

## DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

### **I.1 Autoritatea Contractantă**

Denumire: U.A.T. COMUNA ȚIBANA  
Adresa sediu: loc. ȚIBANA, str. Iasului nr. 14, com. Țibana, jud. Iasi  
Telefon: +40 2324325900  
E-mail: [comunatibana2016@gmail.com](mailto:comunatibana2016@gmail.com)  
Website: [www.primariatibana.ro](http://www.primariatibana.ro)

### **I.2 Adresa la care se vor prezenta ofertele**

Sediul Primăriei comunei Tibana din localitatea Tibana, str. Iașului nr. 14, com.Țibana, jud. Iași, cod poștal 707530.

### **I.3 Principala activitate a autorității contractante**

Servicii de administratie publica general

### **I.4 Sursa de finantare**

Buget de stat

## **II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

*"Furnizare și distributie pachet alimentar în cadrul „programului - pilot de acordare a unui suport alimentar pentru prescolarii și elevii din 450 unitati de invatamant preuniversitar de stat" pentru Scoala Gimnaziala Domnița, comuna Țibana, județul Iași"*

**Denumire contract:**

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

**Tipul contractului:** Contract de achiziție publică (contract de servicii)

**Data contractului:** Până la data de 30.06.2023

**Locația de prestare:** Comuna Țibana, județul Iași

### **III. VALOAREA ESTIMATĂ**

Valoarea estimată a contractului de achiziție publică **Servicii masă caldă pentru elevi "Furnizare și distribuție pachet alimentar în cadrul „programului - pilot de acordare a unui suport alimentar pentru prescolarii și elevii din 450 unitati de invatamant preuniversitar de stat" pentru Scoala Gimnaziala Domnița, comuna Țibana, județul Iași"** este de **594.743,12 lei fără TVA**, după cum urmează:

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Cheltuieli cu hrana aferente activității din proiect:</b>	<b>Cantitate totală (număr meniuri)</b>	<b>Cost unitar meniu/persoană (lei, fără TVA)</b>	<b>Valoare totală (lei, fără TVA)</b>
1	<i>Furnizare și distribuție pachet alimentar în cadrul „programului - pilot de acordare a unui suport alimentar pentru prescolarii și elevii din 450 unitati de invatamant preuniversitar de stat" pentru Scoala Gimnaziala Domnița, comuna Țibana, județul Iași"</i>	43.218	13,76	594.743,12
<b>TOTAL VALOARE ESTIMATĂ</b>		<b>43.218</b>	<b>13,76</b>	<b>594.743,12</b>

### **IV. PROCEDURA APLICATĂ**

Procedură proprie pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice – procedură aprobată prin Dispoziția nr. 566/2022 a primarului comunei Țibana, județul Iași.

### **V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECTIE**

**Pentru participarea la procedură se solicita următoarele documente considerate cerințe minime de calificare obligatorii:**

#### **V.1 Situația personală a ofertantului**

1. Se solicită prezentarea declarației privind neîncadrarea în situațiile prezentate la art. 164, 165 și 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice – Formular 1.1 – *în original*;
2. Se solicită prezentarea declarației privind neîncadrarea în situațiile prezentate la art. 59-60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice – Formular 1.2
3. Se solicită certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat, care atestă inexistența de obligații bugetare restante la data desfășurării procedurii de achiziție – *în original sau copie certificată pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă*;
4. Se solicită certificat privind plata impozitelor și taxelor locale, din care să reiasă că ofertantul nu înregistrează debite la data desfășurării procedurii de achiziție – *în original sau copie certificată pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă*;

#### **V.2 Capacitatea de exercitare a activității profesionale**

1. Se solicită certificatul de înregistrare fiscală – *în copie certificată pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă*;
2. Se solicită certificat constatator emis de O.N.R.C. care să nu fie mai vechi de 30 de zile raportat la data limită de depunere a ofertelor, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: obiectul de activitate autorizat care să includă activitățile ce fac obiectul prezentei proceduri, acționarii și administratorii ofertantului - *în original sau copie certificată pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă*;

3. Se solicită prezentarea autorizației sanitare de funcționare pentru realizarea activității contractului, în condițiile legii - *în copie certificată pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă*;
4. Se solicită declarație pe propria răspundere prin care ofertantul își asumă obligația de a respecta condițiile impuse de Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor - *în original*;

### **V.3 Capacitatea tehnică și profesională**

1. Se solicită lista principalelor prestări de servicii similare pentru ultimii 3 ani care se raportează la data limită de depunere a ofertelor - *în original*.  
Cerință minimă obligatorie: Ofertantul trebuie să fi prestat servicii similare în ultimii 3 ani. În dovedirea experienței se vor prezenta contracte, procese verbale de recepție și facturi emise sau contrasemnate de către clientul beneficiar care să confirme prestarea de servicii similare - *în copii certificate pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă*;
2. Ofertanții participanți la procedura trebuie să dispună de resurse umane necesare îndeplinirii în bune condiții a contractului. În acest sens se solicită o listă cu resursa umană disponibilă pentru derularea contractului, care va cuprinde minim 1 bucătar, - *copii certificate pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă*;  
De asemenea, se vor prezenta documente doveditoare privind îndeplinirea cerinței, respectiv contracte de muncă (full-time, part-time), contracte de colaboare, extrase Revisal, alte documente doveditoare de unde să reiasă numărul și pregătirea persoanelor responsabile direct pentru îndeplinirea contractului și faptul că ofertantul deține minim resursa umană solicitată la momentul ofertării și cu încadararea solicitată - *în copii certificate pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă*;
3. Se solicită prezentarea Formularului 2 – Declarație privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice utilizate pentru executia contractului - *în original*;  
Cerință minimă obligatorie: Ofertantul trebuie să facă dovada faptului că deține resurse materiale pentru execuția contractului și minim 1 mijloc de transport autorizat în conformitate cu prevederile legale.  
Se vor prezenta pentru mijlocul de transport pus la dispoziția contractului, autorizațiile emise vizate la zi - *în copii certificate pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă*;
4. Se solicită angajamentul ofertantului de a nu subcontracta prestarea serviciilor ulterior semnării contractului, fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți în cadrul ofertei - *în original*.

## **VI. PREZENTAREA OFERTEI**

**VI.1** Limba de redactare a ofertei: limba română;

**VI.2** Perioada de valabilitate a ofertei: 60 zile;

**VI.3** Modul de prezentare a propunerii tehnice:

1. Propunerea tehnică va fi întocmită în așa fel încât să se asigure posibilitatea verificării conformității acesteia cu cerințele din Specificații tehnice. Obligațiile pe care operatorul economic și le va asuma prin propunerea tehnica vor fi valabile pe toată durata contractului.

Propunerea tehnică va fi elaborată și semnată de către personalul de specialitate declarat la punctul V.3; **Cerință obligatorie:** în urma unei solicitări scrise a autorității contractante, transmisă prin fax sau e-mail, în maximum 3 zile de la data depunerii ofertelor, fiecare dintre ofertanți va prezenta mostre de mâncare porționate și ambalate. Se vor solicita cel puțin 3 meniuri complete, din lista de meniuri propuse de ofertant. Prezentarea mostrelor este obligatorie și cu titlu gratuit. Ne prezentarea mostrelor va duce la descalificarea ofertantului;

2. Se solicită declarația pe propria răspundere - Formularul 3 – *în original*, din care să rezulte faptul că la elaborarea ofertei operatorul economic a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările specifice în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă sunt: Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor - Adresa: Bvd. Libertății nr. 12, Sector 5, București; Web: <http://www.mmediu.ro>, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice - Adresa: str. Dem.I.Dobrescu nr. 2 - 4 sectorul 1 București, cod poștal 010026; Adresa web: <http://www.mmuncii.ro>;
3. Operatorii economici își vor da acordul cu privire la acceptarea Formularului 4 - Modelul de contract;

#### **VI.4 Modul de prezentare a propunerii financiare:**

1. Propunerea financiară va fi prezentată conform Formularului de oferta - Formularul 5 în lei (fără TVA) și va conține în mod clar prețul total oferat. Operatorul economic va detalia modul de formare a prețului prin completarea Anexei la formularul de ofertă – Formularul 5.1;
2. Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract. Propunerea financiară va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de beneficiar și pe durata de derulare a contractului;
3. Prețul va include valoarea cheltuielilor de transport, cheltuieli de încărcare / descărcare, precum și toate cheltuielile și comisioanele care vor fi angajate de către vânzător (inclusiv cele necesare punerii la dispoziție de personal responsabil cu servirea hranei) în condițiile de livrare prevăzute de prezenta documentație. La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri dacă sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.
4. Nu se acceptă ajustarea prețului;
5. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei. Nu se acceptă oferte alternative;
6. Toate documentele justificative vor fi certificate de ofertant prin semnare și ștampilare.

### **VII. MODUL DE PREZENTARE ȘI DEPUNERE A OFERTEI**

#### **VII.1 Formalități în legătură cu participarea la procedură:**

Adresa la care se depun ofertele:

Sediul Primăriei comunei Tibana din loc.  
Tibana, str. str. Iasului nr. 14, com. Țibana, jud. Iasi.

Data depunere oferte	9 ianuarie 2023, ora 16.00
Modalitatea de solicitare a clarificărilor:	electronic (e-mail)
Clarificările pot fi trimise prin e-mail:	<a href="mailto:comunatibana2016@gmail.com">comunatibana2016@gmail.com</a>
Data limită de solicitare clarificări:	03.01.2023
Data limită de răspuns la clarificări:	06.01.2023

Răspunsurile la clarificări vor fi postate pe pagina de internet a instituției [www.primariatibana.ro](http://www.primariatibana.ro). Ofertanții au obligația de a verifica pe site publicarea eventualelor clarificări cu referire la aceasta procedură de achiziție.

#### **VII.2 Număr de exemplare:**

- 1 (unu) ORIGINAL;
- Ofertantul trebuie sa prezinte 2 exemplar al propunerii financiare, 2 al propunerii tehnice și al 2 documentelor de calificare (formularele atasate si celelalte documente). Plicul ce se depune la registratura va contine: Cate un exemplar cu intreaga documentatie ce vor fi în plicuri sigilate, netransparent pe care se va specifica exemplar 1 -original si exemplar 2-copie. Exemplarul nr.1 va fi deschis pentru analiza iar exemplarul 2 umand sa fie utilizat doar in cazul de contestatii. Plicul va fi însoțit de o Scrisoare de înaintare – Formular 6, care se va prezenta separat (în afara plicului), Imputernicire – Formular 7 (dacă este cazul)și Copie dupa CI/BI pentru persoana împuternicită (dacă este cazul).

Pe plicul depus la registratura se va lipi eticheta care va contine numele contractului siu specificatia “ a nu se deschide plicul pana la data de 09.01.2023, ora 16”

#### **VIII. Criteriul de atribuire: Calitate pret**

#### **IX. Modalități de contestare a deciziei beneficiarului de atribuire a contractului de achizitie si de solutionare a contestatiei.**

- Fiecare Ofertant va fi notificat în scris cu privire la rezultatul procedurii (evaluării ofertelor).
- Eventualele contestații vor fi adresate beneficiarului, în termen de maximum 3 zile calendaristice de la primirea Notificării privind rezultatul procedurii.
- Beneficiarul va soluționa contestațiile în maximum 3 zile calendaristice de la primire.
- În situația în care un operator economic este nemulțumit de modul în care s-a desfășurat procedura competitivă, acesta se poate adresa instanțelor competente pentru soluționarea cauzei.

#### **X. Informații despre modul de derulare a procedurii**

- Nu se organizează ședință de deschidere a ofertelor;
- Ofertanții poartă întreaga răspundere pentru depunerea ofertelor la adresa indicatăși înainte de data și ora limitp de depunere a ofertelor;

- Nu vor fi evaluate ofertele care sunt transmise după data de expirare (data și ora din anunț) sau sunt transmise la altă adresă decât cea precizată în prezenta documentație. Acestea se vor returna nedeschise.
- În analiza ofertelor se va ține cont de toate cerințele menționate în documentele achiziției;
- În analiza ofertelor nu se pot adăuga alte cerințe și nu se poate renunța la specificațiile deja enunțate în anunț/specificații/clarificări/modificări;
- Dacă autoritatea contractantă identifică erori de fond în documentele achiziției care nu au fost clarificate înainte de data de expirare a anunțului, procedura nu se va încheia cu atribuirea contractului. În acest caz procedura se va anula, se vor corecta erorile identificate și se va relua procedura;
- În procesul de analiză a ofertelor beneficiarul poate solicita clarificări cu privire la ofertele depuse, ofertanții fiind obligați să răspundă în termenul acordat de beneficiar. Răspunsul la clarificări poate fi transmis pe e-mail sau poate fi trimis prin posta/curier la adresa la care se depun ofertele.

Ofertele sunt respinse în următoarele situații:

- a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în anunț;
- a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- propunerea financiară are un cost mai mare sau un cost neobișnuit de scăzut;
- constituie o alternativă la prevederile cerințelor tehnice minime;
- nu satisface integral cerințele tehnice minime;
- ofertantul nu răspunde la clarificări în termenul indicat de beneficiar sau răspunsurile nu sunt concludente;
- prin răspunsul la solicitările de clarificări se completează sau modifică oferta depusă inițial;
- conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru beneficiarul privat;
- în niciun caz autoritatea contractantă nu va fi responsabilă pentru daunele, indiferent de ce natură, legate de anularea procedurii, chiar dacă a fost notificată în prealabil în acest sens.

#### **XI. Garanția de bună execuție a contractului-nu este cazul**



**ATENȚIE:**

Nerespectarea cerințelor din prezenta documentație, neprezentarea informațiilor solicitate completate în mod corespunzător, propunerea tehnică incompletă, lipsa propunerii financiare, o propunere financiară cu un cost mai mare sau un cost neobișnuit de scăzut și/sau transmiterea documentelor într-o formă improprie care face imposibilă vizualizarea conținutului acestora sunt activități realizate pe riscul ofertantului, iar eșecul de a depune o oferta care să nu îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare, cu o propunere tehnică incompletă, necorespunzătoare, neconformă, neadecvată obiectului contractului și instrucțiunile de prezentare / completare a documentelor indicate prin prezenta documentație poate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă / neconformă / neadecvată.

Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentației de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile autorității contractante la solicitările de clarificări, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de cerințe/condiții și obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile stabilite, natura/conținutul ofertei și/sau execuția contractului. Riscurile transmiterii ofertei, conform cerințelor din prezenta documentație, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului.

Prestatorul se obligă ca fiecare livrare să fie însoțită de următoarele documente, care însoțesc produsul alimentar de tip catering:

1. **Declarația de conformitate, care atestă faptul că produsele alimentare nu pun în pericol viața, sănătatea, siguranța alimentară, securitatea muncii și protecția mediului și sunt în conformitate cu legislația sanitară, sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor în vigoare;**
2. **Declarația de realizare a igienizării/decontaminării mijloacelor de transport;**
3. **Avizul de însoțire.**

#### **CAPITOLUL 4. Durata contractului de servicii**

- **Durata contractului este de la data semnării lui și până la 30.06.2023.**
- Contractul de servicii va intra în vigoare la data semnării lui de către părți.