

**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

Nr. 12188 / 08.04.2024

**ANUNȚ DE PARTICIPARE**  
**Servicii catering în cadrul Programului național "Masă sănătoasă" pentru Școala**  
**Gimnazială nr. 3 Lupeni**

**Secțiunea I: Autoritatea contractantă**

**I.1) Denumire și adrese**

MUNICIPIUL LUPENI

Cod de identificare fiscală: 4375046; Adresa: Strada: Revoluției, nr. 2; Localitate: Lupeni; Județ: Hunedoara; Cod Poștal: 335600; Țara: România; Adresa de e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com) Nr de telefon: +40.254560504, Fax: +40 254560515; Persoana de contact: Anemarie Corina Pascal, Adresa web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro) ;

**Secțiunea II: Obiectul contractului**

**II.1 Obiectul achiziției**

**II.1.1 Titlu:**

Servicii catering în cadrul Programului național "Masă sănătoasă" pentru Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni

**II.1.2 Cod CPV:** 55524000-9 Servicii de catering pentru școli (Rev.2)

**II.1.3 Tip de contract:** Servicii

**II.1.4 Descrierea succintă a contractului**

Obiectul contractului de achiziție publică îl constituie: Prestarea serviciilor de catering și respectiv pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a suportului alimentar pentru elevii Școlii Gimnaziale Nr. 3 Lupeni, municipiul Lupeni, județul Hunedoara, în perioada desfășurării activității didactice aferente anului calendaristic 2024.

Prestatorul se obligă să asigure zilnic pregătirea, prepararea și livrarea suportului alimentar pentru elevii care frecventează cursurile Școlii Gimnaziale Nr. 3 Lupeni, municipiul Lupeni, județul Hunedoara, în perioada desfășurării activității didactice al anului calendaristic 2024 respectiv: 102 zile în care se desfășoară cursuri (aferente perioadei 1 mai – 31 decembrie 2024) pentru un număr de maxim 564 elevi zilnic.

**II.1.5 Valoarea maximă totală estimată: 725.143,00 lei, fără T.V.A.**

determinată astfel:

-102 zile în care se desfășoară cursuri (aferente perioadei 1 mai – 31 decembrie 2024) x maxim 564 elevi = 57.528 porții.

-57.528 porții x 15 lei, T.V.A. inclus / porție = 862.920,00 lei, T.V.A. inclus.

Alte valori:

Valoarea garanției de participare: 7.250,00 lei

**II.2 Descriere**

**II.2.1 Locul de executare:** Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni, str. Calea Brăii nr. 22, jud. Hunedoara

**II.2.2 Descrierea achiziției publice**

Prestatorul se obligă să asigure zilnic pregătirea, prepararea și livrarea suportului alimentar pentru elevii care frecventează cursurile Școlii Gimnaziale Nr. 3 Lupeni, municipiul Lupeni, județul Hunedoara, în perioada desfășurării activității didactice al anului calendaristic 2024 respectiv: 102 zile în care se desfășoară cursuri (aferente perioadei 1 mai – 31 decembrie 2024) pentru un număr de maxim 564 elevi zilnic, Conform Caietului de sarcini nr. 11764/ 04.04.2024.

**II.2.3 Criterii de atribuire**

**"Cel mai bun raport calitate – preț"**

**Prețul ofertei Componenta financiară 50%**

Punctaj maxim factor: 50

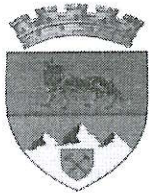
Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:

a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat;

b) Pentru celelalte prețuri oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel:  $P(n) = (\text{Pret minim oferit} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .

**Materiale de ambalare reciclabile (Componenta tehnică 1) 20%**

Punctaj maxim factor: 20



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

Produsele de catering sunt livrate în ambalaje secundare și/ sau de transport din materiale reciclabile în proporție de minimum 30 % sau sunt livrate în ambalaje realizate din materii prime regenerabile.

Ofertantul va prezenta o declarație semnată care să indice procentul de materiale reciclabile din ambalajele secundare și/ sau de transport.

Cerința minimă: Produsele de catering sunt livrate în ambalaje secundare și/ sau de transport din materiale reciclabile în proporție de minimum 30 %.

Algoritm de calcul: Pentru livrarea produselor în ambalaje secundare și/ sau de transport din materiale reciclabile în proporție de 100 % se acordă punctajul maxim de 20 de puncte.

Pentru restul ofertelor admisibile, punctele se vor calcula utilizând următoarea formulă:

$AMR(n) = AMR(\text{minim}) / AMR(n) \times 20$  p, unde:

AMR (n) - punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare;

AMR (minim) – AMR (ambalaje din materiale reciclabile) 30%;

AMR (n) - AMR – ul ofertei admisibile aflată sub evaluare.

**Timpul de livrare (Componenta tehnică 2) 30%**

Punctaj maxim factor: 30

Algoritm de calcul: Timpul de livrare este indicat în minute prin raportare la distanța dintre punctul de lucru autorizat sanitar-veterinar unde ofertantul produce pachetul alimentar și locul livrării.

Ofertantul va prezenta o declarație semnată care să indice timpul de livrare, indicat în minute prin raportare la distanța dintre punctul de lucru autorizat sanitar-veterinar unde ofertantul produce pachetul alimentar și locul livrării.

Punctajul pentru factorul de evaluare „timp de livrare” se acordă astfel:

a) Pentru timpul de livrare cel mai scurt (Tmin) se acordă punctajul maxim – 30 puncte.

b) Pentru alt timp decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel:

$P(n) = (T_{\text{min}}/T_n) \times 30$  puncte

Unde: - P(n) – punctajul ofertei care se evaluează

- Tmin = timpul cel mai scurt de livrare

- Tn = timpul de livrare menționat în oferta care se evaluează

## 2.4 Durata contractului

Durata în luni: 8

### II.2.5 Informații suplimentare

Finanțarea se asigură de la bugetul de stat, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor în funcție de numărul de beneficiari și de limita valorii zilnice.

## Secțiunea III: Informații juridice, economice, financiare și tehnice

### III.1) CONDIȚII DE DEPUNERE A OFERTELOR:

#### III.1.1.a) Data și ora limită de depunere a ofertelor:

Ofertele vor fi depuse până cel târziu la data de 22 aprilie 2024, ora 12<sup>00</sup>.

#### III.1.1.b) Data și ora deschiderii ofertelor:

Ofertele vor fi deschise la data de 22 aprilie 2024, ora 13<sup>00</sup>, de către comisia de evaluare a ofertelor numită prin dispoziția primarului. La deschiderea ofertelor pot participa reprezentanții ai ofertanților.

#### III.1.1.c) Locul de depunere a ofertelor:

Ofertele vor fi depuse la registratura Primăriei Municipiului Lupeni, str. Revoluției nr. 2, jud. Hunedoara.

#### III.1.1.d) Dreptul de a solicita și primi clarificări:

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația achiziției publice la adresa menționată în Anunțul de participare. Solicitățile de clarificări pot fi adresate cu cel mult 3 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor. Autoritatea contractantă va răspunde solicitărilor de clarificări în termen de o zi lucrătoare de la data primirii/ înregistrării solicitării la sediul autorității contractante.

În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificări în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul de răspuns, aceasta din urmă răspunde la solicitarea de clarificări în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor. Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi postate și pe site-ul autorității contractante fără a se dezvălui identitatea solicitanților.

Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări din oficiu cu privire la documentația de atribuire dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză.

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi termenul de depunere a ofertelor, prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul său, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în instrucțiunile privind achiziția.

#### III.1.1.e) Modalitatea de depunere a ofertelor:

Operatorii economici interesați își vor depune oferta în vederea participării la procedura de atribuire. Aceasta va conține 1 (un) exemplar în original și 1 (un) exemplar în copie.

Oferta va fi înregistrată la sediul autorității contractante.



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât aceasta să fie primită și înregistrată de către autoritatea contractantă până la data și ora limită pentru depunere, stabilită în anunțul de participare. Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră. Toate documentele depuse, respectiv documentele de calificare și documentele care însoțesc oferta trebuie să fie scrise sau tipărite cu cerneală neradiabilă și vor fi numerotate și semnate pe fiecare pagină de reprezentantul autorizat corespunzător să angajeze ofertantul în contract. Plicul sigilat conținând oferta în original va fi marcat după cum urmează:

**Municipiul Lupeni, Județul Hunedoara**

**Ofertă pentru atribuirea contractului de servicii având ca obiect Servicii catering în cadrul Programului național "Masă sănătoasă" pentru Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni**

**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE**

**DATA..... ORA.....**

(se va trece data și ora de deschidere a ofertelor prevăzută în Anunțul de participare)

Informații privind documentele care însoțesc oferta:

Atașat exterior plicului de ofertă (menționat mai sus) se vor regăsi următoarele:

-Scrisoare de înaintare

-Împuternicirea scrisă din partea ofertantului, pentru persoanele desemnate să participe la ședința de deschidere a ofertelor.

Plicul va conține, la rândul lui, câte alte 3 plicuri sigilate inscripționate după cum urmează:

- plicul nr. 1 - Documente de calificare

- plicul nr. 2 - Oferta tehnică

- plicul nr. 3 - Oferta financiară.

Oferta va avea și o copie a Formularului de contract (semnat și stampilat), indicând că ofertantul l-a citit, înțeles și acceptat pe deplin. Oferta va fi semnată de către persoana autorizată. Ofertanții au obligația de a numerota și semna fiecare pagină a ofertei precum și de a anexa un OPIS al documentelor prezentate. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, acestea vor fi semnate și parafate conform prevederilor legale.

### III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE:

#### III.2.1.a) Situația personală a ofertantului

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

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa Formularul nr. 1 din secțiunea "Formulare".

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea declarației urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Aceste documente sunt:

1. Certificat de atestare fiscală pentru persoanele juridice, privind plata obligațiilor exigibile către bugetul general consolidat de stat eliberat de DGFP, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii restante către Bugetul general consolidat, la momentul depunerii acestora, sau valoarea acestor datorii se încadrează în pragurile prevăzute la art.166 alin.(2) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

2. Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice, eliberat de către direcția de specialitate din cadrul primăriilor în a căror rază teritorială activează ofertantul, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii restante către bugetul local la momentul depunerii acestora. Aceste documente se vor prezenta pentru sediul principal iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate. Persoane juridice/fizice străine: Ofertanții străini vor îndeplini această cerință prezentând orice documente edificatoare, eliberate de autorități competente din țara în care aceștia sunt rezidenți, prin care să dovedească îndeplinirea obligațiilor restante de plată a impozitelor către bugetul de stat și bugetul local, cazier judiciar sau alte documente echivalente emise în conformitate cu legislația din țara de rezidență. Documentele se vor prezenta însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română;

3. 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 constatator emis de ONRC/actul constitutiv;

B. Ofertanții, subcontractanții și terții susținători nu trebuie să se regasească în situațiile prevăzute la Articolele 59 și 60 din Legea 98/2016.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa Formularul nr. 2 din secțiunea "Formulare" de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (inclusiv, dacă este cazul, de asociați, subcontractanți și terți susținători) cu informațiile aferente situației lor. Restricțiile se extind și asupra soțului/soției, rudelor sau afiniilor până la gradul al doilea inclusiv, ori care au interese comune de natură personală, financiară sau economică sau de orice alta natură.

Persoanele cu rol de decizie în cadrul autorității contractante:

- Primar - Lucian – Marius Resmeriță

- Viceprimar - Iacob – Viorel Mesaroș

- Secretar - Marius – Claudiu Băloi.

- Lotte Klara Wandrasch – Director executiv – Direcția economică, Cristofor Alin Condoiu – Director executiv – Direcția tehnică; Florin Rădulescu

- Director executiv – Direcția de Asistență Socială, Anemarie Corina Pascal – Șef Serviciu Achiziții, Investiții, Lucrări, Patrimoniu, Lia Stupinean

- Șef Serviciu Dezoltare Locală, Proiecte, Nicoleta Pupăzan – Șef Serviciu Urbanism și Mediu, Florentina Elena Nagy – Consilier juridic –

Compartimentul juridic, Camelia Szocs – Consilier Serviciul Achiziții, Investiții, Lucrări, Patrimoniu, Andrei Teodor Ostrowski – Consilier Serviciul



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

Dezvoltare Locală, Proiecte, Mirabela Carmen Bucur – Consilier Serviciul Dezvoltare Locală, Proiecte, Mirela Tudosie – Consilier Serviciul Dezvoltare Locală, Florica Marinela Bolosin – Consilier Serviciul Dezvoltare Locală, Maria Camelia Enache – Consilier – Serviciul Buget, Contabilitate, Monica Galu – Consilier – Serviciul Buget, Contabilitate;

-consilieri locali: Aurelia Bucur, Florin -Titi Bulgaru, Rodica Ramona Bumb, Anița Burlacu, Rodica Cîmpean, Anca – Elena Cordea, Mihaela Cazacu, Sorin – Adrian Corpadi, Dorin Cordea, Gheorghe – Adrian Floronesc, Alin Gorgan, Adrian – Romeo Lumpardean, Ioan – Lucian Năsălean, Ion Părvulescu, Ilie – Adrian Romoșan, Marcel – Daniel Rad, Ioan – Cristian Roșu, Oana – Mihaela Someșan.

### III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii sale precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

MODALITĂȚI DE ÎNDEPLINIRE: se va completa Formularul nr. 3 din secțiunea "Formulare" de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor. Acest formular va fi completat de către fiecare participant. Pentru cazurile în care ofertantul este o asocieră de operatori economici sau pentru cazurile în care ofertantul are subcontractanți sau terți susținători, fiecare operator economic, va completea această declarație.

Documentul justificativ care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea declarației, 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 prezentat, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul 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.

În cazul unei asocieri, fiecare asociat trebuie să depună documentele necesare pentru demonstrarea faptului că este autorizat să desfășoare partea sa din contract.

Terțul/Terții care asigură susținerea în ceea ce privește capacitatea tehnică și/sau profesională trebuie să depună documentele necesare pentru demonstrarea faptului că este autorizat să desfășoare activitățile care fac obiectul contractului.

În cazul persoanelor juridice străine se solicită documente echivalente emise în țara de rezidență, conform legii țării de rezidență a acestuia, însoțite de traducerea acestora de către un traducător autorizat, în limba română.

### II.2.1.c) Depozite valorice și garanții solicitate:

#### Garanție de participare:

Garanția de participare trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

a) virament bancar;

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 nebancale din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(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 Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

Cuantumul garanției de participare va fi de 7.250 lei

Dovada constituirii garanției de participare va fi depusă odată cu oferta, iar neprezentarea acesteia duce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

### III.3. CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT:

Executarea contractului este supusă altor condiții speciale:

Ofertantul va face:

a) dovada înregistrării sanitar-veterinare de pe teritoriul țării a producătorului ce va livra masa caldă

b) dovada autorizării/înregistrării sanitar-veterinare a unităților din care se livrează masa caldă:

c) dovada autorizării/înregistrării sanitar-veterinare a mijloacelor auto speciale cu care se efectuează transportul mâncării către unitatea școlară.

## 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



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

Procedură operațională proprie

## IV.2 Informații administrative

### IV.2.1 Limbile în care pot fi depuse ofertele

Limba română

Moneda în care se transmite oferta financiară: : RON

### IV.2.2 Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta

4 luni (de la termenul limită de primire a ofertelor)

## IV.3 Prezentarea ofertei

### IV.3.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice

Oferta tehnică va fi numerotată pe toate paginile acesteia și va fi însoțită de un opis. Elaborarea propunerii tehnice se va face în conformitate cu prevederile caietului de sarcini/ documentația de atribuire. În cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta documente care atesta că este autorizat să presteze servicii de catering.

Propunerea tehnică va fi întocmită conform cerințelor caietului de sarcini.

Propunerea tehnică se va prezenta astfel încât să se asigure posibilitatea verificării de către Comisia de evaluare a corespondenței propunerii tehnice cu cerințele tehnice și calitative prevăzute în caietul de sarcini. Ofertele care nu îndeplinesc toate solicitările Caietului de sarcini, vor fi considerate neconforme.

În situația în care se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice nu corespund cerințelor din Caietul de sarcini, aceasta va fi respinsă ca neconformă. În cadrul propunerii tehnice ofertantul are obligația de a prezenta o Declarație pe propria răspundere în sensul că la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile relevante în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, în conformitate cu prevederile art. 51 din Legea 98/2016. Informațiile detaliate privind reglementările în vigoare referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii se pot obține de la Inspectoratul Teritorial de Muncă, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și de pe site-ul [www.inspectmun.ro/legislatie](http://www.inspectmun.ro/legislatie).

Se va demonstra îndeplinirea cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini prin depunerea următoarelor documente:

- a) dovada înregistrării sanitar-veterinare de pe teritoriul țării a producătorului ce va livra masa caldă
  - b) dovada autorizării/inregistrării sanitar-veterinare a unităților din care se livrează masa caldă;
  - c) dovada autorizării/inregistrării sanitar-veterinare a mijloacelor auto speciale cu care se efectuează transportul mâncării către unitatea școlară.
- La întocmirea propunerii tehnice operatorul economic va ține cont de eventualele modificări ale documentației de atribuire ca urmare a răspunsurilor la cererile de clarificări.

Ofertele care nu îndeplinesc toate solicitările Caietului de sarcini vor fi considerate neconforme.

În situația în care se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice nu corespund cerințelor din Caietul de sarcini aceasta va fi respinsă ca neconformă.

În situația în care un ofertant nu depune propunere tehnică se consideră ca nu are oferta, drept urmare nu are calitatea de participant la procedura și va fi exclus din aceasta.

Propunerea tehnică va fi depusă prin modalitatea și până la data și ora-limită de depunere precizată în anunțul de participare. Lipsa propunerii tehnice duce la declararea ofertei ca inacceptabilă.

**NU SE ACCEPTA OFERTE ALTERNATIVE.**

### IV.3.2 Modul de prezentare al propunerii financiare

Ofertantul va prezenta Formularul de oferta, din secțiunea "formulare". La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul toate cheltuielile pe care le implica îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea caietului de sarcini, inclusiv livrarea la adresele indicate de achizitor prin caietul de sarcini. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate și va fi exprimată exclusiv în lei, fără TVA. Valoarea totală a propunerii financiare nu trebuie să depășească valoarea estimată a contractului. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile caietului de sarcini/documentației de atribuire și indica, motivat și demonstrând, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Valabilitatea propunerii financiare este de 120 de zile de la termenul limită de depunere/primire al ofertelor. Propunerea financiară va fi depusă prin modalitatea și până la data și ora-limită de depunere precizată în anunțul de participare.

**NU SE ACCEPTA OFERTE ALTERNATIVE.**

### IV.3.3 Modul de prezentare al ofertei

Operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Ofertanții au obligația de a transmite Formularul de Ofertă, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică;

Ofertanții trebuie să transmită Oferta și documentele asociate conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin modalitatea prevăzută în Anunțul de participare, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Anunțul de participare.

Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o Ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a Ofertelor, după cum este acesta specificat în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

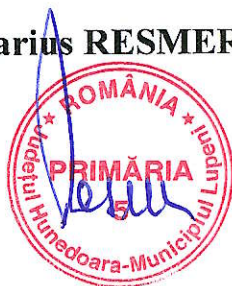
Autoritatea contractantă nu-și asumă răspunderea pentru documentele care au fost depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în Anunțul de participare. Ofertele depuse după data și ora limită de depunere sunt declarate respinse. Oferta va fi dactilografiată, datată, semnată și ștampilată de către ofertant și nu poate fi retrasă sau modificată după expirarea termenului de depunere.

### **Secțiunea V: Informații suplimentare**

"Cerințele tehnice definite la nivelul anunțului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producător, la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție/metodă specifică de fabricație/prestare/ execuție, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea "sau echivalent".

**PRIMAR**

**Lucian Marius RESMERIȚĂ**





**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

## INSTRUCIUNI PENTRU OFERTANȚI

### Secțiunea I Autoritatea contractantă

#### I.1) Denumire și adrese

MUNICIPIUL LUPENI

Cod de identificare fiscală: 4375046; Adresa: Strada: Revoluției, nr. 2; Localitate: Lupeni; Județ: Hunedoara; Cod Poștal: 335600; Țara: România; Adresa de e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com) Nr de telefon: +40 254560504, Fax: +40 254560515; Persoana de contact: Anemarie Corina Pascal, Adresa web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro) ;

### Secțiunea II Obiectul contractului

#### II.1 Obiectul achiziției

##### II.1.1 Titlu:

Servicii catering în cadrul Programului național "Masă sănătoasă" pentru Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni

##### II.1.2 Cod CPV: 55524000-9 Servicii de catering pentru școli (Rev.2)

##### II.1.3 Tip de contract: Servicii

##### II.1.4 Descrierea succintă a contractului

Obiectul contractului de achiziție publică îl constituie: Prestarea serviciilor de catering și respectiv pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a suportului alimentar pentru elevii Școlii Gimnaziale Nr. 3 Lupeni, municipiul Lupeni, județul Hunedoara, în perioada desfășurării activității didactice aferente anului calendaristic 2024.

Prestatorul se obligă să asigure zilnic pregătirea, prepararea și livrarea suportului alimentar pentru elevii care frecventează cursurile Școlii Gimnaziale Nr. 3 Lupeni, municipiul Lupeni, județul Hunedoara, în perioada desfășurării activității didactice al anului calendaristic 2024 respectiv: 102 zile în care se desfășoară cursuri (aferente perioadei 1 mai – 31 decembrie 2024) pentru un număr de maxim 564 elevi zilnic.

##### II.1.5 Valoarea maximă totală estimată: **725.143,00 lei, fără T.V.A.**

determinată astfel:

-102 zile în care se desfășoară cursuri (aferente perioadei 1 mai – 31 decembrie 2024) x maxim 564 elevi = 57.528 porții.

-57.528 porții x 15 lei, T.V.A. inclus / porție = 862.920,00 lei, T.V.A. inclus.

##### Alte valori:

Valoarea garanției de participare: 7.250,00 lei

#### II.2 Descriere

##### II.2.1 Locul de executare: Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni, str. Calea Brăii nr. 22, jud. Hunedoara

##### II.2.2 Descrierea achiziției publice

Prestatorul se obligă să asigure zilnic pregătirea, prepararea și livrarea suportului alimentar pentru elevii care frecventează cursurile Școlii Gimnaziale Nr. 3 Lupeni, municipiul Lupeni, județul Hunedoara, în perioada desfășurării activității didactice al anului calendaristic 2024 respectiv: 102 zile în care se desfășoară cursuri (aferente perioadei 1 mai – 31 decembrie 2024) pentru un număr de maxim 564 elevi zilnic, Conform Caietului de sarcini nr. 11764/ 04.04.2024

##### II.2.3 Criterii de atribuire

###### "Cel mai bun raport calitate – preț"

###### Prețul ofertei Componenta financiară 50%

Punctaj maxim factor: 50

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:

a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat;

b) Pentru celelalte prețuri oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel:  $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .

###### Materiale de ambalare reciclabile (Componenta tehnică 1) 20%

Punctaj maxim factor: 20

Produsele de catering sunt livrate în ambalaje secundare și/ sau de transport din materiale reciclabile în proporție de minimum 30 % sau sunt livrate în ambalaje realizate din materii prime regenerabile.

Ofertantul va prezenta o declarație semnată care să indice procentul de materiale reciclabile din ambalajele secundare și/ sau de transport. Cerința minimă: Produsele de catering sunt livrate în ambalaje secundare și/ sau de transport din materiale reciclabile în proporție de minimum 30 %.

Algoritm de calcul: Pentru livrarea produselor în ambalaje secundare și/ sau de transport din materiale reciclabile în proporție de 100 % se acordă punctajul maxim de 20 de puncte.

Pentru restul ofertelor admisibile, punctele se vor calcula utilizând următoarea formulă:



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitie1.plm@gmail.com](mailto:achizitie1.plm@gmail.com)

$AMR(n) = AMR(\text{minim}) / AMR(n) \times 20$  p, unde:

AMR (n) - punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare;

AMR (minim) – AMR (ambalaje din materiale reciclabile) 30%;

AMR (n) - AMR – ul ofertei admisibile aflată sub evaluare.

**Timpul de livrare (Componenta tehnică 2) 30%**

Punctaj maxim factor: 30

Algoritm de calcul: Timpul de livrare este indicat în minute prin raportare la distanța dintre punctul de lucru autorizat sanitar-veterinar unde ofertantul produce pachetul alimentar și locul livrării.

Ofertantul va prezenta o declarație semnată care să indice timpul de livrare, indicat în minute prin raportare la distanța dintre punctul de lucru autorizat sanitar-veterinar unde ofertantul produce pachetul alimentar și locul livrării.

Punctajul pentru factorul de evaluare „timp de livrare” se acordă astfel:

a) Pentru timpul de livrare cel mai scurt ( $T_{min}$ ) se acordă punctajul maxim – 30 puncte.

b) Pentru alt timp decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel:

$P(n) = (T_{min}/T_n) \times 30$  puncte

Unde: -  $P(n)$  – punctajul ofertei care se evaluează

-  $T_{min}$  = timpul cel mai scurt de livrare

-  $T_n$  = timpul de livrare menționat în oferta care se evaluează

#### II.2.4 Durata contractului

Durata în luni: 8

#### II.2.5 Informații suplimentare

Finanțarea se asigură de la bugetul de stat, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor în funcție de numărul de beneficiari și de limita valorii zilnice.

### Secțiunea III Informații juridice, economice, financiare și tehnice

#### III.1) CONDIȚII DE PARTICIPARE:

##### III.1.1.a) Situația personală a ofertantului

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

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa Formularul nr. 1 din secțiunea "Formulare".

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea declarației urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Aceste documente sunt:

1. Certificat de atestare fiscală pentru persoanele juridice, privind plata obligațiilor exigibile către bugetul general consolidat de stat eliberat de DGFP, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii restante către Bugetul general consolidat, la momentul depunerii acestora, sau valoarea acestor datorii se încadrează în pragurile prevăzute la art.166 alin.(2) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

2. Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice, eliberat de către direcția de specialitate din cadrul primăriilor în a căror rază teritorială activează ofertantul, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii restante către bugetul local la momentul depunerii acestora. Aceste documente se vor prezenta pentru sediul principal iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate. Persoane juridice/fizice străine: Ofertanții străini vor îndeplini această cerință prezentând orice documente edificatoare, eliberate de autorități competente din țara în care aceștia sunt rezidenți, prin care să dovedească îndeplinirea obligațiilor restante de plată a impozitelor către bugetul de stat și bugetul local, cazier judiciar sau alte documente echivalente emise în conformitate cu legislația din țara de rezidență. Documentele se vor prezenta însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română;

3. 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 constator emis de ONRC/actul constitutiv;

B. Ofertanții, subcontractanții și terții susținători nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la Articolele 59 și 60 din Legea 98/2016.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa Formularul nr. 2 din secțiunea "Formulare" de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (inclusiv, dacă este cazul, de asociați, subcontractanți și terți susținători) cu informațiile aferente situației lor. Restricțiile se extind și asupra soțului/soției, rudelor sau afinilor până la gradul al doilea inclusiv, ori care au interese comune de natură personală, financiară sau economică sau de orice alta natură.

Persoanele cu rol de decizie în cadrul autorității contractante:

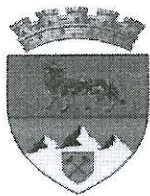
- Primar - Lucian – Marius Resmeriță

- Viceprimar - Iacob – Viorel Mesaroș

- Secretar - Marius – Claudiu Băloi.

- Lotte Klara Wandrasch – Director executiv – Direcția economică, Cristofor Alin Condoiu – Director executiv – Direcția tehnică; Florin Rădulescu – Director executiv – Direcția de Asistență Socială, Anemarie Corina Pascal – Șef Serviciu Achiziții, Investiții, Lucrări, Patrimoniu, Lia Stupinean – Șef Serviciu Dezoltare Locală, Proiecte, Nicoleta Pupăzan – Șef Serviciu Urbanism și Mediu, Florentina Elena Nagy – Consilier





**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

juridic – Compartimentul juridic, Camelia Szocs – Consilier Serviciul Achiziții, Investiții, Lucrări, Patrimoniu, Andrei Teodor Ostrowski – Consilier Serviciul Dezvoltare Locală, Proiecte, Mirabela Carmen Bucur – Consilier Serviciul Dezvoltare Locală, Proiecte, Mirela Tudosie – Consilier Serviciul Dezvoltare Locală, Florica Marinela Bolosin – Consilier Serviciul Dezvoltare Locală, Maria Camelia Enache – Consilier – Serviciul Buget, Contabilitate, Monica Galu – Consilier – Serviciul Buget, Contabilitate;  
-consilieri locali: Aurelia Bucur, Florin -Titi Bulgaru, Rodica Ramona Bumb, Anița Burlacu, Rodica Cîmpean, Anca – Elena Cordea, Mihaela Cazacu, Sorin – Adrian Corpadi, Dorin Cordea, Gheorghe – Adrian Floronesc, Alin Gorgan, Adrian – Romeo Lumperdean, Ioan – Lucian Năsălean, Ion Pârvulescu, Ilie – Adrian Romoșan, Marcel – Daniel Rad, Ioan – Cristian Roșu, Oana – Mihaela Someșan.

### III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii sale precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

MODALITĂȚI DE ÎNDEPLINIRE: se va completa Formularul nr. 3 din secțiunea "Formulare" de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor. Acest formular va fi completat de către fiecare participant. Pentru cazurile în care ofertantul este o asocieră de operatori economici sau pentru cazurile în care ofertantul are subcontractanți sau terți susținători, fiecare operator economic, va completea această declarație.

Documentul justificativ care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea declarației, 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 prezentat, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul 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.

În cazul unei asocieri, fiecare asociat trebuie să depună documentele necesare pentru demonstrarea faptului că este autorizat să desfășoare partea sa din contract.

Terțul/Terții care asigură susținerea în ceea ce privește capacitatea tehnică și/sau profesională trebuie să depună documentele necesare pentru demonstrarea faptului că este autorizat să desfășoare activitățile care fac obiectul contractului.

În cazul persoanelor juridice străine se solicită documente echivalente emise în țara de rezidență, conform legii țării de rezidență a acestuia, însoțite de traducerea acestora de către un traducător autorizat, în limba română.

### III.1.2) Depozite valorice și garanții solicitate:

#### Garanție de participare:

Garanția de participare trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

a)virament bancar;

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 pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(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 Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

Cuantumul garanției de participare va fi de 7.250 lei

Dovada constituirii garanției de participare va fi depusă odată cu oferta, iar neprezentarea acesteia duce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

### III.2) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT:

Executarea contractului este supusa altor condiții speciale:

Ofertantul va face:

a) dovada înregistrării sanitar-veterinare de pe teritoriul țării a producătorului ce va livra masa caldă

b) dovada autorizării/înregistrării sanitar-veterinare a unităților din care se livrează masa caldă:

c) dovada autorizării/înregistrării sanitar-veterinare a mijloacelor auto speciale cu care se efectuează transportul mâncării către unitatea școlară.

## 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:



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitie1.plm@gmail.com](mailto:achizitie1.plm@gmail.com)

Off-line

#### IV.1.1.b) Tipul Procedurii

Procedură operațională proprie

#### IV.2 Informatii administrative

##### IV.2.1 Limbile în care pot fi depuse ofertele

Limba română

Moneda în care se transmite oferta financiară: RON

##### IV.2.2 Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta

120 zile (de la termenul limită de primire a ofertelor)

#### IV.3 Prezentarea ofertei

#### IV.4. Modul de prezentare al propunerii

##### IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice

Oferta tehnică va fi numerotată pe toate paginile acesteia și va fi însoțită de un opis. Elaborarea propunerii tehnice se va face în conformitate cu prevederile caietului de sarcini/ documentatia de atribuire. În cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta documente care atesta ca este autorizat să presteze servicii de catering.

Propunerea tehnică va fi întocmită conform cerințelor caietului de sarcini.

Propunerea tehnică se va prezenta astfel încât să se asigure posibilitatea verificării de către Comisia de evaluare a corespondenței propunerii tehnice cu cerințele tehnice și calitative prevăzute în caietul de sarcini. Ofertele care nu îndeplinesc toate solicitările Caietului de sarcini, vor fi considerate neconforme.

În situația în care se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice nu corespund cerințelor din Caietul de sarcini, aceasta va fi respinsă ca neconformă. În cadrul propunerii tehnice ofertantul are obligația de a prezenta o Declarație pe propria răspundere în sensul că la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile relevante în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, în conformitate cu prevederile art. 51 din Legea 98/2016. Informațiile detaliate privind reglementările în vigoare referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii se pot obține de la Inspectoratul Teritorial de Munca, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și de pe site-ul [www.inspectmun.ro/legislatie](http://www.inspectmun.ro/legislatie).

Se va demonstra îndeplinirea cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini prin depunerea următoarelor documente:

- a) dovada înregistrării sanitar-veterinare de pe teritoriul țării a producătorului ce va livra masa caldă
- b) dovada autorizării/inregistrării sanitar-veterinare a unităților din care se livrează masa caldă:
- c) dovada autorizării/inregistrării sanitar-veterinare a mijloacelor auto speciale cu care se efectuează transportul mâncării către unitatea școlară.

La întocmirea propunerii tehnice operatorul economic va ține cont de eventualele modificări ale documentației de atribuire ca urmare a răspunsurilor la cererile de clarificări.

Ofertele care nu îndeplinesc toate solicitările Caietului de sarcini vor fi considerate neconforme.

În situația în care se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice nu corespund cerințelor din Caietul de sarcini aceasta va fi respinsă ca neconformă.

În situația în care un ofertant nu depune propunere tehnică se consideră ca nu are oferta, drept urmare nu are calitatea de participant la procedura și va fi exclus din aceasta.

Propunerea tehnică va fi depusă prin modalitatea și până la data și ora-limită de depunere precizată în anunțul de participare. Lipsa propunerii tehnice duce la declararea ofertei ca inacceptabilă.

**NU SE ACCEPTA OFERTE ALTERNATIVE**

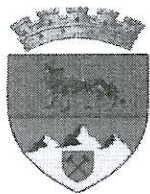
##### IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare

Ofertantul va prezenta Formularul de oferta, din secțiunea "formulare". La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul toate cheltuielile pe care le implica îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea caietului de sarcini, inclusiv livrarea la adresele indicate de achizitor prin caietul de sarcini. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate și va fi exprimată exclusiv în lei, fără TVA. Valoarea totală a propunerii financiare nu trebuie să depășească valoarea estimată a contractului. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile caietului de sarcini/documentației de atribuire și indică, motivat și demonstrând, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Valabilitatea propunerii financiare este de 120 de zile de la termenul limită de depunere/primire al ofertelor. Propunerea financiară va fi depusă prin modalitatea și până la data și ora-limită de depunere precizată în anunțul de participare.

**NU SE ACCEPTA OFERTE ALTERNATIVE.**

##### IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei

Operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

Ofertanții au obligația de a transmite Formularul de Ofertă, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică;

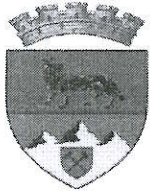
Ofertanții trebuie să transmită Oferta și documentele asociate conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin modalitatea prevăzută în Anunțul de participare, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Anunțul de participare.

Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o Ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a Ofertelor, după cum este acesta specificat în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri

Autoritatea contractantă nu-și asumă răspunderea pentru documentele care au fost depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în Anunțul de participare. Ofertele depuse după data și ora limită de depunere sunt declarate respinse. Oferta va fi dactilografiată, datată, semnată și ștampilată de către ofertant și nu poate fi retrasă sau modificată după expirarea termenului de depunere.

### **Secțiunea V Informații suplimentare**

"Cerințele tehnice definite la nivelul anunțului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producător, la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție/metodă specifică de fabricație/prestare/execuție, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea "sau echivalent".



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: www.municipiullupeni.ro  
e-mail: achizitii1.plm@gmail.com

Nr. 12179 / 08.04.2025

**APROBAT**

**PRIMAR**

**Lucian Marius Resmeriță**



**CAIET DE SARCINI**

**privind achiziția de Servicii catering în cadrul Programului național "Masă sănătoasă" pentru Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni**

**Cod CPV: 55524000-9 – Servicii de catering pentru școli**



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

## **I. PREAMBUL**

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul participant la procedură își va elabora oferta în vederea atribuirii contractului de achiziție publică de servicii de catering pentru școli.

Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție se desfășoară în conformitate cu:

### **Legislație primară:**

- LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- HOTĂRÂREA nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Procedura operațională de atribuire a contractelor de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice

### **Legislație secundară:**

- LEGEA nr. 101 din 19 mai 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
- H.G. nr. 24/2024 privind instituirea Programului național „Masă sănătoasă”;
- H.G. nr. 177/ 2024 privind repartizarea pe unități/ subdiviziuni administrativ – teritoriale și pe unități de învățământ preuniversitar de stat a sumei, prevăzută în bugetul de stat pe anul 2024, pentru finanțarea Programului Național ”Masă sănătoasă”;
- Ordinul nr. 3840/5024 privind aprobarea Listei unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național "Masă sănătoasă" în anul 2024;
- Hotărârea Consiliului Local al municipiului Lupeni nr. 45/2024 pentru aprobarea tipului de suport alimentar, precum și modalitatea de distribuire a acestuia elevilor Școlii Gimnaziale nr. 3 din Municipiul Lupeni în cadrul Programului Național ”Masă sănătoasă”;
- Standarde naționale și reglementări în domeniu.

## **II. JUSTIFICAREA NECESITĂȚII/ OPORTUNITĂȚII ACHIZIȚIEI**

În anul 2024, pe perioada desfășurării cursurilor școlare, preșcolarălor și elevilor din unitățile



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

de învățământ preuniversitar incluse în Programul național ”Masă sănătoasă” (PNMS) conform Ordinului Ministrului educației nr. 3840/ 23.02.2024, li se acordă, zilnic, cu titlu gratuit, un suport alimentar constând într-o masă caldă sau, după caz, într-un pachet alimentar, în cazul în care masa caldă nu poate fi asigurată, în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată, conform art. 2 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 24/ 11.01.2024.

Conform Listei unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național ”Masă sănătoasă” (PNMS) în anul 2024, Anexă la Ordinului Ministrului educației nr. 3840/ 23.02.2024, Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni, jud. Hunedoara, a fost inclusă în programul amintit. De asemenea, conform Listei unităților/ subdiviziunilor administrativ – teritoriale ale municipiilor și a unităților de învățământ preuniversitar de stat în care se implementează Programul Național ”Masă sănătoasă”, numărul de beneficiari și sumele necesare pentru finanțarea programului în anul 2024 și repartizarea acestora pe unități/ subdiviziuni administrativ – teritoriale, Anexă la Hotărârea Guvernului nr. 177/ 28.02.2024, Școlii Gimnaziale nr. 3 Lupeni, jud. Hunedoara, i-a fost alocată suma totală de 1.253 mii lei, pentru un număr estimat de beneficiari pentru anul 2024 de 564 de elevi.

Implementarea acestui program are drept scop sprijinirea accesului la educație al tuturor copiilor prin crearea motivației pentru studiu, menținerea echilibrului socioemoțional, întărirea stării de bine și dezvoltarea igienei muncii intelectuale a preșcolărilor și elevilor și prin oferirea unei alimentații sănătoase care să susțină învățarea.

### **III. OBIECTUL CONTRACTULUI**

Obiectul contractului de achiziție publică îl constituie: Prestarea serviciilor de catering și respectiv pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a suportului alimentar pentru elevii Școlii Gimnaziale Nr. 3 Lupeni, municipiul Lupeni, județul Hunedoara, în perioada desfășurării activității didactice aferente anului calendaristic 2024.

Prestatorul se obligă să asigure zilnic pregătirea, prepararea și livrarea suportului alimentar pentru elevii care frecventează cursurile Școlii Gimnaziale Nr. 3 Lupeni, municipiul Lupeni, județul Hunedoara, în perioada desfășurării activității didactice al anului calendaristic 2024 respectiv: 102 zile în care se desfășoară cursuri (aferente perioadei 1 mai – 31 decembrie 2024) pentru un număr de maxim 564 elevi zilnic.



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: www.municipiullupeni.ro  
e-mail: achizitii1.plm@gmail.com

#### IV. CANTITĂȚI ESTIMATE:

Ofertantul se obligă să presteze serviciile de catering pentru asigurarea suportului alimentar acordat în baza HG nr. 24/2024 privind instituirea Programului național „MASĂ SĂNĂTOASĂ” (PNMS).

Livrarea mesei calde se va face în perioadele și la locația în care își desfășoară activitatea Școala Gimnazială Nr. 3 Lupeni, o dată pe zi după cum urmează:

Denumire servicii	Programul de livrare	Cantitate contract	Locație
Servicii de catering în cadrul Programului național ”Masă sănătoasă”	Zilnic, de luni până vineri, între orele: 10 <sup>00</sup> – 10 <sup>30</sup>	Maxim 564 porții zilnic, în zilele în care se desfășoară cursuri x 102 zile în care se desfășoară cursuri (aferele perioadei 1 mai – 31 decembrie 2024) = maxim 57.528 porții pe toată durata contractului.	Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni, str. Calea Brăii nr. 22, jud. Hunedoara

Valoarea estimată a unui suport alimentar zilnic va fi de maxim 15 lei inclusiv TVA, pentru un beneficiar, care cuprinde: prețul materiei prime și al serviciilor de preparare a produselor și al cheltuielilor de transport.

#### V. VALOAREA ESTIMATĂ A ACHIZIȚIEI ȘI MODALITATEA DE DETERMINARE A ACESTEIA:

Valoarea estimată a achiziției este de 862.920,00 lei, T.V.A. inclus, respectiv 725.143 lei, fără T.V.A. și a fost determinată astfel:

-102 zile în care se desfășoară cursuri (aferele perioadei 1 mai – 31 decembrie 2024) x maxim 564 elevi = 57.528 porții.



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

-57.528 porții x 15 lei, T.V.A. inclus / porție = 862.920,00 lei, T.V.A. inclus.

## VI. SPECIFICAȚII TEHNICE

Suportul alimentar trebuie să respecte prevederile Legii nr. 123/ 2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar și ale OMS nr. 1563/ 2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.

Normele minime obligatorii care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru elevi sunt:

1. Nu se adaugă aditivi alimentari, conservanți sau orice alt tip de potențiatori de arome și gust în cazul mâncărilor calde, preparate la nivelul cantinelor din incinta unităților de învățământ sau la nivelul unităților de tip catering și care urmează a fi servite preșcolărilor și elevilor; de asemenea, produsele de origine animală sau nonanimală din care se prepară aceste mâncăruri trebuie să respecte legislația în vigoare privind aditivii permisi și a fi adăugați în alimente.

2. Ceapa pregătită în prima fază a etapei de gătit nu se prăjește, ci se înăbușă cu apă.

3. Sarea iodată utilizată trebuie să respecte legislația în vigoare privind aditivii permisi și a fi adăugați în alimente.

4. Evitarea asocierii alimentelor din aceeași grupă la felurile de mâncare servite; de exemplu, la masa de prânz nu se vor servi felul 1 și felul 2 preponderente cu glucide - cereale, ca de exemplu, supă cu găluști și friptura cu garnitură din paste făinoase, ci din legume.

5. Nu se vor permite mâncărurile precum tocături prăjite. Ouăle se recomandă a fi servite ca omletă la cuptor.

6. Se recomandă îmbogățirea rației în vitamine și săruri minerale prin folosire de salate din crudități și adăugare de legume - frunze.

7. Interdicția folosirii cremelor cu ouă și frișcă, a maionezelor, indiferent de anotimp, precum și a ouălor fierte, nesectionate după fierbere.

8. Mâncarea livrată trebuie gătită în dimineața zilei în care se servește, păstrându-se în condiții sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, precum și în condiții igienico-sanitare și la temperaturi corespunzătoare, conform legislației în vigoare.

9. Unitățile de învățământ în care se desfășoară programul au obligativitatea de a păstra 48 de ore probe din alimentele servite copiilor, conform legislației în vigoare.





**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

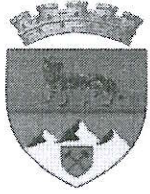
**NOTĂ:**

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

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

Suportul alimentar este produs în unități înregistrate/ autorizate sanitar – veterinar și pentru siguranța alimentelor, se distribuie sub formă ambalată, în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind igiena și siguranța produselor alimentare, fiind transportat numai cu mijloace de transport autorizate / înregistrate sanitar – veterinar și pentru siguranța alimentelor.

Se vor respecta specificațiile tehnice din Anexa nr. 3 la HG nr. 24/2024 privind instituirea Programului național „MASĂ SĂNĂTOASĂ” după cum urmează:



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

### **1. Caracteristici generale**

Se vor furniza: masă caldă preparată conform normelor minime obligatorii ce trebuie respectate în pregătirea mâncării pentru copii, prevăzute în anexa nr. 2 la HG nr. 24/2024;

1.1. Produsele alimentare sunt livrate zilnic din unități autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și sunt păstrate până la servire, dacă hrana nu este servită într-un interval de 60 de minute de la livrare, în unitățile de învățământ preuniversitar, în condiții igienico-sanitare și de siguranța alimentelor, potrivit prevederilor legislației în vigoare.

1.2. În situația desfășurării cursurilor prin intermediul tehnologiei și al internetului sau a școlarizării elevilor la domiciliu, produsele alimentare vor fi livrate și distribuite zilnic elevilor care nu participă la cursuri în unitatea de învățământ, conform deciziei la nivel local și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

1.3. Ofertanții trebuie să introducă o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:

a) contractele de furnizare: valoare produse și servicii de transport;

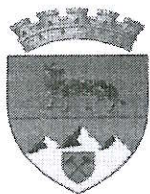
b) contractele de servicii: valoare materii prime, servicii de preparare a hranei și servicii de transport..

### **2. Evidența cantităților solicitate, distribuite și consumate**

2.1. Fiecare unitate de învățământ beneficiară a PNMS va ține evidența cantității de produse consumate, menționând categoriile de beneficiari, tipul de produs, cantitatea per porție, numărul de porții și numărul de zile de școală, precum și evidența numărului de copii.

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

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



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

### **3. Calitatea produselor**

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

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

### **4. Siguranță și perisabilitate microbiologică**

Termenul maxim pentru consumul produselor transportate de la furnizor către unitățile școlare, respectiv elev sau preșcolar, după caz, va fi de: ziua producerii pentru masa caldă;

În situația în care hrana nu este servită într-un interval de 60 de minute de la livrare, produsele alimentare sunt păstrate, până la servire, în spații amenajate, în care sunt asigurate condițiile de manipulare și depozitare indicate de producător, în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind igiena și siguranța produselor alimentare, condiții care să poată fi monitorizate și controlate. Pentru depozitare în școli se vor folosi spații special amenajate pentru păstrarea produselor alimentare în condiții de siguranță a alimentelor prevăzute de legislația în vigoare, asigurate de către beneficiar - unitatea de învățământ.

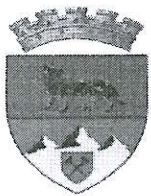
Produsele alimentare vor fi păstrate până la servire în condițiile indicate de producător, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

### **5. Condiții pentru transport și distribuție**

Produsele alimentare vor fi transportate de la furnizor către unitățile școlare, respectiv elev sau preșcolar, după caz, numai cu mijloace auto speciale, autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, potrivit prevederilor legislației în vigoare.

### **6. Metode de testare și control**

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



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

**7. Persoanele angajate în producerea, manipularea și distribuția produselor alimentare** sunt obligate să dețină certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă sau echivalent, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2.209/4.469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și fișă de aptitudini specifice activității desfășurate sau echivalent, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

**8. Ambalare, etichetare, marcare**

Produsele alimentare preambalate trebuie să prezinte înscris prin etichetare următorul element:

"PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT".

În cazul produselor alimentare care nu se supun prevederilor definiției "produs alimentar preambalat" trebuie îndeplinite următoarele cerințe:

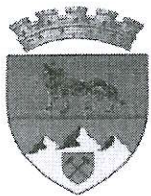
-pentru cele distribuite de unitățile de alimentație publică se va indica la livrare, printr-un document scris care însoțește produsele: denumirea produsului, substanțe care provoacă alergii sau intoleranțe, o mențiune privind lotul, respectiv data producerii și sintagma "PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT";

**9. Informații suplimentare**

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

În conformitate cu principiile care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru elevi conform recomandărilor Institutului National de Sănătate Publică, produsele alimentare sunt livrate zilnic din unități autorizate/înregistrate sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor și sunt păstrate până la servire în unitățile de învățământ preuniversitar, în condiții igienico-sanitare și de siguranță a alimentelor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Conform respectării prevederilor legislației în vigoare privind condițiile igienico-sanitare prin care masa caldă este oferită către elevi precum și al respectării unei alimentații corespunzătoare din punct de vedere nutrițional.



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

În unitățile de învățământ preuniversitar se exercită către personalul împuternicit de Ministerul Sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București. Unitățile care produc, prepară, transportă și distribuie alimente în cadrul acestui program sunt supuse inspecției sanitare de stat realizată conform competențelor în domeniul alimentului de către personalul împuternicit de ministrul sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 882/2004 privind controalele oficiale efectuate pentru a asigura verificarea conformității cu legislația privind hrana pentru animale și produsele alimentare și cu normele de sănătate animală și de bunăstare a animalelor, cu modificările și completările ulterioare.

Masa caldă și pachetul alimentar (dacă va fi cazul și numai solicitarea expresă a achizitorului) propuse de autoritatea contractantă au la baza variantele orientative de meniu redată mai jos:

Variantele orientative de meniu se regăsesc în anexa nr. 2 la HG nr. 24/2024 privind instituirea Programului național „MASĂ SĂNĂTOASĂ” și vor fi formate din:

- felul 1 - fripturi, șnițele. etc. + garnitură/mâncăruri scăzute;
- felul 2 - desert: prăjituri, fructe proaspete. compot. budinci, iaurturi de fructe etc.

NOTA:

- Prestatorul trebuie să livreze diferit pe zile ale săptămânii tipul de mâncare;
- Meniurile finale, pe zile vor fi stabilite de comun acord cu prestatorul desemnat câștigător al procedurii de atribuire. Pe perioada derulării contractului, de comun acord lista de meniu poate fi completată/modificată/ajustată și cu alte preparate, la solicitarea beneficiarului;
- După caz, la fiecare preparat se adaugă produsul "pâine" (franzelă sau chiflă);
- Prestatorul poartă întreaga răspundere pentru calitatea preparatelor și a produselor livrate.
- În vederea realizării meniului, se vor respecta prevederile Legii nr.123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar și ale Ordinului ministrului sănătății nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.

Se va ține cont de principalii furnizori de energie ai organismului, care sunt

- lipide (grăsimi);
- glucide (dulciuri, fructe, legume, etc);
- proteine (came, brânză, lapte, oua și proteine vegetale, etc):



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

Ca sa se realizeze un aport echilibrat al factorilor nutritivi trebuie ca alimentele sa fie combinate într-un anumit mod și anumite proporții conform nevoilor organismului.

#### **NOTĂ**

**Comanda pentru numărul de porții ce vor trebui preparate și servite elevilor se va transmite prestatorului zilnic, în timp util, de către beneficiar (Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni) – conform prezenței zilnice a elevilor la cursuri.**

#### **10. Informații suplimentare cu privire la distribuția alimentelor:**

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

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

Ofertantul se obligă să aloce resursele necesare ducerii la îndeplinire în cele mai bune condiții a contractului. Ofertantul trebuie să aibă personal suficient pentru distribuirea mesei.

Achizitorul va desemna o persoană corespondentă, care va lucra în strânsă colaborare cu persoana desemnata de ofertant. Numele persoanei responsabile din partea Achizitorului va fi transmisa ofertantului după semnarea contractului.

**În ceea ce privește masa caldă pentru elevi prestatorul va furniza mâncarea caldă sub formă ambalată în porții individuale, în recipiente de unică folosință care să respecte legislația privind materialele în contact cu alimentul, închise ermetic, sigilate și etichetate corespunzător, însoțite de tacâmuri de unică folosință care permit consumul în condiții optime de igienă.**



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

## **VII. CERINȚE MINIME OBLIGATORII CE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CĂTRE OFERTANȚI**

### **A. Cerințe generale**

-Ofertantul participant la procedură trebuie să respecte particularitățile unității de învățământ beneficiare, ale serviciului de catering prevăzute în caietul de sarcini și graficul de prestare al acestui serviciu.

-Ofertantul trebuie să prezinte 4 variante de meniuri săptămânale de sezon pentru elevi pe perioada desfășurării contractului.

-Ofertantul trebuie să prezinte Documentul de înregistrare sanitara veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru activitățile din unitățile de vânzare cu amănuntul, eliberat de Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor de Origine Animală.

-La data semnării contractului prestatorul câștigător va prezenta obligatoriu rețetarele, care urmează a fi folosite în desfășurarea serviciilor ce fac obiectul prezentei documentații de atribuire. Rețetarele vor constitui anexă la contractul ce se va semna între autoritatea contractantă și ofertantul declarat câștigător.

-La prepararea mâncărurilor se vor folosi gramajele indicate în rețetarele prezentate.

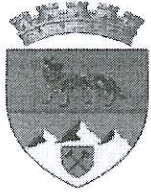
-Prestatorul trebuie să respecte piramida alimentară pentru nutriția copiilor și adolescenților în funcție de necesarul caloric, grupe de alimente și grupe de vârstă, pentru asigurarea creșterii și a unei stări de sănătate și imunitate corespunzătoare.

-Meniurile vor conține felurile de mâncare propuse cu enumerarea ingredientelor și menționarea gramajelor per categorii principale de alimente (carne, legume, cereale) care urmează a fi folosite la prepararea acestora.

-Prestatorul trebuie să asigure, în lipsa unor produse prevăzute în meniurile săptămânale, alte produse prin substituție, numai în cazuri excepționale și cu aprobarea prealabilă a reprezentantului autorității contractante la echivalentul valoric și nutrițional al celor înlocuite.

- Prestatorul trebuie să asigure condițiile igienico-sanitare prevăzute de actele normative în vigoare pentru depozitarea și pastrarea produselor agro-alimentare pentru prepararea și transportul hranei.

- Prestatorul trebuie să întocmească la sfârșitul fiecărei luni pentru luna următoare patru variante de plan meniu însoțite de calculul caloriilor, conținutul de lipide, proteine, glucide și



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

gramajul zilnic al categoriilor principale de alimente (carne, lactate, cereale, legume, leguminoase uscate, cartofi, pește, zahăr), care vor fi trimise centrelor beneficiare spre aprobare. La cererea beneficiarului, se vor prezenta listele de alimente pe baza cărora se servesc meniurile zilnice.

- La realizarea “Planului meniu” prestatorul trebuie să ia în considerare următoarele:
- realizarea unui raport optim între principiile alimentare de bază (proteine, lipide, glucide, etc.)
- afecțiunile, bolile, și indicațiile medicale;
- anotimpul în care se aplică meniurile;
- planurile de meniu vor fi întocmite astfel ca pe parcursul unei săptămâni să nu se repete felurile de mâncare;
- realizarea unor preparate cu gust bun, miros plăcut, agreate de către cei care le consumă;
- preparatele să fie consistente și să dea senzație de sațietate;
- preparatele să fie variate atât prin felul produselor, cât și prin tehnologia culinară folosită.

Recepția hranei se va realiza zilnic de către persoanele desemnate de directorul unității de învățământ.

Prestatorul va prezenta la livrare procesul verbal de recepție al hranei însoțit de declarația de conformitate și calculul caloriilor și gramajul pe porție. Nu se va distribui hrana fără avizul personalului de specialitate și/sau directorului unității de învățământ. În cazul constatării unor deficiențe în prestarea serviciilor, acestea se vor comunica imediat, în scris, prestatorului.

Dacă vreunul din produsele livrate nu corespunde condițiilor prevăzute în legislația sanitară, achizitorul are dreptul să-l respingă, iar prestatorul are obligația, fără a modifica prețul, de a înlocui produsele refuzate și de a face modificările necesare pentru ca pe viitor produsele să corespundă calitativ.

În cazul în care se vor constata abateri care pot conduce la consecințe grave la starea de sănătate a beneficiarilor, personalul de specialitate și/sau directorul unității de învățământ vor avea dreptul să sisteze distribuția hranei, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau hrana neconforme cu alta/altele corespunzătoare, fără a pretinde plăți suplimentare pentru aceasta, în termen de maxim 2 (două) ore de la primirea notificării. În situațiile în care acest termen va fi depășit, Prestatorul are obligația de a plăti penalități în cuantum de 10% din prețul total al meniurilor livrate în ziua respective, precum și daune calculate la nivelul prejudiciului cauzat.





**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

-Cantitățile constatate lipsă, dacă vor exista, vor fi acoperite în termen de maxim 1(una) ora de la data și ora primirii notificării.

-Prestatorul are obligația prelevării de probe la sediul său din fiecare fel de mâncare conform legislației în vigoare, care se vor păstra 48 de ore de la data prelevării în recipiente corespunzătoare, sigilate și etichetate corespunzător, în spațiu frigorific special destinat și adecvat acestui scop, dotat cu termometru și grafic de temperatura actualizat de persoana responsabilă desemnată.

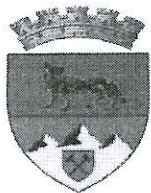
-Se interzice darea în consum a alimentelor în situația nerecoltării probelor alimentare din fiecare fel de mâncare.

-În cazul apariției unor îmbolnăviri sau suspiciuni de îmbolnăviri cu transmitere digestivă la școlarii care au servit masa, aceștia vor putea reprezenta în caz de litigiu, o așa numită “contraprobă”

-În situația nerespectării de către personalul propriu a măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, cât și a normelor sanitar-veterinare, prestatorul va suporta după caz sancțiuni administrative, contravenționale sau penale.

-Prestatorul are obligația să permită membrilor desemnați ai comisiei de monitorizare ai serviciului de catering, constituită de autoritatea contractantă având ca atribuțiuni respectarea prevederilor contractuale de către părțile contractante, cât și a prevederilor legale, normele sanitar-veterinare și de igienă legate de obiectul contractului, a căror identitate va fi adusă la cunoștința prestatorului în scris să efectueze periodic și inopinat controale la sediul prestatorului unde se prepară hrana.

-Unitățile care produc, prepară, transportă și distribuie alimente în cadrul acestui program sunt supuse controalelor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor oficiale, efectuate de către personalul împuternicit de Ministerul Sănătății, din cadrul Inspecției Sanitare de Stat și al direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2017/625 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 martie 2017 privind controalele oficiale și alte activități oficiale efectuate pentru a asigura aplicarea legislației privind alimentele și furajele, a normelor privind sănătatea și bunăstarea animalelor, sănătatea plantelor și produsele de protecție a plantelor, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 999/2001, (CE) nr. 396/2005, (CE) nr. 1.069/2009, (CE) nr. 1.107/2009, (UE) nr. 1.151/2012, (UE) nr. 652/2014, (UE) 2016/429 și (UE) 2016/2.031 ale Parlamentului European și ale Consiliului, a Regulamentelor (CE) nr. 1/2005 și (CE) nr. 1.099/2009 ale Consiliului și a Directivelor 98/58/CE,



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

1999/74/CE, 2007/43/CE, 2008/119/CE și 2008/120/CE ale Consiliului și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 854/2004 și (CE) nr. 882/2004 ale Parlamentului European și ale Consiliului, precum și a Directivelor 89/608/CEE, 89/662/CEE, 90/425/CEE, 91/496/CEE, 96/23/CE, 96/93/CE și 97/78/CE ale Consiliului și a Deciziei 92/438/CEE a Consiliului (Regulamentul privind controalele oficiale)

- Potrivit principiilor care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru preșcolari și elevi, conform recomandărilor Institutului Național de Sănătate Publică, suportul alimentar este livrat zilnic din cantină, respectiv din unități care trebuie să funcționeze conform reglementărilor legale în vigoare și este păstrat, până la servire, dacă hrana nu este servită într-un interval de 60 de minute de la livrare, în unitățile de învățământ preuniversitar, în condiții igienico-sanitare și de siguranța alimentelor, potrivit prevederilor legislației în vigoare.

- În vederea asigurării condițiilor igienico-sanitare, pentru unitățile de învățământ care nu au cantină, produsele care fac obiectul suportului alimentar trebuie livrate în porții individuale, în ambalaje alimentare care să respecte legislația privind materialele în contact cu alimentul, sigilate și etichetate corespunzător, însoțite de tacâmuri de unică folosință care permit consumul în condiții optime de igienă

## **B. CERINȚE PRIVIND TRANSPORTUL**

- Transportul hranei va fi asigurat de către prestator cu mijloacele sale de transport fără modificarea prețului din propunerea financiară, până la sediul unității beneficiare (Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni).

- Mijloacele de transport și/sau containerele folosite la transportul alimentelor trebuie avizate de către organele/organismele de specialitate din subordinea Ministerului Sănătății sau alte ministere. În acest sens, ofertantul trebuie să prezinte autorizația sanitar-veterinară pentru mijloacele de transport, produse alimentare de origine animală și nonanimală, eliberată de DSP, DSV sau de regii proprii ale altor ministere. Aceste dotări vor fi menținute curate și în bune condiții pentru a proteja alimentele de contaminare și trebuie, unde este necesar, să fie create condiții pentru a permite o curățire adecvată și/sau dezinfecție. Mijloacele de transport și recipientele folosite vor fi supuse dezinfecției, conform normelor epidemiologie în vigoare.



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

-Mijloacele de transport și/sau containerele folosite la transportul alimentelor trebuie să fie capabile să mențină alimentele la o temperatură adecvată și unde este cazul, să poată permite ca aceste temperaturi să fie monitorizate.

- Pe parcursul derulării contractului, operatorul economic are obligația de a menține curate și în bună stare de întreținere și funcționare vehiculele utilizate pentru îndeplinirea contractului, astfel încât produsele să fie protejate împotriva contaminării și să permită igienizarea. În acest sens prestatorul va prezenta contractul de prestări de servicii/declarație pe propria răspundere privind igienizarea mijloacelor de transport.

- Pentru buna aprovizionare și îndeplinirea solicitărilor beneficiarului, trebuie stabilit și respectat timpul necesar pentru parcursul mașinilor transportatoare de la punctul de lucru până la sediul unității.

#### **C. CERINTE PRIVIND IGIENA**

-Fiecare persoană/salariat care lucrează în zona de manipulare a alimentelor/hranei va menține igiena personală și va purta echipament de protecție și de lucru adecvat și curat.

- Personalul prestatorului care manipulează hrana la sediul autorității contractante, va avea controlul medical periodic efectuat la zi și va fi dotat cu echipament de protecție adecvat. Numai acest personal, avizat medical va putea distribui felurile de mâncare, însoțite de avizul de expediție.

- Controlul medical periodic al personalului care participă în mod direct la primirea, manipularea, prelucrarea alimentelor precum și cel al personalului care participă la distribuirea hranei preparate se va efectua de către prestator în conformitate cu Normele de Protecție a Muncii pentru Unitățile de Alimentație Publică și conform indicațiilor medicului de medicină a muncii, putând fi verificat de către autoritate contractantă ori de câte ori aceasta consideră că este necesar.

#### **D. CERINTE PRIVIND ALIMENTELE**

-Toate alimentele care sunt depozitate, împachetate, manipulate, afișate și transportate, vor fi protejate împotriva oricăror contaminări probabile ce va face alimentele improprii consumului uman, periclitării sănătății sau contaminării în așa mod încât nu se vor putea consuma în acea stare. În particular, alimentele trebuie amplasate și/sau protejate astfel încât să se minimalizeze riscul contaminării.



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

- Produsele intermediare și produsele finite, posibile de a fi mediu de dezvoltare a micro-organismelor patogene sau de a forma toxine, trebuie menținute la temperaturi care să nu prezinte risc pentru sănătate. Potrivit cu siguranța alimentelor, se vor permite perioade limitate, în afara temperaturii potrivite, atunci când este necesar ca alimentele să se adapteze modalităților de preparare, transport, depozitare, prezentare și servire.

- Se recomandă ca hrana peșcolarilor să fie servită la aproximativ 30 minute de la preparare. În caz contrar, ea trebuie menținută la o temperatură mai mare de 60 grade Celsius pentru hrana caldă și la maxim 4 grade Celsius pentru hrana rece.

- Este interzisă păstrarea alimentelor de la o masă la alta. Prestatorul are obligația de a preleva probe alimentare, de a le păstra 48 de ore și de a prezenta oricând achizitorului toate autorizațiile de funcționare și transport.

#### **E. CERINTE PRIVIND DESEURILE ALIMENTARE**

- Deșeurile alimentare trebuie colectate în containere incluse și etichetate, puse la dispoziție de prestatorul de servicii de catering, aceste containere trebuie să fie de o construcție adecvată, păstrate intacte și ușor de curățat și dezinfectat.

- Transportul deșeurilor alimentare se va face cu mijloace de transport autorizate ale prestatorului pe cheltuiala sa.

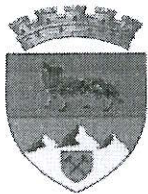
- Prestatorul are obligația evacuării zilnice a deșeurilor alimentare.

#### **VIII. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE**

Oferta tehnică va fi numerotată pe toate paginile acesteia și va fi însoțită de un opis. Elaborarea propunerii tehnice se va face în conformitate cu prevederile caietului de sarcini/ documentația de atribuire. În cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta documente care atesta ca este autorizat să presteze servicii de catering.

Propunerea tehnică va fi întocmită conform cerințelor caietului de sarcini.

Propunerea tehnică se va prezenta astfel încât să se asigure posibilitatea verificării de către Comisia de evaluare a corespondenței propunerii tehnice cu cerințele tehnice și calitative prevăzute în caietul



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

de sarcini. Ofertele care nu îndeplinesc toate solicitările Caietului de sarcini, vor fi considerate neconforme.

În situația în care se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice nu corespund cerințelor din Caietul de sarcini, aceasta va fi respinsă ca neconformă. În cadrul propunerii tehnice ofertantul are obligația de a prezenta o Declarație pe propria răspundere în sensul că la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile relevante în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, în conformitate cu prevederile art. 51 din Legea 98/2016. Informațiile detaliate privind reglementările în vigoare referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii se pot obține de la Inspectoratul Teritorial de Munca, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și de pe site-ul [www.inspectmun.ro/legislatie](http://www.inspectmun.ro/legislatie).

**Se va demonstra îndeplinirea cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini prin depunerea următoarelor documente:**

- a) dovada înregistrării sanitar-veterinare de pe teritoriul țării a producătorului ce va livra masa caldă
- b) dovada autorizării/înregistrării sanitar-veterinare a unităților din care se livrează masa caldă:
- c) dovada autorizării/înregistrării sanitar-veterinare a mijloacelor auto speciale cu care se efectuează transportul mâncării către unitatea școlară.

La întocmirea propunerii tehnice operatorul economic va ține cont de eventualele modificări ale documentației de atribuire ca urmare a răspunsurilor la cererile de clarificări.

Ofertele care nu îndeplinesc toate solicitările Caietului de sarcini vor fi considerate neconforme.

În situația în care se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice nu corespund cerințelor din Caietul de sarcini aceasta va fi respinsă ca neconformă.

În situația în care un ofertant nu depune propunere tehnică se consideră ca nu are oferta, drept urmare nu are calitatea de participant la procedura și va fi exclus din aceasta.

Propunerea tehnică va fi depusă prin modalitatea și până la data și ora-limită de depunere precizată în anunțul de participare. Lipsa propunerii tehnice duce la declararea ofertei ca inacceptabilă.

**NU SE ACCEPTA OFERTE ALTERNATIVE.**

## **IX. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE**

Ofertantul va prezenta Formularul de oferta, din secțiunea "formulare". La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul toate cheltuielile pe care le implica îndeplinirea



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

obligațiilor contractuale, cu respectarea caietului de sarcini, inclusiv livrarea la adresele indicate de achizitor prin caietul de sarcini. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate și va fi exprimată exclusiv în lei, fără TVA. Valoarea totală a propunerii financiare nu trebuie să depășească valoarea estimată a contractului. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile caietului de sarcini/documentației de atribuire și indica, motivat și demonstrând, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Valabilitatea propunerii financiare este de 120 de zile de la termenul limită de depunere/primire al ofertelor. Propunerea financiară va fi depusă prin modalitatea și până la data și ora-limită de depunere precizată în anunțul de participare.

NU SE ACCEPTEA OFERTE ALTERNATIVE.

#### **X. Criteriul de atribuire:**

**”Cel mai bun raport calitate – preț”**

**Prețul ofertei Componenta financiară 50%**

Punctaj maxim factor: 50

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:

- a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat;
- b) Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel:  $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .

**Materiale de ambalare reciclabile (Componenta tehnică 1) 20%**

Punctaj maxim factor: 20

Produsele de catering sunt livrate în ambalaje secundare și/ sau de transport din materiale reciclabile în proporție de minimum 30 % sau sunt livrate în ambalaje realizate din materii prime regenerabile. Ofertantul va prezenta o declarație semnată care să indice procentul de materiale reciclabile din ambalajele secundare și/ sau de transport.

Cerința minimă: Produsele de catering sunt livrate în ambalaje secundare și/ sau de transport din materiale reciclabile în proporție de minimum 30 %.



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail: [achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

Algoritm de calcul: Pentru livrarea produselor în ambalaje secundare și/ sau de transport din materiale reciclabile în proporție de 100 % se acordă punctajul maxim de 20 de puncte.

Pentru restul ofertelor admisibile, punctele se vor calcula utilizând următoarea formulă:

$AMR(n) = AMR(\text{minim}) / AMR(n) \times 20 p$ , unde:

AMR (n) - punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare;

AMR (minim) – AMR (ambalaje din materiale reciclabile) 30%;

AMR (n) - AMR– ul ofertei admisibile aflată sub evaluare.

**Timpul de livrare (Componenta tehnică 2) 30%**

Punctaj maxim factor: 30

Algoritm de calcul: Timpul de livrare este indicat în minute prin raportare la distanța dintre punctul de lucru autorizat sanitar-veterinar unde ofertantul produce pachetul alimentar și locul livrării.

Ofertantul va prezenta o declarație semnată care să indice timpul de livrare, indicat în minute prin raportare la distanța dintre punctul de lucru autorizat sanitar-veterinar unde ofertantul produce pachetul alimentar și locul livrării.

Punctajul pentru factorul de evaluare „timp de livrare” se acordă astfel:

a) Pentru timpul de livrare cel mai scurt (Tmin) se acordă punctajul maxim – 30 puncte.

b) Pentru alt timp decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel:

$P(n) = (T_{\text{min}}/T_n) \times 30$  puncte

Unde: - P(n) – punctajul ofertei care se evaluează

- Tmin = timpul cel mai scurt de livrare

- Tn = timpul de livrare menționat în oferta care se evaluează

**ÎNTOCMIT**  
**VICEPRIMAR**  
**Iacob Viorel MESAROS**

OPERATOR ECONOMIC

.....  
contractante  
(denumirea)

Înregistrat la sediul autorității

nr. .... / .....

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către .....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă).

Ca urmare a anunțului de participare privind procedura pentru atribuirea contractului - **“Servicii de catering în cadrul Programului Național ”Masă sănătoasă” pentru Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni”, Cod CPV: 55524000-9** – Servicii catering pentru școli (Rev.2); noi ..... (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul ..... (tipul, seria/numărul, emitentul), privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilită de dumneavoastră prin documentația de atribuire în cuantum de ..... lei.
2. Împuternicirea din partea ofertantului pentru persoanele desemnate să participe la activitatea de deschidere a ofertelor, însoțită de copia actului de identitate (dacă este cazul);
3. Plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând oferta în original și copie, și documentele care însoțesc oferta, astfel:
  - a) Documentele de calificare;
  - b) Propunerea tehnică cu toate anexele aferente, dacă este cazul;
  - c) Propunerea financiară cu toate anexele aferente, dacă este cazul.

Persoana de contact (pentru această procedură)

Nume	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	

1. Participanții la procedura de achiziție publică și calitatea acestora:

Calitatea de participant	Numele operatorului economic	CUI	Adresa	Telefon-Fax
Ofertant				
Ofertant asociat				
Subcontractant				
Terț susținător				

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării ...../...../.....

Numele și prenumele: [.....]

Funcția: [.....]

Autorizat să semneze această ofertă în numele: [.....]

Semnătura .....

Ștampila



**Formular nr. 1**  
**OFERTANT**

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

**DECLARATIE**

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ reprezentant \_\_\_\_\_

(nume și prenume în clar a persoanei autorizate)

(legal/imputernicit)

al \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului)

declar pe proprie răspundere că: nu sunt motive de excludere a ofertei pentru niciuna din situațiile prezentate la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016.

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 \_\_\_\_\_

Ofertant,

(Numele și prenumele în clar ale persoanei care semnează, ștampila)

## Formular nr. 2

### OFERTANT

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

#### DECLARATIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și 60 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ reprezentant \_\_\_\_\_  
(nume și prenume în clar a persoanei autorizate) (legal/împuternicit)

al \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 59 și 60 din Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

Municipiul Lupeni :

- Primar - Lucian – Marius Resmeriță

- Viceprimar - Iacob – Viorel Mesaroș

- Secretar - Marius – Claudiu Băloi.

- Lotte Klara Wandrasch – Director executiv – Direcția economică, Cristofor Alin Condoiu – Director executiv – Direcția tehnică; Florin Rădulescu – Director executiv – Direcția de Asistență Socială, Anemarie Corina Pascal – Șef Serviciu Achiziții, Investiții, Lucrări, Patrimoniu, Lia Stupinean – Șef Serviciu Dezvoltare Locală, Proiecte, Nicoleta Pupăzan – Șef Serviciu Urbanism și Mediu, Florentina Elena Nagy – Consilier juridic – Compartimentul juridic, Camelia Szocs – Consilier Serviciul Achiziții, Investiții, Lucrări, Patrimoniu, Andrei Teodor Ostrowski – Consilier Serviciul Dezvoltare Locală, Proiecte, Mirabela Carmen Bucur – Consilier Serviciul Dezvoltare Locală, Proiecte, Mirela Tudosie – Consilier Serviciul Dezvoltare Locală, Florica Marinela Bolosin – Consilier Serviciul Dezvoltare Locală, Maria Camelia Enache – Consilier – Serviciul Buget, Contabilitate, Monica Galu – Consilier – Serviciul Buget, Contabilitate;

-consilieri locali: Aurelia Bucur, Florin -Titi Bulgaru, Rodica Ramona Bumb, Anița Burlacu, Rodica Cîmpean, Anca – Elena Cordea, Mihaela Cazacu, Sorin – Adrian Corpadi, Dorin Cordea, Gheorghe – Adrian Floronesc, Alin Gorgan, Adrian – Romeo Lumperdean, Ioan – Lucian Năsălean, Ion Părvulescu, Ilie – Adrian Romoșan, Marcel – Daniel Rad, Ioan – Cristian Roșu, Oana – Mihaela Someșan.

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 privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de \_\_\_\_\_.

(data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării \_\_\_\_\_

Ofertant,

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele în clar ale persoanei care semnează, ștampila)

**Formular nr. 3**

*OPERATOR ECONOMIC*

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

**DECLARATIE**  
privind forma de înregistrare a ofertantului

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ reprezentant \_\_\_\_\_

(nume și prenume în clar a persoanei autorizate)

(legal/imputernicit)

al \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului)

declar pe proprie răspundere că deținem o formă de înregistrare în condițiile legii, suntem legal constituiți, nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii și avem capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului

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 \_\_\_\_\_

Ofertant,

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele în clar ale persoanei care semnează, ștampila)

**Formular nr. 4**

*OPERATOR ECONOMIC*

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ**

Către .....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim că, în conformitate cu prevederile și

(denumirea/numele ofertantului)

cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să proiectăm, să prestăm serviciile \_\_\_\_\_

(denumirea serviciilor)

pentru suma de \_\_\_\_\_, (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția produselor, la care se adaugă TVA în valoare de \_\_\_\_\_ (suma în litere și în cifre, precum și moneda).

2. Subsemnatul/subsemnații declarăm că:

a. Am examinat conținutul documentației de atribuire, precum și toate răspunsurile la solicitările de clarificări comunicate până la data depunerii ofertelor și îl acceptăm în totalitate, fără nicio rezervă sau restricție;

b. Suntem de acord ca oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioadă de [introduceți numărul] zile, de la data limita de depunere a ofertelor, respectiv până la data de [ziua/luna/anul] și oferta va rămâne obligatorie pentru noi și că poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.

c. Am înțeles și am acceptat prevederile legislației achizițiilor publice aplicabile acestei proceduri de atribuire, ca și oricare alte cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile incluse în invitația/anunțul de participare și documentația de atribuire. Invitația/Anunțul de participare și documentația de atribuire au fost suficiente și adecvate pentru pregătirea unei oferte exacte iar oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea.

d. În calitate de ofertant la aceasta procedură de atribuire declarăm că nu am întreprins și nu vom întreprinde nicio acțiune și/sau inacțiune în scopul de a restricționa concurența.

3. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, aceasta ofertă împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

4. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice sau orice ofertă primită.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez

(semnătura)

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_.

(denumire/nume operator economic)

**Anexa 1 la Formularul de ofertă financiară**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Categorii Activități</b>	<b>Preț unitar (Lei fără TVA)</b>	<b>Cantiate -porții-</b>	<b>Pret total (Lei fara TVA)</b>
1.	Servicii catering în cadrul Programului național "Masă sănătoasă" Pentru Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni		57.528	

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnătura și ștampila), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

\_\_\_\_\_  
(denumire/nume operator economic)

**Anexa 2 la Formularul de ofertă financiară - DEFALCARE A COSTURILOR, PER PORTIE**

<b>CATEGORIE COST</b>	<b>LEI FARA TVA</b>
<i>MATERIE PRIMĂ/PRODUSE ALIMENTARE</i>	
<i>PREPARAREA HRANEI</i>	
<i>TRANSPORT</i>	
<b>TOTAL COST / PORTIE</b>	

**Formular nr. 5**

OFERTANT

\_\_\_\_\_  
(denumire/nume)

ACORD DE ASOCIERE

în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect

\_\_\_\_\_  
(denumire obiect contract)

Conform \_\_\_\_\_  
(încadrarea legala)

Noi, părți semnatare: S.C. \_\_\_\_\_  
S.C. \_\_\_\_\_

ne asociem pentru a realiza în comun contractul de achiziție publică “  
\_\_\_\_\_  
”  
\_\_\_\_\_  
(denumire obiect contract)

Activități contractuale ce se vor realiza în comun (se vor preciza serviciile care se vor presta de fiecare asociat, valoarea acestora și procentul din contract):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- ... \_\_\_\_\_

Contribuția financiară a fiecărei părți la realizarea sarcinilor contractului de achiziție publică comun:

\_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

Asocierea este/nu este sprijinită în conformitate cu prevederile art 53 din Legea 98/2016 de catre SC .....

Condițiile de administrare și conducere a asociației:

- liderul asociației S.C. \_\_\_\_\_  
la investitor în folosul partenerilor de asociere.

Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice desfășurate:

- conform procentelor de participare a fiecărei părți la activitatea de realizare a sarcinilor convenite de comun acord.
- decontările se vor face pe liderul de asociere .

Cauzele încetării asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării:

- modul de împărțire a rezultatelor lichidării este conform procentului de participare a fiecărei părți până la data încetării asociației.

Părțile semnatare se obligă să păstreze asocierea pe toată durata contractului de achiziție publică.

Repartizarea fizică, valorică și procentuală a contractului de achiziție publică preluate de fiecare asociat pentru execuția obiectivului supus procedurii simplificate:

\_\_\_\_\_  
% S.C. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
% S.C. \_\_\_\_\_

Liderul asociației:

S.C. \_\_\_\_\_

Alte clauze: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data completării: \_\_\_\_\_

LIDERUL ASOCIAȚIEI,

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele în clar a persoanei care semnează, ștampila)

ASOCIAT,

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele în clar a persoanei care semnează, ștampila)



**Formular nr. 6**  
**OFERTANTUL/ASOCIATUL**

\_\_\_\_\_  
*(denumirea/numele)*

**MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE**

**nr...../.....**

La contractul de achiziție publică nr...../..... încheiat între \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ privind prestarea serviciilor “ \_\_\_\_\_ ”.  
*(denumire autoritare contractantă)* *(denumire contract)*

**1. Părți contractante:**

Acest contract este încheiat între S.C. \_\_\_\_\_ cu sediul în \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_ Director General și  
*(adresă, tel., fax)*

\_\_\_\_\_ Director Economic, denumită în cele ce urmează contractant general

și

S.C. \_\_\_\_\_ cu sediul în \_\_\_\_\_,  
*(adresa, tel., fax)*  
reprezentată prin \_\_\_\_\_ Director General și \_\_\_\_\_ Director  
Economic, denumită în cele ce urmează subcontractant.

**2. Obiectul contractului:**

**Art.1.** \_\_\_\_\_ ce fac obiectul prezentului contract sunt \_\_\_\_\_ de:  
*(lucrări, produse, servicii)*

- \_\_\_\_\_  
-

**Art.2.** Valoarea \_\_\_\_\_ este conform ofertei prezentate de subcontractant.  
*(lucrări, produse, servicii)*

**Art.3.** Contractantul general va plăti subcontractantului următoarele sume:

- lunar, în termen de \_\_\_\_\_ (zile) de la primirea de către contractantul general  
a facturii întocmite de subcontractant, contravaloarea \_\_\_\_\_ executate

*(lucrări, produse, servicii)*

în perioada respectivă.

- plata \_\_\_\_\_ se va face în limita asigurării finanțării \_\_\_\_\_  
*(lucrărilor, produselor, serviciilor)*

\_\_\_\_\_ de către beneficiarul \_\_\_\_\_  
*(lucrărilor, produselor, serviciilor)* *(denumire autoritare contractantă)*

**Art.4.** Durata de prestare a \_\_\_\_\_ este în conformitate cu  
*(lucrărilor, produselor, serviciilor)*

prevederile contractului.

**Art.5.** Durata garanției de bună execuție este de \_\_\_\_ luni și începe de la data semnării procesului verbal încheiat la terminarea \_\_\_\_\_.(daca este cazul)  
*(lucrărilor, produselor, serviciilor)*

**Art.6.** Contractantul general va preda subantreprenorului documentația completă verificată cu dispozițiile legale.

**3. Alte dispoziții:**

**Art.7.** Pentru nerespectarea termenului de finalizare a \_\_\_\_\_  
*(lucrărilor, produselor, serviciilor)*

și neîncadrarea din vina subcontractantului, în durata de execuție angajată de contractantul general în fața beneficiarului, subcontractantul va plăti penalități de \_\_\_\_% pe zi întârziere din valoarea \_\_\_\_\_ nerealizată la termen.  
*(lucrărilor, produselor, serviciilor)*

Pentru nerespectarea termenelor de plată prevăzute la art.3, contractantul general va plăti penalități de \_\_\_\_ % pe zi întârziere la suma datorată.

**Art.8.** Subcontractantul se angajează față de contractant cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul le are față de investitor conform contractului \_\_\_\_\_  
*(denumire contract)*

**Art.9.** Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

\_\_\_\_\_  
*(contractant)*

\_\_\_\_\_  
*(subcontractant)*

**Formular nr. 7**

Terț susținător al capacității tehnice și/sau profesionale  
.....(denumirea)

**Angajament Ferm**  
privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului

Către, .....

Adresa: .....

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului ..... (se va completa cu denumirea obiectivului), noi ..... (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), având sediul înregistrat la .....(adresa terțului susținător tehnic și profesional), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția..... (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) toate resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta, conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția ..... (denumirea ofertantului) resursele tehnice și/sau profesionale de ..... necesare pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, ..... (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de ..... (denumire ofertant), în baza contractului de achiziție publică, și pentru care ..... (denumire operatorul) a primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, ..... (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm ca înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de ..... (denumire ofertant), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi,..... (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.182 din Legea 98/2016, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată ..... (denumirea ofertantului).

Data .....

Terț susținător,.....  
(semnătura autorizată și stampila)

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**  
**privind partea/ părțile din propunerea tehnică și financiară care au caracter**  
**confidențial**

**Titlul contractului:** „.....”

Subsemnatul(a) (nume/ prenume), domiciliat(a) în.....  
..... (adresa de domiciliu), identificat(ă) cu act de identitate  
(CI/ Pașaport), seria ....., nr. ...., eliberat de ....., la data de ....., CNP  
....., în calitate de reprezentant legal/ împuternicit (după caz) al operatorului  
economic ..... (denumire), având calitatea de ofertant unic/ ofertant  
asociat, precizez ca următoarele părți/informații din propunerea tehnică și din propunerea  
financiară:

- a. ....
- b. ....
- c. ....

au caracter confidențial, pentru a nu prejudicia interesele noastre legitime în ceea ce privește  
secretul comercial și dreptul de proprietate intelectuală, având în vedere:

**1.** obligațiile Autorității contractante prevăzute în cadrul art. 57 alin. (1) din Legea 98/2016 „Fără a  
aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei legi sau dispozițiilor legale privind liberul acces  
la informațiile de interes public ori ale altor acte normative care reglementează activitatea  
autorității contractante, autoritatea contractantă are obligația de a nu dezvălui informațiile  
transmise de operatorii economici indicate de aceștia ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice  
sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor.

**2.** Art. 123, alin. (1) din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016 „Ofertantul  
elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în  
cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt  
confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza  
legislației aplicabile.”

**3.** Art. 217, alin (5) din Legea 98/2016 "Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit  
alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale  
privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în  
care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate  
intelectuală, potrivit legii."

**4.** Art. 217, alin. (6) din Legea 98/2016 "Prin excepție de la prevederile alin. (5), după  
comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită,  
la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul  
neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum și la  
informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice și/sau financiare care nu  
au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de  
proprietate intelectuală".

**5.** Art. 19, alin. (1) din Legea 101/2016 " La cerere, părțile cauzei au acces la documentele  
dosarului constituit la Consiliu, în aceleași condiții în care se realizează accesul la dosarele  
constituite la instanțele de judecată potrivit prevederilor Legii nr. 134/2010, republicată, cu  
modificările ulterioare, cu excepția documentelor pe care operatorii economici le declară ca fiind  
confidențiale, întrucât cuprind, fără a se limita la acestea, secrete tehnice și/sau comerciale,  
stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor

*economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă."*

6. Art. 19, alin. (3) din Legea 101/2016 *"În sensul alin. (1), documentele sunt marcate sau indicate de către ofertanți, în mod explicit și vizibil, ca fiind confidențiale. Consultarea documentelor confidențiale din oferte este permisă numai cu acordul scris al respectivilor ofertanți."*

De asemenea, în virtutea art. 123, alin. (1) din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016, precizăm ca motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din propunerea tehnică și din propunerea financiară sunt confidențiale sunt următoarele:

.....  
.....  
.....

În susținerea celor declarate prezentăm următoarele documente doveditoare, care devin anexă la ofertă, din care reiese caracterul confidențial al informațiilor, conform art. 57, alin. (4) din Legea nr. 98/2016:

.....

Data completării: .....

Operator economic

.....  
(semnătura autorizată și ștampila)

**Formular nr. 9**  
**OFERTANTUL**

\_\_\_\_\_  
*(denumirea/numele)*

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA LEGISLAȚIEI PRIVIND  
CONDIȚIILE DE MEDIU, SOCIAL ȘI CU PRIVIRE LA RELAȚIILE DE  
MUNCĂ PE TOATĂ DURATA DE ÎNDEPLINIRE A CONTRACTULUI**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ (*nume / prenume*, reprezentant legal / împuternicit al  
\_\_\_\_\_ (*denumirea / numele și sediu / adresa candidatului / ofertantului*), în  
calitate de ofertant la procedura \_\_\_\_\_ cod CPV \_\_\_\_\_, organizată  
de autoritatea contractantă \_\_\_\_\_ (*numele autorității contractante*) declar pe propria  
răspundere, că la elaborarea ofertei am ținut cont de toate obligațiile relevante din domeniile  
mediului, social și al relațiilor de muncă pentru activitățile ce se vor desfășura pe parcursul  
îndeplinirii contractului, în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr.  
319/2006, Legea nr. 265/2006 privind aprobarea OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului și  
ale celorlalte reglementări aplicabile.

Data .....

Operator economic

\_\_\_\_\_  
*(denumirea/numele)*

**Formular nr. 10**  
**OFERTANTUL**

(denumirea/numele)

**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 nr. ....,organizată de..... 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

.....

reprezentată legal prin

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

**Formular nr. 11**

**Formular Scrisoare de garanție bancară pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică**

BANCA

.....  
(denumirea)

**Către**

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului de

.....  
, noi ..... (denumirea băncii), având sediul înregistrat la .....  
(adresa băncii), față de ..... (denumirea autorității contractante) să plătim suma de  
.....(în litere și în cifre) neconditionat, respectiv la prima cerere a autorității  
contractante, pe baza declarației acesteia cu privire la culpa persoanei garantate, care poate fi:

a) ofertantul ..... (denumirea/numele) și-a retras oferta în perioada de valabilitate  
a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul ..... (denumirea/numele) a refuzat  
să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este valabilă până la data de .....

Parafată de Banca ..... (semnătură autorizată) în ziua ..... luna ..... anul .....



Formular nr. 12  
OFERTANTUL

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**  
**de acceptare a condițiilor contractuale**

**Către,**  
**Municipiul Lupeni**  
Str. Revoluției nr. 2, Lupeni, jud. Hunedoara

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ (nume / prenume, reprezentant legal / împuternicit al  
\_\_\_\_\_ (denumirea / numele și sediu / adresa candidatului / ofertantului), în  
calitate de ofertant la procedura \_\_\_\_\_ cod CPV \_\_\_\_\_, organizată  
de autoritatea contractantă \_\_\_\_\_ (numele autorității contractante) declar pe propria  
răspundere în nume propriu / în numele asocierii, că sunt de acord cu toate prevederile contractului  
de achiziție publică \_\_\_\_\_.

Data .....

Operator economic

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

**Formular nr. 12**  
**OFERTANTUL**

\_\_\_\_\_  
*(denumirea/numele)*

**DECLARAȚIE**  
**privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ (*nume / prenume, reprezentant legal / împuternicit al*  
\_\_\_\_\_ *(denumirea / numele și sediu / adresa candidatului / ofertantului)*), în  
calitate de ofertant la procedura \_\_\_\_\_ cod CPV \_\_\_\_\_, organizată  
de autoritatea contractantă \_\_\_\_\_ (*numele autorității contractante*), *prin prezenta îmi*  
*dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor personale (conform prevederilor*  
Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce  
privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Mi s-a adus la cunoștință faptul că datele cu caracter personal solicitate în cadrul procedurii de  
achiziție sunt necesare în vederea evaluării eligibilității, respectării condițiilor impuse prin caietul  
de sarcini, desemnării câștigătorului licitației, încheierii și derulării contractului de achiziție și  
înțeleg faptul că nefurnizarea datelor cu caracter personal solicitate poate determina descalificarea  
participantului.

Data .....

Operator economic

\_\_\_\_\_  
*(denumirea/numele)*



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail:  
[achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

**MODEL DE CONTRACT DE SERVICII**

**Servicii de catering în cadrul Programului național "Masă sănătoasă" pentru Școala Generală nr. 3  
Lupeni**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

**Având ca temelie legal:**

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

S-A ÎNCHEIAT PREZENTUL CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII denumit în continuare "Contractul"

Între

**MUNICIPIUL LUPENI**, cu sediul în Lupeni, strada Revoluției, nr.2, județul Hunedoara, telefon/fax 0254.560.504/560.515, adresa internet [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro), cod fiscal 4375046, cont număr \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Petroșani, reprezentat legal de **Lucian Marius RESMERIȚĂ – PRIMAR**, în calitate de și denumită în continuare Autoritatea contractantă, pe de o parte

și

[Contractantul], cu sediul în: [adresa], telefon: [număr telefon], fax: [număr fax], e-mail: [adresă electronică], număr de înmatriculare [număr de înmatriculare], cod de înregistrare fiscală [cod de înregistrare fiscală], cont IBAN nr. [cont bancar], deschis la [Banca-Sucursala] reprezentată prin [numele și prenumele reprezentantului/reprezentanților legal(i) al/ai Contractantului], [funcția(ile) reprezentantului/reprezentanților legal(i) al/ai Contractantului], în calitate de și denumită în continuare „Contractant”, pe de altă parte.

**AU CONVENIT ÎNCHEIEREA PREZENTULUI CONTRACT, CU RESPECTAREA URMATOARELOR CONDIȚII CONTRACTUALE:**

**2. Definiții**

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- contract- reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- prețul contractului- prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- servicii - activități a căror prestare fac obiectul contractului;



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail:  
[achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

- produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la
- prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- forța majoră- un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- zi- zi calendaristică; an - 365 de zile.

### 3. Interpretare

În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

## CLAUZE OBLIGATORII

### 4. Obiectul principal al contractului.

Denumire contract: **Servicii catering în cadrul Programului național "Masă sănătoasă" pentru Școala Generală nr. 3 Lupeni**

4.1 Prestatorul se obliga să asigure zilnic pregătirea, prepararea și livrarea hranei pentru elevii care frecventează unitatea de învățământ în cantitățile și conținutul caloric obligatoriu prin normele de hrană prevăzute în legislația în vigoare (conform caietului de sarcini anexa la prezentul contract) în perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 Achizitorul se obliga să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate atribuite în urma organizării procedurii de achiziție.

### 5. Prețul contractului

5.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de \_\_\_\_\_ **lei fara TVA**, respectiv \_\_\_\_\_ **lei TVA inclus**.

5.2 Prețul contractului este unul maximal, plățile se vor efectua în funcție de comenzile ferme emise de către beneficiar (Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni).

### 6. Durata contractului

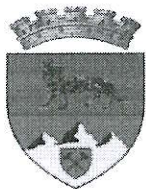
6.1 Durata prezentului contract este de la data semnării lui de către ambele părți și până la 31.12.2024.

### 7. Executarea contractului

7.1 Executarea contractului (livrarea Pachetelor) începe de la data semnării contractului de ambele părți.

### 8. Documentele contractului

8.1 Documentele contractului sunt:



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail:  
[achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

- propunerea financiara
- propunerea tehnica
- caietul de sarcini (toate cerințele impuse in caietul de sarcini sunt clauze obligatorii si trebuie respectate de către prestator)

### **9. Obligațiile principale ale prestatorului**

9.1 Prestatorul se obligă să asigure zilnic pregătirea, prepararea și livrarea hranei pentru copii care frecventează unitatea contractantă, în cantitățile și conținutul caloric stabilit prin normele de hrană prevăzute de legislația în vigoare, (conform caietului de sarcini anexa la prezentul contract) în perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

9.2 Prestatorul se obligă să asigure termenele de livrare a hranei în conformitate cu graficul întocmit de beneficiar (Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni).

9.3 Prestatorul va livra pachetele alimentare conform comenzilor venite din partea beneficiarului (Școala Gimnazială nr. 3 Lupeni).

9.4 Prestatorul se obliga sa prepare hrana in conformitate cu necesitățile calorice si cantitative ale copiilor, pe baza caietului de sarcini anexa la contract

9.5 Prestatorul se obliga sa nu prepare si sa nu distribuie alimente nerecomandate copiilor școlari și preșcolari din Anexa Nr. 1 a Ordinului 1563/2008.

9.6 Prestatorul se obliga să asigure prepararea hranei din produse agroalimentare de calitate, însoțite obligatoriu de certificate de calitate și sanitar veterinar.

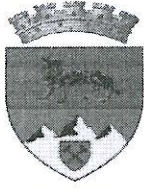
9.7 Prestatorul se obliga să asigure condițiile igienico-sanitare prevăzute de actele normative în vigoare pentru depozitarea și păstrarea produselor agroalimentare, respectiv pentru distribuția hranei.

9.8 Prestatorul se obliga sa transporte și sa distribuie hrana, cu mijloace de transport autorizate DSP și DSV, în recipiente inoxidabile, închise etanș, individuale pentru fiecare fel de mâncare, pentru fiecare grupa de preșcolari, în conformitate cu normele de igiena în vigoare. Mijloacele de transport și/sau containerele folosite la transportul alimentelor trebuie menținute curate și în bune condiții pentru a proteja alimentele de contaminare și trebuie, unde este necesar, să fie create și construite pentru a permite o curățire adecvată și/sau dezinfecție.

9.9 Prestatorul are obligația sa livreze hrana direct la sediul Unitatii de Invatamant, se va întocmi fișa de însoțire a alimentelor ( pentru fiecare transport) care se va semna de către reprezentanții prestatorului si de către reprezentantul Unitatii de Invatamant.

9.10 Prestatorul se obliga să întocmească cantitativ-valoric documentele legale (note de distribuție, bonuri de predare-transfer, restituire, bonuri de repartitie-distribuție) pentru distribuirea produselor agroalimentare și a altor bunuri ce intră în consum. Produsele aprovizionate vor fi însoțite de documente legale prevăzute de legislația în vigoare (facturi fiscale, aviz de însoțire a mărfii, avize, certificate sanitar veterinar, declarații de conformitate, certificate de calitate).

9.11 Prestatorul se obliga sa execute serviciile prezentului contract exclusiv cu personal calificat. Personalul prestatorului care lucrează la prepararea hranei trebuie să aibă analizele medicale la zi și să respecte regulile igienico-sanitare prevăzute de legislația în vigoare. Personalul bucătăriilor sau oficiilor va fi supus controlului medical la angajare si controalelor medicale periodice. Fiecare persoana care lucrează in zona de manipulare a alimentelor va menține curățenia personala la un nivel inalt si va purta echipament de protecție adecvat si curat.



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail:  
[achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

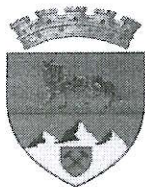
- 9.13 Prestatorul își asumă obligația de a presta serviciul de preparare și servire a hranei în deplină concordanță cu HG 421/2008 și Ordinul 914/2006 al Ministerului Sănătății și Familiei privind aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să la îndeplinească o instituție în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare.
- 9.14 Prestatorul va obține de la instituțiile avizate și autorizații privind activitățile de: protecția muncii, P.S.I. și protecția copilului, în vigoare la data întocmirii contractului de servicii și actualizarea acestora pe toată durata contractului.
- 9.15 Echipamentele cu care prestatorul va furniza serviciile, cât și echipamentele de rezervă vor fi conform legislației române în vigoare și standardele europene.
- 9.16 Prestatorul trebuie să rezolve imediat sesizările și reclamațiile privind calitatea hranei.
- 9.17 În vederea rezolvării problemelor curente și evitării unor disfuncționalități, prestatorul va numi o persoană cu responsabilități operative care va prelua zilnic solicitările din partea instituției.
- 9.18 Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror: reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.
- 9.19 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor de preparare și distribuție a hranei. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

#### **10. Obligațiile principale ale achizitorului**

- 10.1 Achizitorul se obligă de a efectua plata către furnizor în termen de 30 zile de la data primirii (înregistrării) facturii. Achizitorul are obligația de a efectua plata către furnizor pe baza facturii, însoțită de procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă al produselor pentru care s-a emis factura, semnat fără obiecțiuni de către comisia de recepție.
- 10.2 Plata se va realiza lunar, prin ordin de plată, pe baza facturii acceptate de achizitor, în contul furnizorului deschis la trezorerie.
- 10.3 Factura va fi emisă lunar pentru produsele efectiv livrate și numai după semnarea fără obiecțiuni de către achizitor a procesului verbal de recepție pentru fiecare comandă.

#### **11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

- 11.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, furnizorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul fără necesitatea vreunei notificări și fără a exclude alte căi de sancțiune din contract, de a deduce din prețul contractului fără TVA, o dobândă penalizatoare egală cu nivelul ratei dobânzii de referință a BNR plus 8 puncte procentuale pentru fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor, dobândă aplicată la contravaloarea obligațiilor neîndeplinite.
- 11.2 În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la emiterea facturii, atunci acesta are obligația de a plăti dobândă penalizatoare egală cu nivelul ratei dobânzii de referință a BNR plus 8 puncte procentuale pentru fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor, dobândă aplicată la cuantumul sumei neachitate.
- 11.3 Penalitățile datorate conform clauzelor 11.1. și 11.2 curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract.



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail:  
[achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

11.4 Pentru prejudiciul provocat prin neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate, care depășește valoarea penalităților ce pot fi percepute în condițiile art. 11.1 și 11.3, în completare, părțile datorează și daune interese suplimentare minimale de 40 euro.

11.5 Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

11.6. Se considera întârziere dacă furnizorul nu onorează în totalitate comanda solicitată sau nu respectă termenul de furnizare, astfel fiind aplicabile sancțiunile prevăzute la clauza 11.1 din prezentul contract.

## **CLAUZE SPECIFICE**

### **12. Garanția de bună execuție a contractului**

12.1. Achizitorul, ținând cont de prevederile art. 39 din Normele Metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016, nu solicită prestatorului constituirea garanției de bună execuție.

### **13. Alte responsabilități ale prestatorului**

13.1 În situația în care personalul angajat uzează de dreptul la greva, prestatorul trebuie să asigure desfășurarea activității de hranire.

13.2 (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică, anexa la contract.

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

13.3 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare întocmit de achizitor. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

### **14. Alte responsabilități ale achizitorului**

14.1 Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le considera necesare îndeplinirii contractului.

### **15. Recepție și verificări**

15.1 Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

15.2 Recepția hranei se va realiza zilnic de către achizitor prin personalul desemnat. Nu se va distribui hrana fără avizul de însoțire al acesteia. În cazul constatării unor deficiențe în prestarea serviciilor, acestea se comunică imediat în scris prestatorului iar măsurile de remediere a deficiențelor vor fi stabilite de comun acord.



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail:  
[achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

15.3 Personalul administrativ are obligația și dreptul de a urmări și verifica distribuția alimentelor pe tot parcursul desfășurării acestor activități. În cazul în care se constată abateri ce pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a copiilor, personalul administrativ va avea dreptul să oprească distribuția hranei, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau hrana în cauză cu altele corespunzătoare, în decurs de 30 minute, fără a pretinde plăți suplimentare pentru aceasta.

15.4 Cantitățile constatate lipsa în urma verificărilor efectuate vor fi deduse din facturi. În situația în care prestatorul nu remediază deficiențele constatate de către autoritatea contractantă sau un reprezentant al eșalonului superior al acesteia, se aduce la cunoștință în scris prestatorului termenul limită de remediere, iar în caz contrar se declanșează procedura de reziliere a contractului cu toate consecințele ce decurg din aceasta.

15.5 Zilnic, o probă din hrana preparată, de la fiecare meniu servit, va fi păstrată în frigider timp de 48 ore. De asemenea, hrana va fi verificată obligatoriu de către personalul desemnat de coordonatorul Instituției. Avizul acestora va fi pe documentul de distribuție.

15.6 Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

#### **16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

16.1 (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de la data semnării contractului de ambele părți.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord: prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

16.2 (1) Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate în termenele convenite de părți.

(2) În cazul în care: orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

16.3 În afara cazului în care beneficiarul nu este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul beneficiarului de a solicita penalități prestatorului.

#### **17. Ajustarea prețului contractului**

- nu este cazul

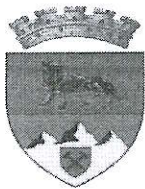
#### **18. Subcontractanți**

18.1 Contractantul are dreptul de a subcontracta orice parte a prezentului Contract și/sau poate schimba Subcontractantul/Subcontractanții specificat/specificați în Propunerea Tehnică numai cu acordul prealabil, scris, al Autorității/entității contractante.

18.2 Contractantul are obligația de a prezenta la încheierea Contractului contractele încheiate cu Subcontractanții desemnați în cadrul Ofertei depuse pentru atribuirea acestui Contract. Contractul/Contractele de Subcontractare se constituie anexă la Contract, făcând parte integrantă din acesta.

18.3 Contractantul are dreptul de a solicita Autorității/entității contractante, în orice moment pe perioada derulării Contractului, numai în baza unor motive justificate, fie înlocuirea/renunțarea la un Subcontractant, fie





**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail:  
[achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

implicarea de noi Subcontractanți. Contractantul trebuie să solicite, în scris, aprobarea prealabilă a Autorității/entității contractante înainte de încheierea unui nou Contract de Subcontractare. Solicitarea în scris în vederea obținerii aprobării Autorității/entității contractante privind implicarea de noi Subcontractanți se realizează numai după ce Contractantul a efectuat el însuși o verificare prealabilă a Subcontractantului ce urmează a fi propus, prin raportare la caracteristicile activităților care urmează a fi subcontractate.

18.4. Autoritatea/entitatea contractantă notifică Contractantul decizia sa cu privire la înlocuirea unui Subcontractant/implicarea unui nou Subcontractant, motivând decizia sa în cazul respingerii aprobării.

18.5. Contractantul se obligă să încheie Contracte de Subcontractare doar cu Subcontractanții care își exprimă acordul cu privire la obligațiile contractuale asumate de către Contractant prin prezentul Contract.

18.6. Niciun Contract de Subcontractare nu creează raporturi contractuale între Subcontractant și Autoritatea/entitatea contractantă. Contractantul este pe deplin răspunzător față de Autoritatea/entitatea contractantă pentru modul în care îndeplinește Contractul. Contractantul răspunde pentru actele și faptele Subcontractanților săi ca și cum ar fi actele sau faptele Contractantului. Aprobarea de către Autoritatea/entitatea contractantă a subcontractării oricărei părți a Contractului sau a angajării de către Contractant a unor Subcontractanți pentru anumite părți din Contract nu eliberează Contractantul de niciuna dintre obligațiile sale din Contract.

18.7. În cazul în care un Subcontractant nu reușește să își execute obligațiile contractuale, Autoritatea/entitatea contractantă poate solicita Contractantului fie să înlocuiască respectivul Subcontractant cu un alt Subcontractant, care să dețină calificările și experiența solicitate de Autoritatea/entitatea contractantă, fie să preia el însuși partea din Contract care a fost subcontractată.

18.8. Partea/părțile din Contract încredințată/încredințate unui Subcontractant de Contractant nu poate/pot fi încredințate unor terțe părți de către Subcontractant.

18.9. Orice schimbare a Subcontractantului fără aprobarea prealabilă în scris a Autorității/entității contractante sau orice încredințare a unei părți din Contract, de Subcontractant către terțe părți este considerată o încălcare a Contractului, situație care îndreptățește Autoritatea/entitatea contractantă la rezoluțiune/reziliere a Contractului și obținerea de despăgubiri din partea Contractantului.

18.10. În orice moment, pe perioada derulării Contractului, Contractantul trebuie să se asigure că Subcontractantul/Subcontractanții nu afectează drepturile Autorității/entității contractante în temeiul prezentului Contract.

18.11. În orice moment, pe perioada derulării Contractului, Autoritatea/entitatea contractantă poate solicita Contractantului să înlocuiască un Subcontractant care se află în una dintre situațiile de excludere specificate în Lege.

18.12. În cazul în care un Subcontractant și-a exprimat opțiunea de a fi plătit direct, atunci această opțiune este valabilă numai dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

(i) această opțiune este inclusă explicit în Contractul de Subcontractare constituit ca anexă la Contract și făcând parte integrantă din acesta;

(ii) Contractul de Subcontractare include la rândul său o anexă explicită și specifică privind modalitatea în care se efectuează plata directă de către Autoritatea/entitatea contractantă către Subcontractant și care precizează toate și fiecare dintre elementele de mai jos:

- partea din Contract/activitate realizată de Subcontractant astfel cum trebuie specificată în factura prezentată la plată,



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail:  
[achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

- modalitatea concretă de certificare a părții din Contract/activitate de către Contractant pentru rezultatul obținut de Subcontractant/parte din Contract executată de Subcontractant înainte de prezentarea facturii de către Contractant Autorității/entității contractante,
- partea/proporția din suma solicitată la plată corespunzătoare părții din Contract/activității care este în sarcina Subcontractantului, prin raportare la condițiile de acceptare la plată a facturilor emise de Contractant pentru Autoritatea/entitatea contractantă, așa cum sunt acestea detaliate în Contract,
- stabilește condițiile în care se materializează opțiunea de plată directă,
- precizează contul bancar al Subcontractantului.

### **19. Cesiunea**

19.1. În prezentul Contract este permisă cesiunea drepturilor și obligațiilor născute din acest Contract, numai cu acordul prealabil scris al Autorității/entității contractante și în condițiile Legii nr. 98/2016, respectiv Legii nr. 99/2016.

19.2. Contractantul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin Contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al Autorității/entității contractante.

19.3. Cesiunea nu va exonera Contractantul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin Contract.

19.4. Contractantul este obligat să notifice Autoritatea/entitatea contractantă, cu privire la intenția de a cesiona drepturile sau obligațiile născute din acest Contract. Cesiunea va produce efecte doar dacă toate părțile convin asupra acesteia.

19.5. În cazul în care drepturile și obligațiile Contractantului stabilite prin acest Contract sunt preluate de către un alt operator economic, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, contractantul poate să cesioneze oricare dintre drepturile și obligațiile ce decurg din Contract, inclusiv drepturile la plată, doar cu acceptul prealabil scris din partea Autorității/entității contractante. În astfel de cazuri, Contractantul trebuie să furnizeze Autorității/entității contractante informații cu privire la identitatea entității căreia îi cesionează drepturile.

19.6. Orice drept sau obligație cesionat de către Contractant fără o autorizare prealabilă din partea Autorității/entității contractante nu este executoriu împotriva Autorității/entității contractante.

19.7. În cazul transmiterii/preluării obligațiilor de către Contractant, Notificarea generează inițierea novației între cele două Părți, cu condiția respectării cerințelor stabilite prin art. 221 alin. (1) lit. d) pct. (ii) din Legea nr. 98/2016, respectiv art. 240 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 99/2016, pentru:

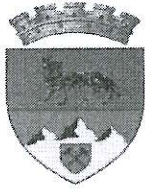
(i) Operatorul Economic ce preia drepturile și obligațiile Contractantului din acest Contract, care îndeplinește criteriile de calificare stabilite inițial, respectiv în cadrul procedurii din care a rezultat prezentul Contract,

(ii) prezentul Contract, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale ale Contractului,

(iii) Autoritatea/entitatea contractantă, dar să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de Legea nr. 98/2016, respectiv Legea nr. 99/2016.

19.8. În cazul încetării anticipate a Contractului, Contractantul principal cesionează Autorității/entității contractante contractele încheiate cu Subcontractanții.

19.9. În cazul în care terțul susținător nu și-a respectat obligațiile asumate prin angajamentul ferm de susținere, dreptul de creanță al Contractantului asupra terțului susținător este cesionat cu titlu de garanție, către Autoritatea/entitatea contractantă.



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail:  
[achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

## 20. Încetarea Contractului

20.1 Prezentul contract inceteaza de plin drept, fara a mai fi necesara interventia unei instante judecătorești, in cazul in care una dintre parti:

- nu isi executa una dintre obligatiile prevazute in prezentul contract;
- este declarata in stare de incapacitate de plăti sau a fost declansata procedura de lichidare înainte de inceperea executării prezentului contract;
- isi incalca oricare dintre obligatiile sale, după ce a fost avertizata, printr-o notificare scrisa, de către cealalta parte, ca o noua nerespectare a acestora va duce la rezolutiunea/rezilierea prezentului contract.
- cesionează drepturile si obligatiile sale prevazute de prezentul contract fara acordul celeilalte parti;
- prin ajungerea la termen.

## 21. Rezilierea contractului

21.1 Nerespectarea de către prestator, din culpa sa exclusiva, a obligatiilor asumate prin prezentul contract, da dreptul achizitorului de a rezilia contractul si de a pretinde plata de daune-interese, al căror quantum se va stabili in conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală.

21.2 Rezilierea va opera de plin drept la expirarea unui termen de 10 zile de la transmiterea notificării scrise de către achizitor, daca prestatorul nu-si îndeplinește obligatiile asumate in acest termen, iar cu privire la plata daunelor interese, prezentul contract constituie titlu executoriu.

21.3 Achizitorul isi rezerva dreptul de a denunța unilateral contractul de furnizare, in cel mult 30 de zile de la aparitia unor circumstanțe care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului si care conduc la modificarea clauzelor contractuale in asa măsură incat îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrara interesului public.

21.4 Achizitorul are dreptul de a anula oricând contractul, printr-o notificare scrisa adresata prestatorului, fara nici o compensație, daca acesta da faliment sau este insolubil, cu condiția ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru achizitor.

21.5 Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinita pana la data denunțării unilaterale a contractului.

21.6 Părțile au convenit de comun acord ca prezentul contract poate sa inceteze de plindrept, in temeiul unui pact comisoriu, fara punerea in intarziere a prestatorului sau fara alte formalități si fara interventia instantei de judecata, in următoarele situații:

- daca prestatorului ii sunt retrase autorizatiile, avizele sau orice alte documente necesare executării obligatiilor contractuale, prevazute in oferta;

## 22. Forța majoră

22.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

22.3 Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la aparitia acesteia.

22.4 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligatia 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.



**România**  
**Județul Hunedoara**  
**Primăria Municipiului Lupeni**

Str. Revoluției nr.2  
335600 – Lupeni  
Jud. Hunedoara

Tel. 0254560725,  
0254560504  
Fax. 0254560515

Web: [www.municipiullupeni.ro](http://www.municipiullupeni.ro)  
e-mail:  
[achizitii1.plm@gmail.com](mailto:achizitii1.plm@gmail.com)

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

### 23. Soluționarea litigiilor

23.1 Achizitorul și prestatorul vor face 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.

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

### 24. Limba care guvernează contractul

24.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

### 25. Comunicări

25.1 (1) În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. recomandată, cu confirmare de primire și se considera primită de destinatar la data menționată de oficiul poștai primitor pe această confirmare.

(2) Dacă notificarea se trimite prin telefon sau fax, ea se considera primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

- Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate, prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

### 26.. Legea aplicabilă contractului

26.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România. Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în trei exemplare

Drept pentru care prezentele Condiții Contractuale s-au semnat **astăzi**, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, la sediul Achizitorului, în (3) trei exemplare, toate cu valoare de original, unul pentru prestator și două pentru autoritatea contractantă.

Întocmit,  
Șef Serviciu Achiziții, Investiții, Lucrări, Patrimoniu  
Anemarie Corina Pascal

Vizat,  
Consilier juridic  
Florentina Elena Nagy