# FIŞA DE DATE A ACHIZIŢIEI

(Instrucțiuni pentru ofertanți)

Nr.4376/28.11.2022

**Secțiunea I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

**I.1. Denumire și adrese**

Denumire: Liceul „Preda Buzescu" Berbești

Adresa: Str. Principală , nr. 11, oraș Berbești, județul Vâlcea

Localitate: Berbești

Cod poștal: 247030

Țara: România

Cod unic de înregistrare: 2539479

Persoana de contact: Boeangiu Bogdan

Telefon: +40744980825

E-mail: grscpredabuzescu@yahoo.com

Adresa/ele de internet (dacă este cazul): https://predabuzescu.ro

**I.2 Principala activitate sau principalele activități ale autorității contractante**

Tipul organizației: Liceu

Activitatea principală: Învățământ

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei entități

DA NUx

**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 (https://predabuzescu.ro) secțiunea „Despre noi" - „Date de interes public" -.

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: în a 3-a zi înainte de termenul limită de depunere a 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:

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 („Despre noi" - „Date de interes public").

Termenul limită de depunere a ofertelor la care se face referire mai sus este cel indicat în cadrul anunțului publicat pe site-ul Liceului „Preda Buzescu" Berbești (https://predabuzescu.ro), secțiunea („Despre noi" - „Date de interes public").

**I.4. Sursa de finanțare**

Fonduri alocate de la bugetul de stat conform OUG nr. 105 din 30 iunie 2022, modificat cu OUG 145/2022 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat.

După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare

DA □ NU ×

**Secțiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI**

**II.1) Denumire contract**

**Servicii de catering pentru Liceul „Preda Buzescu" Berbești, Oraș Berbești în cadrul "Programului – pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat", conform OUG nr. 105 din 30 iunie 2022, modificat de OUG 145/2022** ".

**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 si 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 Berbești și Liceul „Preda Buzescu" Berbești

**II.4) Descrierea succintă a obiectului contractului**

Prin intermediul viitorului contract de servicii se urmărește asigurarea unui suport alimentar pentru elevii și preșcolarii participanți la activitatea didactică în unitățile de învățământ, pe perioada anului școlar 2022 – 2023 (14 decembrie 2022 – 16 iunie 2023), în cadrul "Programului – pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat", conform OUG nr. 105 din 30 iunie 2022, modificat cu OUG 145/2022.

Volumul total al serviciilor face referire la un număr de 23.415 unități (meniuri) - masă caldă în regim de catering ce trebuie livrate pe perioada cuprinsă între 14.12.2022 și 16.06.2023 (sfârșitul anului școlar) – (7 zile de curs în anul 2022 și 98 zile de curs în anul 2023, total = 105 zile de curs), pentru un număr maxim de 223 elevi. Acest volum al serviciilor a stat la baza stabiliri valorii estimate a contractului și reprezintă numărul maxim de porții.

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 Liceului „Preda Buzescu" Berbești, 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 223 unități.

**II.5. Valoarea estimată**

Valoarea totală estimată a contractului este de 322.190,4 lei la care se adaugă TVA conform legii.

**II.6. Durata contractului**

Durata contractului este de la data semnării acestuia și până la data de 16.06.2023.

**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.

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.

În funcție de valoarea aferentă materiei prime se va face și departajarea ofertelor, aceasta constituind condiția calitativă în cadrul criteriului de atribuire.

În cadrul procesului de selecție vor fi preferate și considerate că îndeplinesc criteriul privind cel mai bun raport calitate-preț acele oferte care alocă cel puțin 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime, sub acest prag oferta fiind respinsă.

Departajarea ofertelor se va face în funcție de acest criteriu (adică raportul dintre valoarea alocată materiei prime și valoarea totală a prețului per porție (ofertat), în lei fără TVA, procentul mai mare având întâietate față de cel mai mic.

**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 (Formularul nr. 3) 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 si 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 (Formularul nr. 4 și Formularul nr. 5), 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 (Formularul nr. 2), 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 (Liceul „Preda Buzescu" Berbești) este următoarea:

Georgescu Claudiu Iulian , Director;
Boeangiu Bogdan, Director adjunct, responsabil achiziții;
Preoteasa Lavinia Persidia, Contabil;
Modrescu Corina, Secretar;
Din Ion, Administrator patimoniu.

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"

Cerința 2:

Capacitatea tehnică și profesională (Experiența similară).

Operatorii economici trebuie sa 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.

Mod de îndeplinire a cerinței 2:

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 (Formularul nr. 8), 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 nr. 8 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.

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 Procedurii operaționale privind normele procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce

au ca obiect servicii sociale şi alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind Achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, cu valori mai mici decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin (1) din legea 98/2016", aprobată la nivelul „Liceului „Preda Buzescu" Berbeşti, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege 98/2016.

Procedura operaţională mai sus menţionată se poate consulta/descărca de pe site-ul Liceului „Preda Buzescu" Berbeşti, (https://predabuzescu.ro) secţiunea „Despre Noi – Date de interes public".

**IV.2 Garanţii şi modalitatea de constituire**

IV.2.1) Garanţia de participare la procedură

În acord cu mecanismul prevăzut la art. 35-38 din HG 395/2016, autoritatea contractantă stabileşte o garanţie de participare la acesta procedură în cuantum de 3221,9 lei.

Garanţia de participare se poate constitui prin virament bancar (în contul RO16TREZ6745006XXX001341 deschis la Trezoreria Horezu) sau printr-un instrument de garantare emis de o instituţie de credit din România sau din alt stat ori de o societate de asigurări, în condiţiile legii.

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

Garanţia de participare se va retine ofertantului în cazul în care:

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

b) oferta sa fiind stabilită câştigătoare, nu constituie garanţia de buna execuţie;

c) oferta sa fiind stabilita câştigătoare, refuză sa semneze contractul de achiziţie publică în perioada de valabilitate a ofertei.

În cazul depunerii de oferte în asociere, garanţia de participare constituită prin instrument de garantare, acesta va fi emis în numele asocierii si sa menţioneze ca acoperă în mod solidar toţi membrii grupului de operatori economici asociaţi.

IV.2.2) Garanţia de bună execuţie aferentă viitorului contract de achiziţie publică

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

Garanţia de buna execuţie se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

Garanţia de buna execuţie se poate constitui prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituţie de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condiţiile legii şi devine anexa la contract.

Aceasta poate fi constituită şi prin reţineri succesive din sumele datorate pentru facturi parţiale, caz în care contractantul are obligaţia de a deschide la Trezoreria Statului din cadrul organului fiscal competent un cont de disponibil distinct la dispoziţia autorităţii contractante, în care va depune iniţial o suma ce nu trebuie sa fie mai mica de 0,5% din valoarea contractului (fără TVA).

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei de buna execuţie, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziţie, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu îşi îndeplineşte din culpa sa obligaţiile 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 30 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;

**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.

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.

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.

În funcție de valoarea aferentă materiei prime se va face și departajarea ofertelor, aceasta constituind condiția calitativă în cadrul criteriului de atribuire.

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, respectiv 23.415 unități (meniuri) - masă caldă în regim de catering ce trebuie livrate pe perioada cuprinsă între 14.12.2022 și 16.06.2023 (sfârșitul anului școlar), pentru un număr maxim de 223 elevi, căruia îi corespunde valoare estimată publicată la pct. **II.5.** din prezenta fișă de date a achiziției (322.190,4 lei fără TVA).

Valoarea contractului nu va depăși suma de 322.190,4 lei fără TVA.

Prețul contractului rămâne ferm pe toată perioada derulării acestuia.

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).

Achizitorul își rezervă dreptul de a nu achiziționa întreaga cantitate de produse contractată.

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 sediul LICEULUI „PREDA BUZESCU" BERBEȘTI din Str.Principală, nr. 11, Oraș Berbești județul Vâlcea, 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 nedeschisă.

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 Liceului „Preda Buzescu" Berbești (https://predabuzescu.ro) secțiunea „DESPRE NOI – Date de interes public".

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.

Documentele ofertei trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neiradiabilă şi vor fi angajate de către reprezentantul/reprezentanţii autorizat/autorizaţi care au atribuţii corespunzătoare să angajeze ofertantul în contract.

Orice ştersătură, 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 şi 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 şi netransparent.

Plicul exterior trebuie să fie sigilat şi marcat cu:

i. Numele şi datele de contact ale ofertantului;

ii. Numele şi datele de corespondenţă ale autorităţii contractante;

iii. Numele procedurii (Procedură de atribuire proprie pentru achiziţia de **Servicii de catering pentru Liceul „Preda Buzescu" Berbeşti în cadrul "Programului – pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preşcolarii şi elevii din 450 de unităţi de învăţământ preuniversitar de stat", conform OUG nr. 105 din 30 iunie 2022, modificată de OUG 145/2022**") însoţită de inscripţia „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ..... , ORA .....", făcându-se referire la data şi ora limită de depunere a ofertelor din anunţul de participare.

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

V.2.3. Posibilitatea retragerii sau modificării/completării ofertei

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta sau/şi documentele care însoţesc oferta, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancţiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie publică şi a pierderii garanţiei de participare.

Ofertantul are dreptul de a îşi retrage oferta definitiv, temporar (pentru a efectua corecţii la nivelul documentelor acesteia) sau de a completa documentele ofertei, cu condiţia ca acest demers să fie finalizat până la data şi ora limită de depunere a ofertelor şi să respecte cerinţele 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 menţiuni cu privire la modificările aduse documentelor iniţiale ale ofertei precum şi cu privire la datele/informaţiile finale valabile şi asumate de ofertant, prin persoana împuternicită să reprezinte ofertantul. În caz contrar oferta va fi declarată ca fiind inacceptabilă şi prin urmare va fi respinsă.

## Secţiunea VI: MODUL DE DESCHIDERE ŞI EVALUARE A OFERTELOR

### VI.1 Deschiderea ofertelor

Deschiderea ofertelor va avea loc după data şi 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 Procedurii operaționale 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, aprobată la nivelul Liceului „Preda Buzescu" Berbești și care poate fi consultată la adresa https://predabuzescu.ro, secțiunea „DESPRE NOI – Date de interes public".

Întocmit

Boeangiu Bogdan

Responsabil achiziții

Avizat

Georgescu Claudiu Iulian

Director