de produs, rețetar, gramaje și circuitul documentat de aprobare. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
34	Cum identificați, controlați și comunicați alergeni pentru fiecare preparat și cum gestionați modificările de ingrediente sau rețetă?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Matricea alergenilor, procedura de control și modele de informare/etichetare. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
35	Puteți furniza, după caz, meniuri pentru alergii, intoleranțe, regimuri medicale, cerințe religioase sau preferințe alimentare, fără risc de substituie ori contaminare încrucișată?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură pentru meniuri speciale și exemple de meniuri/fișe tehnice aprobate. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.

Nr.	Întrebare	Răspuns (bifați)	Documente justificative obligatorii
36	Cum asigurați corectitudinea etichetării, inclusiv denumirea produsului, ingredientele, alergenii, cantitatea, lotul, condițiile de păstrare și termenul de consum?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Modele de etichete și procedura de verificare/eliberare a etichetelor. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
37	Cum păstrați probele alimentare sau contraprobe și evidențele aferente, atunci când această obligație este aplicabilă?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură de recoltare/păstrare a probelor și registru de probe, dacă este aplicabil. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.

5. Temperatură, transport și livrare

Nr.	Întrebare	Răspuns (bifați)	Documente justificative obligatorii
38	Ce limite de temperatură aplicați pentru preparatele calde, refrigerate și congelate pe parcursul depozitării, transportului și predării?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Specificație privind limitele de temperatură pentru fiecare categorie de produse. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
39	Cum monitorizați și înregistrați temperaturile la preparare, răcire, încărcare, transport și livrare?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Formulare/registre de temperatură și minimum un exemplu completat pe întregul flux. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
40	Ce măsuri luați atunci când temperatura, timpul de livrare, integritatea ambalajului sau condițiile de transport nu sunt conforme?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură pentru abateri de temperatură/timp și formular de produs neconform. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
41	Cum asigurați lanțul frigorific sau menținerea la cald pe întreaga durată dintre finalizarea preparării și predare?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură pentru lanț frigorific/menținere la cald și înregistrări reprezentative. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
42	Cum sunt curățate, dezinfectate și verificate vehiculele, containerele izoterme și echipamentele folosite la transport?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Program de igienizare pentru vehicule/containere și fișe recente de execuție. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
43	Cum preveniți amestecarea, deteriorarea, contaminarea și substituirea comenzilor în timpul încărcării, transportului și predării?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură de încărcare, sigilare, identificare și predare a comenzilor. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
44	Cum confirmați cantitatea, ora, locația, temperatura și conformitatea fiecărei livrări?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Model de aviz/proces-verbal de predare cu câmpuri pentru cantitate, oră și temperatură. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.

Nr.	Întrebare	Răspuns (bifați)	Documente justificative obligatorii
45	Ce procedură aplicați pentru întârzieri, livrări incomplete, produse deteriorate sau refuzate și în ce termen puteți înlocui produsele neconforme?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură pentru livrări neconforme și angajament privind termenul de înlocuire. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.

6. Personal, SSM și situații de urgență

Nr.	Întrebare	Răspuns (bifați)	Documente justificative obligatorii
46	Cum este organizată activitatea de prevenire și protecție în domeniul sănătății și securității în muncă în cadrul companiei?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Decizie internă, contract cu serviciul extern SSM sau documente ale serviciului intern. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
47	Ați identificat și evaluat riscurile profesionale pentru activitățile de bucătărie, depozitare, manipulare, transport și livrare?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Evaluări de risc SSM pentru posturile și activitățile relevante. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
48	Aveți un plan de prevenire și protecție și instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru activitățile relevante contractului?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Plan de prevenire și protecție și lista instrucțiunilor proprii aplicabile. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
49	Aveți programe și tematici de instruire SSM și situații de urgență pentru personalul implicat în prestarea serviciilor?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Programe/tematici de instruire și fișe de instruire reprezentative, anonimizate. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
50	Cum verificați instruirea, competența și autorizarea personalului care utilizează echipamente de muncă ori desfășoară activități pentru care este necesară o calificare sau autorizare?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Lista calificărilor/autorizărilor și copii ale documentelor valabile. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
51	Ce echipamente individuale de protecție și articole de igienă sunt stabilite și acordate personalului de producție, manipulare și livrare?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Normativ intern EIP și evidențe de acordare către personalul relevant. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
52	Cum asigurați supravegherea sănătății lucrătorilor și efectuarea la termen a examenelor medicale corespunzătoare riscurilor profesionale și lucrului cu alimente?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Contract de medicina muncii, fișe de aptitudine valabile și centralizator anonim. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
53	Cum împiedicați accesul la manipularea alimentelor al persoanelor cu simptome sau afecțiuni care pot compromite siguranța produselor?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură de raportare a stării de sănătate și de excludere/revenire la lucru. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.

Nr.	Întrebare	Răspuns (bifați)	Documente justificative obligatorii
54	Au fost desemnate și instruite persoane pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuare?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Decizii de desemnare și certificate/fișe de instruire pentru personalul desemnat. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
55	Ce echipamente de primă intervenție, sisteme de detectare și mijloace de evacuare sunt disponibile și cum le verificați periodic?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Inventar al mijloacelor PSI/evacuare și ultimele dovezi de verificare. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
56	Ce instrucțiuni și exerciții aplicați pentru incendiu, scurgeri de gaz, pană de curent, cutremur, inundație sau alte situații de urgență relevante?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Plan de urgență/evacuare, instrucțiuni și proces-verbal al ultimului exercițiu. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
57	Cum gestionați în siguranță substanțele chimice de curățare și dezinfecție și cum asigurați accesul la fișele cu date de securitate?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Lista substanțelor chimice, fișe cu date de securitate și instrucțiuni de utilizare/depozitare. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.

7. Mediu și gestionarea deșeurilor

Nr.	Întrebare	Răspuns (bifați)	Documente justificative obligatorii
58	Cine este responsabil pentru protecția mediului și gestionarea deșeurilor în cadrul companiei?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Decizie de desemnare sau contract pentru responsabilitatea de mediu/deșeuri. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
59	Cum colectați separat și predați către operatori autorizați deșeurile menajere, biodegradabile, uleiurile alimentare uzate, cartonul, plasticul, sticla și deșeurile periculoase?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Contracte cu operatori autorizați și documente de predare pentru categoriile generate. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
60	Cum păstrați evidența cantităților și documentelor de predare pentru deșeurile generate de activitatea de catering?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Registru/evidență a deșeurilor și documente de transport/predare reprezentative. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
61	Ce măsuri aplicați pentru prevenirea risipei alimentare și valorificarea sau eliminarea legală a surplusurilor și produselor neconforme?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Plan de prevenire/reducere a risipei alimentare și evidențe ale măsurilor aplicate. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
62	Ce măsuri aplicați pentru reducerea ambalajelor de unică folosință, a consumului de apă și energie și a emisiilor generate de transport?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Politică/plan de mediu și evidențe privind consumurile, ambalajele sau flota. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.

8. Incidente, reclamații și asigurarea calității

Nr.	Întrebare	Răspuns (bifați)	Documente justificative obligatorii
63	Ați avut în ultimii trei ani incidente de siguranță alimentară, suspiciuni sau cazuri confirmate de toxiinfecție alimentară, retrageri de produse ori reclamații majore?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Declarație semnată și registrul incidentelor/retragerilor/reclamațiilor pe ultimii trei ani. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
64	Cum au fost investigate incidentele și ce acțiuni corective și preventive au fost implementate?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Rapoarte de investigare și dovezi de implementare/verificare a acțiunilor. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
65	Ce procedură aplicați pentru notificarea imediată a autorității contractante și, după caz, a autorităților competente în cazul unui risc pentru sănătatea consumatorilor?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură de gestionare și notificare a incidentelor de siguranță alimentară. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
66	Cum înregistrați, analizați și soluționați reclamațiile privind calitatea, cantitatea, temperatura, etichetarea, alergenii sau timpul de livrare?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Procedură de reclamații și registru anonimizat cu termene și soluții. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
67	Ce indicatori folosiți pentru monitorizarea calității serviciului și cât de des sunt analizați?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Lista indicatorilor/KPI și cel mai recent raport de analiză a performanței. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
68	Dețineți o poliță valabilă de asigurare de răspundere civilă sau profesională care acoperă activitatea de catering și eventualele prejudicii cauzate beneficiarilor?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Poliță și certificat de asigurare valabile, cu limitele și riscurile acoperite. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
69	Ați avut în ultimii doi ani accidente de muncă soldate cu incapacitate temporară, invaliditate sau deces în activitățile relevante?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Registrele obligatorii de accidente/extrase anonimizate și declarație semnată. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.
70	Cum verificați periodic conformarea legală și implementarea măsurilor SSM, situații de urgență, mediu și siguranța alimentelor?	☐ DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL	Program de audit/verificare, ultimul raport și planul de acțiuni rezultat. Pentru „NU ESTE CAZUL”: justificare semnată.

Nota: prezentarea incompleta sau lipsa a documentelor de mai sus, duc la respingerea ofertei ca neconforma.

ANEXA Lista cerinte fisa tehnologica

Lista de cerințe pe care trebuie să le conțină fișa tehnologică pentru realizarea unui sandwich:

1. Denumirea completă a produsului.
2. Codul intern al produsului.
3. Codul sau numărul versiunii fișei tehnologice.
4. Data întocmirii și data ultimei revizuirii.
5. Persoana care a întocmit fișa.
6. Persoana care a verificat și aprobat fișa.
7. Descrierea sandwichului și categoria de produs.
8. Fotografia sau schița produsului finit.
9. Gramajul net al unui sandwich.
10. Numărul de sandwichuri corespunzător unui lot de producție.
11. Cantitatea totală produsă într-un schimb sau într-o zi.
12. Lista completă a ingredientelor și materiilor prime.
13. Codul intern al fiecărei materii prime.
14. Furnizorul aprobat pentru fiecare materie primă.
15. Unitatea de măsură a fiecărui ingredient.
16. Cantitatea brută necesară din fiecare ingredient.
17. Cantitatea netă utilizată din fiecare ingredient.
18. Pierdere tehnologică pentru fiecare ingredient, exprimată cantitativ.
19. Procentul pierderii tehnologice pentru fiecare ingredient.
20. Cauza pierderii tehnologice: curățare, porționare, feliere, scurgere, evaporare, rebut sau expirare.
21. Cantitatea recuperabilă sau reutilizabilă, dacă este cazul.
22. Cantitatea de deșeu generată din fiecare materie primă.
23. Randamentul fiecărei materii prime.
24. Costul de achiziție al fiecărei materii prime.
25. Costul materiei prime raportat la unitatea de măsură.
26. Costul fiecărui ingredient pentru un sandwich.
27. Costul total al materiilor prime pentru un sandwich.
28. Costul materiilor prime pentru întregul lot.
29. Termenul de valabilitate al fiecărei materii prime.

30. Condițiile de temperatură și umiditate pentru depozitarea materiilor prime.
31. Stocul minim necesar pentru fiecare materie primă.
32. Stocul de siguranță pentru fiecare materie primă.
33. Cantitatea minimă de comandă impusă de furnizor.
34. Termenul normal de aprovizionare pentru fiecare materie primă.
35. Termenul maxim acceptabil de aprovizionare.
36. Frecvența aprovizionării.
37. Costul transportului de aprovizionare.
38. Costul recepției cantitative și calitative.
39. Costurile de descărcare a materiilor prime.
40. Costurile analizelor, verificărilor și controalelor la recepție.
41. Costul depozitării materiilor prime pe zi, kilogram, palet sau unitate.
42. Numărul maxim de zile de depozitare înainte de utilizare.
43. Costul pierderilor din expirare, degradare sau manipulare.
44. Ordinea exactă a operațiunilor tehnologice.
45. Descrierea fiecărei operațiuni de preparare.
46. Echipamentul sau utilajul utilizat la fiecare operațiune.
47. Numărul de angajați necesari pentru fiecare operațiune.
48. Calificarea sau autorizarea necesară personalului.
49. Timpul necesar pentru pregătirea și igienizarea postului de lucru.
50. Timpul necesar pentru pregătirea ingredientelor.
51. Timpul de spălare și curățare a ingredientelor.
52. Timpul de feliere și porționare.
53. Timpul de preparare termică, dacă este cazul.
54. Timpul de răcire a ingredientelor preparate.
55. Timpul efectiv de asamblare a unui sandwich.
56. Timpul de asamblare a unui lot.
57. Timpul de ambalare și etichetare.
58. Timpul de control al calității.
59. Timpul total de producție pentru un sandwich.

60. Timpul total de producție pentru un lot.
61. Capacitatea de producție pe oră.
62. Temperatura materiilor prime înainte de utilizare.
63. Temperatura produsului în timpul preparării.
64. Temperatura produsului finit.
65. Temperatura obligatorie de depozitare a sandwichului.
66. Durata maximă de depozitare a produsului finit.
67. Termenul de valabilitate al sandwichului.
68. Intervalul maxim dintre preparare și livrare.
69. Condițiile de igienă și siguranță alimentară pentru fiecare etapă.
70. Punctele critice de control stabilite prin sistemul HACCP.
71. Limitele critice și modul de monitorizare a acestora.
72. Criteriile de acceptare sau respingere a produsului finit.
73. Alergenii conținuți de produs.
74. Măsurile pentru prevenirea contaminării încrucișate.
75. Informațiile nutriționale ale produsului.
76. Valoarea energetică a produsului.
77. Tipul ambalajului primar.
78. Tipul ambalajului secundar și de transport.
79. Cantitatea de material de ambalare necesară pentru un sandwich.
80. Costul ambalajului primar.
81. Costul ambalajului secundar.
82. Costul etichetei.
83. Costul sigiliilor, benzilor sau consumabilelor auxiliare.
84. Costul lăzilor, navetelor, containerelor sau cutiilor de transport.
85. Numărul de utilizări estimat pentru ambalajele reutilizabile.
86. Costul amortizat al ambalajelor reutilizabile pe sandwich.
87. Costul colectării ambalajelor reciclabile.
88. Costul sortării și depozitării temporare a ambalajelor reciclabile.
89. Costul transportului ambalajelor către reciclator.
90. Costul preluării ambalajelor returnabile de la beneficiar.

91. Costul spălării și dezinfectării ambalajelor reutilizabile.
92. Venitul sau reducerea de cost obținută din reciclare.
93. Cantitatea totală de deșeuri de ambalaje generată.
94. Timpul necesar pregătirii comenzilor pentru expediere.
95. Timpul de încărcare în mijlocul de transport.
96. Numărul de persoane necesare pentru încărcare.
97. Costul cu personalul de încărcare.
98. Costul echipamentelor utilizate la încărcare.
99. Timpul de transport până la beneficiar.
100. Distanța de transport.
101. Costul combustibilului sau energiei utilizate pentru transport.
102. Costul conducătorului auto și al personalului însoțitor.
103. Costul amortizării mijlocului de transport.
104. Costul asigurării, taxelor rutiere și întreținerii vehiculului.
105. Costul echipamentelor frigorifice sau izoterme.
106. Costul monitorizării temperaturii în timpul transportului.
107. Costul igienizării mijlocului de transport.
108. Costul eventualelor curse suplimentare sau retururi.
109. Timpul de descărcare la beneficiar.
110. Costul personalului implicat în descărcare.
111. Costul manipulării și predării produselor.
112. Costul preluării produselor refuzate sau neconforme.
113. Costul înlocuirii produselor neconforme.
114. Costul total al salariilor personalului direct productiv.
115. Costul contribuțiilor și taxelor salariale.
116. Costul sporurilor, orelor suplimentare și muncii în zile nelucrătoare.
117. Costul echipamentului individual de protecție.
118. Costul articolelor de igienă personală.
119. Costul instruirii personalului.
120. Costul examenelor medicale și al analizelor obligatorii.
121. Costul energiei electrice utilizate în producție.

122. Costul gazelor naturale sau al altor combustibili.
123. Costul apei și canalizării.
124. Costul energiei pentru refrigerare și congelare.
125. Costul detergenților și dezinfectanților.
126. Costul serviciilor de dezinfecție, dezinfecție și deratizare.
127. Costul consumabilelor de producție și curățenie.
128. Costul mentenanței preventive și corective a utilajelor.
129. Costul verificării și calibrării echipamentelor.
130. Amortizarea fiecărui utilaj folosit la producție.
131. Amortizarea echipamentelor frigorifice.
132. Amortizarea mobilierului și a dotărilor de lucru.
133. Amortizarea sistemelor informatice utilizate.
134. Costul chiriei spațiilor de producție.
135. Costul chiriei spațiilor de depozitare.
136. Costul chiriei spațiilor administrative.
137. Costul asigurării spațiilor, utilajelor și activității.
138. Costul serviciilor de pază și securitate.
139. Costul serviciilor SSM, PSI, mediu și medicina muncii.
140. Costul analizelor de laborator și al probelor alimentare.
141. Costul implementării și menținerii sistemului HACCP.
142. Costul certificărilor și auditurilor externe.
143. Costurile administrative și de management.
144. Costurile de contabilitate, salarizare și resurse umane.
145. Costurile IT, licențele software și comunicațiile.
146. Costurile de trasabilitate, etichetare și arhivare.
147. Costurile cu gestionarea reclamațiilor și incidentelor.
148. Costurile cu pierderile din produse neconforme.
149. Costurile cu rebuturile și produsele expirate.
150. Costurile cu colectarea și eliminarea deșeurilor alimentare.
151. Costurile cu uleiurile alimentare uzate, dacă este cazul.
152. Costurile cu asigurarea continuității activității și capacitățile de rezervă.
153. Costul total direct pentru un sandwich.

154. Costul total indirect alocat unui sandwich.
155. Costul logistic total pentru un sandwich.
156. Costul complet de producție și livrare pentru un sandwich.
157. Rezerva pentru pierderi și situații neprevăzute.
158. Procentul de cheltuieli generale alocat produsului.
159. Marja de profit propusă.
160. Prețul de vânzare fără TVA.
161. Valoarea TVA.
162. Prețul final cu TVA.
163. Costul și prețul pentru întregul lot.
164. Cantitatea minimă economică pentru lansarea unui lot.
165. Pragul de rentabilitate exprimat în număr de sandwichuri.
166. Metoda de repartizare a costurilor indirecte asupra produsului.
167. Perioada de referință a prețurilor și costurilor folosite.
168. Frecvența actualizării costurilor și a fișei tehnologice.
169. Persoanele responsabile pentru verificarea cantităților, timpilor și costurilor.
170. Documentele justificative care susțin fiecare tarif, consum, timp și cost înscris în fișă.

Nota: prezentarea incompleta sau lipsa a documentelor de mai sus, duc la respingerea ofertei ca neconforma.

FORMULARUL F

PROPUNERE FINANCIARĂ- lot

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

Obiectul contractului: Servicii de catering conform prevederilor PROGRAMULUI NAȚIONAL „MASĂ SĂNĂTOASĂ” – pentru MUNICIPIUL ROMAN, pentru un număr de:

1. **LOT 1** LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 827 elevi din 2 institutii de invatamant
2. **LOT 2** COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 640 elevi din 3 institutii de invatamant

Către: MUNICIPIUL ROMAN

După examinarea Documentației de atribuire, subsemnații, ne angajăm să semnăm Contractul ce rezultă din această procedură și să demarăm, să realizăm și să finalizăm activitățile specificate în Contract în conformitate cu Documentația de atribuire și cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară.

În concordanță cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară și pe baza informațiilor furnizate de Autoritatea Contractantă până la momentul depunerii Ofertei:

i. ofertăm prețul total de RON [introduceți suma în cifre și litere din Propunerea Financiară, pentru tot volumul de servicii], fără TVA, la care se adaugă TVA de [introduceți suma în cifre și litere],

Subsemnatul, prin semnarea acestei Oferte declară că:

i. am examinat conținutul Documentației de Atribuire, inclusiv amendamentul(ele), comunicate până la data depunerii Ofertelor pentru « Servicii de catering conform prevederilor PROGRAMULUI NAȚIONAL „MASĂ SĂNĂTOASĂ” – pentru MUNICIPIUL ROMAN, pentru un număr de

1. **LOT 1** LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 827 elevi din 2 institutii de invatamant
Sau/si
2. **LOT 2** COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 640 elevi din 3 institutii de invatamant

și răspunsurile la solicitările de clarificări publicate de Autoritatea Contractantă ce reprezintă documentele achiziției comunicate de Autoritatea Contractantă în legătură cu procedura la care depunem Oferta;

ii. am examinat cu atenție, am înțeles și am acceptat prin această Ofertă, prevederile legislației și regulamentelor aplicabile acestei proceduri, așa cum au fost acestea comunicate prin documentele achiziției.

iii. avem o înțelegere completă a documentelor achiziției comunicate, le acceptăm în totalitate, fără nici rezervă sau restricție, înțelegem și acceptăm cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile incluse în anunțul publicitar și documentele achiziției;

iv. după ce am examinat cu atenție documentele achiziției și avem o înțelegere completă asupra acestora ne declarăm mulțumiți de calitatea, cantitatea și gradul de detaliere a

acestor documente;

v. documentele achiziției au fost suficiente și adecvate pentru pregătirea unei Oferte exacte și Oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea;

vi. am înțeles că am avut obligația de a identifica și semnaliza Autorității Contractante, pe perioada pregătirii Ofertei, până în data limită de depunere a acesteia, orice omisiuni, neconcordanțe în legătură cu și pentru realizarea activităților în cadrul contractului;

vii. suntem de acord și acceptăm în totalitate responsabilitatea din punct de vedere tehnic și comercial asociată documentelor achiziției și acceptăm aceeași responsabilitate față de Autoritatea Contractantă în ce privește aceste documente ca și cum noi am fi pregătit aceste documente;

viii. am citit, am înțeles pe deplin, acceptăm și suntem de acord cu aplicarea indicatorilor de performanță incluși în Contract ca bază pentru emiterea documentelor constatatoare, finalizarea activităților și obținerea rezultatelor.

Suntem de acord ca Oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioadă de 60 de zile de la data depunerii Ofertelor și că transmiterea acestei Oferte ne va ține răspunzători. Suntem de acord că aceasta poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.

Subsemnatul, în calitate de reprezentant al Ofertantului[introduceți denumirea completă] în această procedură declar că:

i. nu am făcut și nu vom face nicio încercare de a induce în eroare alți operatori economici pentru a depune sau nu o Ofertă cu scopul de a distorsiona competiția

ii. noi, împreună cu subcontractanții și terții susținători nu ne aflăm în nici o situație de conflict de interes, așa cum este acesta descris în Legea nr. 98/2016 și ne angajăm să anunțăm imediat Autoritatea Contractantă despre apariția unei astfel de situații atât pe perioada evaluării Ofertelor cât și pe perioada derulării Contractului

iii. am citit și înțeles pe deplin conținutul prevederilor contractuale din Documentația de Atribuire, inclusiv dar fără a se limita la cuprinsul articolelor privind cazurile de denunțare unilaterală din contract și acceptăm expres conținutul lor și efectele lor juridice.

iv. până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această Ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de MUNICIPIUL ROMAN, prin care Oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un angajament ferm pentru noi.

v. Înțelegem că Autoritatea Contractantă

a. nu este obligată să continue această procedură de atribuire și că își rezervă dreptul de a anula procedura de licitație în orice moment ca urmare a întrunirii condițiilor legale.

b. nu este obligată să accepte Oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă Ofertă pe care o poate primi.

c. în niciun caz nu va fi răspunzătoare pentru eventuale prejudicii determinate de situațiile menționate anterior și garantăm că nu vom ține Autoritatea Contractantă răspunzătoare într-o astfel de situație.

vi. Dacă Oferta noastră va fi acceptată, ne angajăm să asigurăm o garanție de bună execuție de 10% din prețul Contractului.

vii. Confirmăm că nu participăm în cadrul acestei proceduri pentru atribuirea Contractului pentru care transmitem această Ofertă în nicio altă Ofertă indiferent sub ce formă (individual, ca membru într-o asocierie, în calitate de subcontractant).

Numele Ofertantului:
 Numele semnatarului:
 Semnătura ofertantului:
 DATA:

ANEXA 1
la propunerea financiară

« Servicii de catering conform prevederilor **HG1171/2025- privind instituirea Programului national „Masa sanatoasa”- pentru MUNICIPIUL ROMAN**, pentru un numar de

1. **LOT 1** LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN- 827 elevi din 2 institutii de invatamant
2. **LOT 2** COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 640 elevi din 3 institutii de invatamant

Nr. crt.	Serviciile oferate	UM	Volum servicii	PU (fără	Preț total -fără TVA-	TVA	Preț total -cu TVA-
1	Servicii pentru prepararea și livrarea de meniuri, cu conținutul conform cerintelor caietului sarcini	Meniu	LOT 1 LICEUL CU PROGRAM SPORTIV ROMAN 57.063 portii Si/sau LOT 2 COLEGIUL TEHNIC DANUBIANA- 44.160 portii portii				
VALOARE TOTALĂ SERVICII							

- Se vor atasa la oferta toate detalierile conform caietului de sarcini

Numele Ofertantului:
 Numele semnatarului:
 Semnătura ofertantului:
 DATA:
