

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

(Instrucțiuni pentru ofertanți)



Secțiunea I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1. Denumire și adrese

Denumire: COMUNA CRASNA

Adresa: Satul Cărpiniș, Strada Principală, nr. 21, Comuna Crasna, Județul Gorj

Localitate: CRASNA

Cod poștal: 217169

Țara: România

Cod unic de înregistrare: 4666452

Persoana de contact: VAMVU AUREL

Telefon: +40 0253474101/ fax 0253474101

E-mail: primariacrasna@yahoo.com

Adresa/ele de internet (dacă este cazul): www.crasnagorj.ro

I.2 Principala activitate sau principalele activități ale autorității contractante

Tipul organizației: UAT

Activitatea principală: Servicii generale ale administrațiilor publice locale

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei entități

DA ☐ NU ☐

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante, respectiv **SCOALA GIMNAZIALA CARPINIS**, cu sediul în comuna CRASNA, sat Carpinis, județul Gorj

I.3. Comunicare

Informații și/sau clarificări referitoare la procedură pot fi obținute la datele de contact de la pct. I.1. de mai sus.

Documentația de atribuire se regăsește:

a) Publicată pe site-ul autorității contractante (www.crasnagorj.ro) secțiunea „Anunturi”

Operatorii economici interesați pot transmite autorității contractante solicitări de clarificări cu privire la conținutul documentației de atribuire, 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: în a 3-a zi înainte de termenul limită de depunere a ofertelor;

ii) Modalitatea de transmitere a solicitărilor de clarificări: prin e-mail

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

i) Termenul în care se vor publica răspunsurile: cu cel puțin 24 ore înainte de termenul limită de depunere a ofertelor;

ii) Modalitatea de transmitere a răspunsurilor la solicitările de clarificări: prin publicarea atât a textului solicitărilor de clarificări cât și a răspunsurilor aferente, pe site-ul autorității contractante, indicat la punctul I.1. de mai sus, secțiunea („Anunturi”).

Termenul limită de depunere a ofertelor la care se face referire mai sus este cel indicat în cadrul anunțului publicat pe site-ul COMUNEI CRASNA (www.crasnagorj.ro), secțiunea („Anunturi”).

I.4. Sursa de finanțare

Fonduri alocate de la bugetul de stat conform Hotărârii Guvernului nr. 1171/2025 privind instituirea Programului Național „Masă sănătoasă” în anul 2026

După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare

DA ☐ NU ☒

Secțiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Denumire contract

Furnizarea serviciilor de catering pentru școli – CPV 55524000-9, respectiv furnizarea unei mese calde în regim de catering pentru preșcolarii și elevii din unitățile de învățământ de pe raza comunei Crasna, în perioada desfășurării cursurilor școlare 11.05.2026 – 31.12.2026, în cadrul Programului național „Masă sănătoasă”, conform HG nr. 1171/2025.

II.2) Coduri CPV aferente obiectului contractului

Cod CPV: 55524000-9-Servicii de catering pentru școli (rev. 2)

Cod CPV secundar: nu e cazul

II.3) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor

Tip achiziție: SERVICII

Servicii din categoria „Serviciilor sociale și alte servicii specifice” din Anexa 2 din Legea 98/2016

Locul de prestare a serviciilor: Școala Gimnaziala Cărpiniș și unitățile arondate acesteia, din comuna CRASNA, județul Gorj.

II.4) Descrierea succintă a obiectului contractului

Programul național „Masă sănătoasă” are ca scop sprijinirea accesului la educație și asigurarea unei alimentații echilibrate pentru elevi și preșcolari.

Serviciile constau în furnizarea zilnică a unei mese calde, în regim catering, în zilele în care se desfășoară cursuri, conform prevederilor HG nr. 1171/2025.

Valoarea estimată

Număr beneficiari: **217 elevi și preșcolari**

Număr estimat zile în perioada desfășurării cursurilor școlare 11.05.2026 – 31.12.2026: **97 zile**

Valoare maximă/zi/beneficiar: **16,5 lei (TVA inclus)**

Valoarea estimată a contractului:

$217 \times 97 \times 16,5 = 347.308,50$ lei (TVA inclus)

Valoare fără TVA: **312.890,5 lei**

Serviciile vor începe la data semnării contractului de servicii de către ambele părți și se vor presta pe bază de comenzi zilnice emise de către reprezentanții Școlii Gimnaziale Carpinis, în funcție de numărul de elevi și preșcolari prezenți la cursuri, conform cerințelor caietului de sarcini anexat la prezenta. Numărul total de meniuri pentru o zi nu poate să fie mai mare de 217.

II.5. Valoarea estimată

Valoarea estimată a contractului:

$217 \times 97 \times 16,5 = 347.308,50$ lei (TVA inclus)

Valoare fără TVA: **312.890,5 lei**

II.6. Durata contractului

Durata contractului este de la data semnării acestuia și până la data de 31.12.2026

II.7. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire este **„cel mai bun raport calitate preț”**, având la bază clasamentul întocmit pentru toate ofertele declarate admisibile și conforme.

Evaluarea ofertelor se va realiza prin acordarea de puncte pentru preț și pentru elemente de calitate, după cum urmează:

1. Preț – 60 puncte

Punctajul se acordă ofertei cu cel mai mic preț, celelalte oferte fiind punctate proporțional:

$$P = (\text{preț minim} / \text{preț ofertat}) \times 60$$

2. Calitate – 40 puncte

Evaluarea componentei de calitate se va face pe baza următoarelor elemente:

a) Procent alocat materiei prime – maxim 25 puncte

Ofertanții vor prezenta defalcarea costurilor pe porție.

- procent minim obligatoriu: **40%**
- ofertele sub acest prag vor fi considerate **neconforme**

Punctajul se acordă astfel:

- 40% → 10 puncte
- peste 40% → punctaj proporțional până la maximum 25 puncte

Se va acorda punctaj mai mare ofertelor care alocă un procent mai ridicat materiei prime, în vederea asigurării calității alimentelor.

b) Durata de livrare de la momentul preparării – maxim 15 puncte

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică timpul estimat dintre finalizarea preparării hranei și momentul livrării la unitățile de învățământ.

Punctajul se acordă astfel:

- ≤ 60 minute → 15 puncte
- între 61 – 90 minute → 10 puncte
- între 91 – 120 minute → 5 puncte
- peste 120 minute → 0 puncte

Durata de livrare va fi justificată prin prezentarea graficului de livrare și a modului de organizare a transportului.

Ofertantul va prezenta:

- locația unității de producție (adresă exactă)
- graficul de livrare pe fiecare punct (ore concrete)
- traseul de transport
- numărul și tipul mijloacelor de transport

Durata de livrare reprezintă intervalul de timp dintre finalizarea preparării produselor alimentare și momentul livrării acestora la unitățile de învățământ, fiind considerată un indicator al prospețimii și calității produselor.

Justificarea criteriului de atribuire:

Criteriul de atribuire a fost stabilit astfel încât să asigure un echilibru între preț și calitatea serviciilor, având în vedere specificul Programului național „Masă sănătoasă”, precum și necesitatea asigurării unor produse proaspete, sigure și conforme din punct de vedere nutrițional.

Ponderea acordată factorilor de calitate reflectă importanța utilizării unei materii prime de calitate și a reducerii timpului de livrare, în vederea menținerii prospețimii produselor alimentare..

Secțiunea III: CONDIȚII DE PARTICIPARE (cerințe de calificare)

III.1) Motive de excluderea a ofertantului

Cerința 1:

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

Mod de îndeplinire a cerinței 1:

Se va prezenta Declarația Ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare completată corespunzător.

Odată cu declarația sa, ofertantul va prezenta și:

1. Certificate de atestare fiscală privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local și buget de stat) valabile la momentul prezentării;
2. 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 rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv, valabil la data prezentării.

Documentele precizate la punctele 1 și 2 de mai sus se pot prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

Cerința 2:

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

Mod de îndeplinire a cerinței 2:

Se va prezenta Declarația Ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare, completată corespunzător și semnată de către reprezentantul legal al Ofertantului sau împuternicitul acestuia.

Odată cu respectiva declarație, Ofertantul va prezenta și Declarația privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare, completată corespunzător.

Precizăm că, în aplicarea dispozițiilor art. 63 alin. (1) din Legea 98/2016, lista persoanelor cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante (COMUNA CRASNA) este următoarea: Primar Vamvu Aurel, Secretar General UAT Luminita Tiriplica, Contabil Iuliana Cristina Lacatusu, consilier Ghidiu Ramona, consilier Vilcu Dadulescu Mayra Dyana

Cerința 3:

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții trebuie să achite garanția de participare stabilită conform legislației în vigoare, prezentată la Secțiunea IV.

Mod de îndeplinire a cerinței 3:

Se va prezenta Dovada Ofertantului cu privire la achitarea garanției de participare indicată la Secțiunea IV, în cuantumul stabilit la subcapitolul IV.2.1) respectiv documentul de plată în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

III.2) Criterii privind capacitatea

Cerința 1:

Capacitatea de exercitare a activității profesionale.

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.

Mod de îndeplinire a cerinței 1:

Se va prezenta un certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, valabil la data prezentării, din care să rezulte informații cu privire la domeniul de activitate al ofertantului.

Din conținutul certificatului, trebuie să rezulte faptul că domeniul de activitate al ofertantului trebuie să corespundă cu obiectul contractului (în secțiunea „Activități” trebuie să se regăsească codul CAEN aferent obiectului viitorului contract de achiziție publică).

Certificatul ORC se poate prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”. Certificatul ORC nu trebuie să fie mai vechi de 3 luni.

Totodată, operatorii economici trebuie să facă dovada că sunt **autorizați sau înregistrați sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor**, conform legislației în vigoare, pentru activități de preparare, transport și distribuție a produselor alimentare.

În acest sens se va prezenta **autorizația/înregistrarea/certificat sanitar veterinar, emise de Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor (DSVSA)**, valabilă la data depunerii ofertei

Cerința 2:

Capacitatea tehnică și profesională (Experiența similară).

2.1. Operatorii economici trebuie să facă dovada deținerii unei experiențe în domeniul prestării de servicii similare cu cele care fac obiectul contractului de achiziție publică, acumulate în ultimii 3 ani (calculată de la data limită de depunere a ofertelor), la nivelul uneia sau mai multor relații contractuale similare (indiferent de volumul sau valoarea acestora)

Prin servicii similare se va înțelege servicii de catering sau orice alte servicii de cantină sau restaurant, similare în raport cu natura și complexitatea celor care fac obiectul viitorului contract de achiziție publică.

2.2. Ofertantul trebuie să demonstreze că dispune de resursele necesare pentru prestarea serviciilor, respectiv:

- unitate de producție autorizată sanitar-veterinar
- mijloace de transport autorizate pentru produse alimentare
- personal calificat pentru prepararea și distribuția hranei

Mod de îndeplinire a cerinței 2:

2.1. Se va prezenta **DECLARAȚIA PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR SERVICII PRESTATE ÎN ULTIMII 3 ANI** și Tabelul cu relațiile contractuale similare ale ofertantului, întocmit conform modelului din secțiunea formulare completat corespunzător, din care trebuie să reiasă că Ofertantul deține o experiență similară obținută în ultimii 3 ani, indiferent de valoarea și volumul acestora.

Pentru relațiile contractuale similare indicate în Formularul înaintat, se vor prezenta documente suport care fac dovada derulării serviciilor similare prestate.

Prin documente suport al unei relații contractuale se va înțelege contracte, comenzi, procese verbale de recepție, recomandări/confirmări emise de beneficiari sau orice alte documente relevante care pot dovedi prestarea serviciilor prezentate drept experiență similară.

2.2 Se vor prezenta documente justificative care să ateste:

- unitate de producție autorizată sanitar-veterinar
- mijloace de transport autorizate pentru produse alimentare
- personal calificat pentru prepararea și distribuția hranei

Documentele suport se pot prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”

Secțiunea IV: PROCEDURA APLICATĂ ȘI GARANȚII AFERENTE

IV.1) Tipul Procedurii aplicate

Procedura aplicată este cea de „Procedură proprie”, conform art. 68 alin. (1) lit. h) și art. 111 alin. (1) din Legea 98/2016.

Procedura proprie se va derula în baza Normelor procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile publice-Revizia 1

Procedura operațională mai sus menționată se poate consulta/descărca de pe site-ul COMUNEI CRASNA, (www.crasnagorj.ro) secțiunea „Anunturi”.

IV.2 Garanții și modalitatea de constituire

IV.2.1) Garanția de participare la procedură

În acord cu mecanismul prevăzut la art. 35-38 din HG 395/2016, autoritatea contractantă stabilește **o garanție de participare la acesta procedură în cuantum de 3.100 lei.**

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

a) virament bancar în contul **RO28TREZ3395006XXX000555 deschis la Trezoreria NOVACI, CUI Autoritate contractantă 4666452;**

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

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

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

(iii) asigurări de garanții emise: – fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al UE și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul ASF, după caz; – fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către ASF.

Dovada constituirii garanției de participare se va transmite autorității contractante până la termenul limita de depunere a ofertelor.

Garanția de participare se va reține ofertantului în cazul în care:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de buna execuție;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

În cazul depunerii de oferte în asociere, garanția de participare constituită prin instrument de garantare, acesta va fi emis în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici asociați.

IV.2.2) Garanția de bună execuție aferentă viitorului contract de achiziție publică

În acord cu mecanismul prevăzut la art. 39-42 din HG 395/2016, autoritatea contractantă stabilește o garanție de bună execuție aferentă viitorului contract de achiziție publică, în cuantum de 5% din valoarea fără TVA a contractului atribuit.

Garanția de buna execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

Garanția de buna execuție se poate constitui prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii și devine anexa la contract.

Aceasta poate fi constituită și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, caz în care contractantul are obligația de a deschide la Trezoreria Statului din cadrul organului fiscal competent un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante, în care va depune inițial o suma ce nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din valoarea contractului (fără TVA).

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de buna execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract.

Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat. Restituirea garanției de buna execuție se va efectua în concordanță cu dispozițiile art. 42 alin. (2) din HG 395/2016.

Secțiunea V: MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

V.1) Modalitatea de întocmire a ofertelor

V.1.1) Limba de redactare a documentelor ofertei

Limba în care se vor prezenta documentele ofertei este limba ROMÂNĂ

V.1.2) Perioada de valabilitate a ofertelor

Perioada de valabilitate a ofertelor va fi de minim 60 de zile de la data limită de depunere a lor.

V.1.3) Documentele de înscriere la procedură

Ofertantul va înainta Documentele ofertei împreună cu:

- i. Scrisoarea de înaintare (Formular A);
- ii. Cererea de participare la procedură – folosind modelul din Secțiunea Formulare (Formular B)
- iii. Împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul operatorului economic sau o altă persoană este autorizată să angajeze ofertantul în procedură pentru atribuirea contractului de achiziție publică (Formularul C din Secțiunea Formulare), respectiv să depună oferta;
- iv. Acord de asociere și/sau Acord de subcontractare – dacă e cazul.

V.1.4) Documentele de calificare

Documentele de calificare sunt cele solicitate la secțiunea III.1. și III.2. din prezenta fișă de date a achiziției și anume:

a) Documente privind motivele de excludere a ofertantului și anume

- i. Declarația ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 3);
- ii. Certificate de atestare fiscală emise de ANAF ce dovedesc lipsa datorilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul de stat;
- iii. Certificate de atestare fiscală emise de autoritățile locale ce dovedesc lipsa datorilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul local;
- iv. Cazierul judiciar al ofertantului (al persoanei juridice) și al membrilor organelor de conducere (al administratorilor);
- v. Declarația Ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 4 și Formularul nr. 5);
- vi. Declarația Ofertantului privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 2);
- vii. Dovada achitării garanției de participare (documentul de plată) în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

b) Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale

- i. Certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului;
- ii. **autorizația/înregistrarea/certificat sanitar veterinar** emise de Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor (DSVSA), valabile la data depunerii ofertei. Ofertantul trebuie să fie autorizat sau înregistrat sanitar-veterinar sau certificat sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, conform legislației în vigoare, pentru activități de preparare, transport și distribuție a produselor alimentare.

c) Documente privind capacitatea tehnică (experiența similară)

- i. Declarația privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani și tabelul anexat la aceasta, întocmită conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 8);
- ii. documente suport care fac dovada derulării serviciilor similare prestate și prezentate în lista cu relațiile contractuale similare.

iii. documente justificative care să ateste:

- unitate de producție autorizată sanitar-veterinar
- mijloace de transport autorizate pentru produse alimentare
- personal calificat pentru prepararea și distribuția hranei

În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (asociați/subcontractanți/susținători), documentele privind motivele de excludere a ofertantului și cele privind capacitatea de exercitare a activității profesionale (lit. a) și b) de mai sus) se vor prezenta pentru fiecare membru al grupului.

V.1.5) 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 (Formularul nr. 11 - normelor procedurale proprii, secțiunea Formulare), completat corespunzător, conform instrucțiunilor din caietul de sarcini, ce va include/ va fi însoțit de:

- a) fișa tehnică (model) a unui meniu zilnic;
- b) graficul de prestare a serviciilor, întocmit pentru o săptămână;
- c) lista persoanelor responsabile de prestarea serviciilor împreună cu dovada absolvirii cursurilor de igienă;
- d) lista cu ambalajele și mijloacele de transport, împreună cu autorizația sanitar veterinară pentru unitatea de preparare și mijloacele de transport precum și alte autorizații și avize impuse de legislația în vigoare privind desfășurarea activității referitoare la serviciile prestate împreună cu Formularul nr. 9 - conform normelor procedurale proprii, secțiunea Formulare;
- e) Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului, conform Formularului nr. 6 conform normelor procedurale proprii, secțiunea Formulare.

Ofertantul va prezenta în mod obligatoriu în cadrul propunerii tehnice:

- procentul alocat materiei prime;
- durata de livrare de la momentul preparării;
- locația unității de producție;
- graficul de livrare detaliat;
- traseul de transport;
- numărul și tipul mijloacelor de transport.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica realismul datelor prezentate și de a respinge ofertele care conțin informații nejustificate sau neconforme cu situația reală.

V.1.6) Modalitatea de întocmire și prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară globală se va întocmi și prezenta conform formularului de ofertă din secțiunea Formulare (Formularul nr. 1 - conform normelor procedurale proprii, secțiunea Formulare), cu

explicitarea TVA în mod distinct. Aceasta va cuprinde prețul unitar al porției/meniului, așa cum acesta este descris în cadrul propunerii tehnice și a caietului de sarcini. De asemenea, pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile și pentru a asigura un aport nutrițional adecvat, ofertanții vor introduce în ofertă o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:

- a) materie primă;
- b) prepararea hranei;
- c) distribuție.

Evaluarea ofertelor se va realiza prin acordarea de puncte pentru preț și pentru elemente de calitate, după cum urmează:

1. Preț – 60 puncte

Punctajul se acordă ofertei cu cel mai mic preț, celelalte oferte fiind punctate proporțional:

$$P = (\text{preț minim} / \text{preț ofertat}) \times 60$$

2. Calitate – 40 puncte

Evaluarea componentei de calitate se va face pe baza următoarelor elemente:

a) Procent alocat materiei prime – maxim 25 puncte

Ofertanții vor prezenta defalcarea costurilor pe porție.

- procent minim obligatoriu: **40%**
- ofertele sub acest prag vor fi considerate **neconforme**

Punctajul se acordă astfel:

- 40% → 10 puncte
- peste 40% → punctaj proporțional până la maximum 25 puncte

Se va acorda punctaj mai mare ofertelor care alocă un procent mai ridicat materiei prime, în vederea asigurării calității alimentelor.

b) Durata de livrare de la momentul preparării – maxim 15 puncte

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică timpul estimat dintre finalizarea preparării hranei și momentul livrării la unitățile de învățământ.

Punctajul se acordă astfel:

- ≤ 60 minute → 15 puncte
- între 61 – 90 minute → 10 puncte
- între 91 – 120 minute → 5 puncte
- peste 120 minute → 0 puncte

Durata de livrare va fi justificată prin prezentarea graficului de livrare și a modului de organizare a transportului.

Ofertantul va prezenta:

- locația unității de producție (adresă exactă)
- graficul de livrare pe fiecare punct (ore concrete)
- traseul de transport
- numărul și tipul mijloacelor de transport

Durata de livrare reprezintă intervalul de timp dintre finalizarea preparării produselor alimentare și momentul livrării acestora la unitățile de învățământ, fiind considerată un indicator al prospețimii și calității produselor.

Formularul de ofertă completat corespunzător, va fi însoțit de:

a) fișa de informații generale (Formularul nr. 7 - conform normelor procedurale proprii, secțiunea Formulare);

b) declarația privind efectivul mediu anual al personalului angajat și al cadrelor de conducere al ofertantului (Formularul nr. 10 - conform normelor procedurale proprii, secțiunea Formulare).

La întocmirea propunerii financiare se va ține cont de volumul maxim al viitorului contract de achiziție publică, un număr de **217 elevi x 97 zile = 21.049 unități** (meniuri) - masă caldă în regim de catering

Estimarea valorii contractului s-a efectuat după cum urmează:

Număr beneficiari: **217 elevi și preșcolari**

Număr estimat zile în perioada desfășurării cursurilor școlare 11.05.2026 – 31.12.2026: **97 zile**

Valoare maximă/zi/beneficiar: **16,5 lei (TVA inclus)**

Mese calde în regim de catering = 217 elevi x 97 zile = 21.049 unități (meniuri)

Valoarea estimată a contractului:

$217 \times 97 \times 16,5 = 347.308,50$ lei (TVA inclus)

Valoare fără TVA: **312.890,5 lei**

Achizitorul are dreptul de a suplimenta sau diminua cantitățile de produse în raport de data semnării contractului dar și de numărul beneficiarilor prezenți în cadrul unităților școlare, pe durata derulării contractului, **fără modificarea tarifului (prețului unitar).**

În situația în care numărul de preșcolari și elevi beneficiari ai programului crește față de estimarea inițială, **achizitorul își rezervă dreptul de a suplimenta cantitățile de produse contractate, în limita fondurilor disponibile și cu respectarea prevederilor legale în materia achizițiilor publice.**

Suplimentarea cantităților se va realiza, după caz, prin încheierea unui act adițional la contract, în condițiile prevăzute de Legea nr. 98/2016, fără modificarea prețului unitar ofertat.

Prestatorul are obligația de a asigura capacitatea de furnizare a cantităților suplimentare solicitate, în aceleași condiții de calitate și în aceleași termene de livrare asumate prin ofertă.

Achizitorul își rezervă dreptul de a nu achiziționa întreaga cantitate estimată de produse prevăzută în documentația de atribuire și în contract, aceasta având caracter orientativ.

Cantitatea efectivă de produse ce urmează a fi furnizată va fi determinată în funcție de numărul real de preșcolari și elevi prezenți la cursuri în fiecare zi de școală, pe baza comenzilor zilnice transmise de unitatea de învățământ.

Prestatorul va furniza produsele exclusiv în baza comenzilor zilnice comunicate de beneficiar, fără a putea solicita plata unor cantități nelivrate sau necomandate.

Diminuarea cantităților față de cele estimate nu constituie modificare a contractului și nu poate fi invocată de prestator ca motiv pentru solicitarea de despăgubiri, penalități sau ajustări ale prețului.

Prețul unitar ofertat pe porție rămâne ferm pe toată durata contractului și se aplică exclusiv pentru cantitățile efectiv livrate și recepționate.

V.2. Modalitatea de înaintare a ofertelor

V.2.1. Locul stabilit pentru depunerea ofertelor

Oferta și documentele care însoțesc oferta se vor depune la Registratura, sediul COMUNEI CRASNA din Satul Cărpiniș, Strada Principală, nr. 21, Comuna Crasna, Județul Gorj, direct, prin poștă sau curier.

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 nedeșchisă.

V.2.2. Data și ora limită pentru primirea ofertelor

Data limită pentru primirea ofertelor este cea indicată în cadrul anunțului publicat pe site-ul COMUNEI CRASNA (www.crasnagorj.ro) secțiunea „Anunturi”.

V.2.3. Modul de prezentare și transmitere a ofertelor

Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei (tehnice și financiare) și al documentelor de calificare, conform instrucțiunilor de la secțiunile V.1.1 - V.1.6 din prezenta fișă de date a achiziției, semnate cu semnatura electronică.

Documentele ofertei trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neiradiabilă și vor fi angajate de către reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați care au atribuții corespunzătoare 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
- 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 (Procedură de atribuire proprie pentru achiziția de **Furnizarea serviciilor de catering pentru școli – CPV 55524000-9, respectiv furnizarea unei mese calde în regim de catering pentru preșcolari și elevii din unitățile de învățământ de pe raza comunei Crasna, în perioada desfășurării cursurilor școlare 11.05.2026 – 31.12.2026, în cadrul Programului național „Masă sănătoasă”, conform HG nr. 1171/2025** însoțită de inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA , ORA”, făcându-se referire la data și ora limită de depunere a ofertelor din anunțul de participare.

Separat de plicul cu oferta, se vor depune documentele de înscriere la procedură, conform secțiunii V.I.3, în original, în plic nesigilat.

V.2.3. Posibilitatea retragerii sau modificării/completării ofertei

Ofertantul nu are dreptul de a retrace 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 retrace 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.

Secțiunea VI: MODUL DE DESCHIDERE ȘI EVALUARE A OFERTELOR

VI.1 Deschiderea ofertelor

Deschiderea ofertelor va avea loc după data și ora limită de depunere a ofertelor.

În urma acestei etape, comisia de evaluare va întocmi un proces verbal de deschidere ce va fi comunicat în copie tuturor ofertanților (prin email).

VI.2. Evaluarea ofertelor

Activitățile de evaluarea a ofertelor se vor desfășura de comisia de evaluare, conform mecanismelor prevăzute la art. 131-141 din HG 395/2016, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea 98/2016.

În acest sens comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și/sau completări atât cu privire la documentele de calificare cât și cu privire la propunerea tehnică și financiară, oferindu-le ofertanților un timp rezonabil pentru a se prezenta un răspuns la acestea, în funcție de volumul și complexitatea celor solicitate pentru clarificare.

În cazul în care răspunsurile primite de comisia de evaluare la solicitările de clarificări nu sunt trimise în termen sau sunt neconcludente atunci oferta în cauză poate fi declarată ca fiind inacceptabilă și ca urmare va fi respinsă.

Secțiunea VII: 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 acesteia 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 acesta odată cu oferta, autorității contractante neputându-i fi imputate în niciun caz aceste costuri.

Pentru a înțelege mai bine procesul de derularea prezentei proceduri, recomandăm tuturor ofertanților consultarea Normelor procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile publice- Revizia 1, aprobată la nivelul COMUNEI CRASNA și care poate fi consultată la adresa www.crasnagorj.ro, secțiunea „Anunturi”.

Consilier achizitii publice,

GHIDIU RAMONA



Presedinte de sedinta,

Tiriplica Andreea



Secretar General UAT Comuna Crasna

Tiriplica Luminita

