APROBAT,
PRIMAR
BELU IONUT

ROMANIA COMUNA CIULNIȚA 4231903 JUDEȚUL IALOMIȚA

ANUNȚ DE PARTICIPARE

(*Fisa de data a achiziției*)
pentru atribuirea contractului:

Servicii de catering pentru acordarea unui suport alimentar tip "masă caldă în regim de catering" elevilor Școlii Gimnaziale Ciulnița, județul Ialomița, în cadrul Programului Național "Masa sănătoasă"

- **Termen limită de depunere a ofertelor (data și ora):** 20.03.2026, ora 14:00;
- **Adresa unde se primesc ofertele:** Primăria Comunei Ciulnița, județul Ialomița, Str. Matei Basarab, nr. 68;
- **Deschiderea ofertelor (locul, data și ora):** 23.03.2026, ora 10:00, la sediul Primăriei Comunei Ciulnița, județul Ialomița;
- **Procedura de achiziție publică** se va desfășura în conformitate cu prevederile art. 111 alin. (1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare, respectiv prin procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2.

SECTIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficiala: COMUNA CIULNIȚA		Numar national de inregistrare 4231903	
Adresa: Str. Matei Basarab, nr. 68, județul Ialomița			
Localitate: CIULNIȚA	Cod NUTS RO315 - Ialomița	Cod postal: 927080	Tara: ROMANIA
Punct(e) de contact: Turcu Georgiana-Simona		Telefon: +40 243218082	
E-mail: accesareprciulnitail@gmail.com		Fax: +40 243218082	
Adresa de internet : Adresa principala: https://www.primariaciulnita.ro			

Alte informatii pot fi obtinute la: ☑Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior □ Altele: *completati anexa A.I*
Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor Zile : **3** (inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor)

I.2) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

□ Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora □ Agentie/birou national sau federal □ Colectivitate teritoriala □ Agentie/birou regional sau local □ Organism de drept public □ Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana ☑ Altele (precizati):Servicii generale ale administratiei publice	☑ Servicii publice generale □ Aparare □ Ordine si siguranta publica □ Mediu □ Afaceri economice si financiare □ Sanatate □ Constructii si amenajari teritoriale □ Protectie sociala □ Recreere, cultura si religie □ Educatie □ Altele (precizati): ————
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante da □ nu ☑	

SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta		
Servicii de catering pentru acordarea unui suport alimentar tip "masă caldă în regim de catering" elevilor Școlii Gimnaziale Ciulnița, județul Ialomița, în cadrul Programului Național "Masa sănătoasă"		
II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrari □	**B) Produse** □	**c) Servicii**

		☑
Executare □ Proiectare si executare □ Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrari, conform cerintelor specificate de autoritatea contractanta □	Cumparare □ Leasing □ Inchiriere □ Inchiriere cu optiune de cumparare □ O combinatie intre acestea □	Categoria serviciilor **Servicii cuprinse în Anexa II la Legea 98/2016**
Locul principal de executare ..... Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de livrare ..... Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de prestare Com. Ciulnița, jud. Ialomița Cod NUTS RO315 - Ialomița

II.1.3) Procedura implica

Un contract de achizitii publice ☑

Punerea in aplicare a unui sistem de achizitie dinamic (SAD) □

Incheierea unui acord-cadru □

II.1.5) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor

Servicii de catering pentru acordarea unui suport alimentar tip "masă caldă în regim de catering" elevilor Școlii Gimnaziale Ciulnița, județul Ialomița, în cadrul Programului Național "Masa sănătoasă"

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile)

	Vocabular principal	
Obiect principal	**Cod CPV: 55524000-9 - Servicii de catering pentru școli (Rev. 2)**	

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIULCONTRACTULUI

Servicii de catering pentru acordarea unui suport alimentar tip "masă caldă în regim de catering" elevilor Școlii Gimnaziale Ciulnița, județul Ialomița, în cadrul Programului Național "Masa sănătoasă"

Obiectul contractului îl constituie pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a suportului alimentar – tip masă caldă, în regim de catering, elevilor Scolii Gimnaziale Ciulnita, judetul Ialomita, in conformitate cu caietul de sarcini atasat.

Cantitati si valoarea estimata :

Anul școlar 2025–2026

Perioada 01.04.2026 – 19.06.2026

– număr elevi: 185

– număr zile cursuri: 55

(s-au scăzut zilele libere: vacanța de Paște/primăvară – 6–10 aprilie și 13–14 aprilie; 1 mai – Ziua Muncii; 1 iunie – Ziua Copilului/Rusalii)

Valoare estimată: 55 zile × 16,50 lei/zi/inclusiv TVA/ suport alimentar × 185 elevi = 167.887,50 lei, inclusiv TVA.

Anul școlar 2026–2027

Perioada 07.09.2026 – 18.12.2026

– număr elevi: 185

– număr zile cursuri: 71

(s-au scăzut zilele libere: 31 octombrie – 1 noiembrie vacanță toamnă; 30 noiembrie – Sf. Andrei; 1 decembrie – Ziua Națională)

Valoare estimată: 71 zile × 16,50 lei/zi/inclusiv TVA/ suport alimentar × 185 elevi = 216.727,50 lei, inclusiv TVA.

In total 126 zile × 14,86 lei/zi/ifara TVA/ suport alimentar × 185 elevi = 346.500 lei, fara TVA la care se adauga TVA conform prevederilor legale (11%).

Valoare totală estimată contract: 384.615,00 lei, inclusiv TVA.

Valoarea este aferenta anului 2026 si este valabila pana la pragul maxim mai sus mentionat. Achizitorul nu este obligat să cheltuiască întreaga valoare.

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata in luni: _____ *sau* in zile: □□□□ ***(de la data atribuirii contractului pana la sfarsitul anului 2026)***

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea pretului contractului **da □ nu ☑**

SECTIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice si garantii solicitate (*dupa caz*)

III.1.1.a) Garantie de participare **da □ nu ☑**

III.1.1.a) Garantie de buna executie **da □ nu ☑**

III.1.2) Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante

Fonduri bugetare - Programul național "Masa sănătoasă" în anul 2026, în conformitate cu HG 1.171/2025 și Ordinul nr. 7.111/422/2025, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 3 din 5 ianuarie 2026.

III.1.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul (*dupa caz*)

Asociere conform art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016.

III.1.5. Legislatia aplicabila:

a) Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
b) HG 395/2016 privind normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
c) Legea 101/2016 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;
d) HG 1.171/2025; Ordinul nr. 7.111/422/2025, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 3 din 5 ianuarie 2026;
e) Legislația completă aplicabilă achizițiilor publice poate fi consultată pe site-ul www.anap.gov.ro. Lista actelor normative aplicabile nu este exhaustivă și nici limitativă. Ofertanților le revine responsabilitatea de a cunoaște și respecta toate prevederile legale aplicabile pentru întocmirea ofertei, respectiv pentru executarea contractului.

III.2) CONDITII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei

III.2.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului:

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

Cerința nr. 1:

Se vor completa / prezenta următoarele documente:

- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în art. 164 din Legea 98/2016 - Formularul nr. 3
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în art. 165 din Legea 98/2016 - Formularul nr. 4
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în art. 167 din Legea 98/2016 -

Formularul nr. 5

- Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante la momentul prezentării, referitor la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat - buget de stat și buget local pentru sediul principal. Pentru sediile secundare/punctele de lucru menționate în certificatul ONRC, dacă este cazul, se va prezenta o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate.

Cerința nr. 2:

Ofertanții, asociații, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile de conflict de interese definite la art. 59 și 60 din Legea 98/2016.

Numele persoanelor care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, a celor cu putere de reprezentare din partea furnizorului de servicii auxiliare achiziției precum și a celor implicați în procedură din partea acestuia din urmă: Belu Ionut - primar; Teodorescu Antonel - viceprimar; Chitu Nela - secretar general; Ivancea Emilia - inspector, Andreescu Bogdan- consilier primar, Dumitru Nina - inspector, Turcu Georgiana Simona - consilier achiziții publice; Avram Virginia – referent, Tatu Marian – referent; Radu Ionela Aurelia – referent; Aduducai Manuela Claudia – consilier resurse umane; consilieri locali: Constantin Catalin-Marius, Cositoru Ionut-Daniel, Costea Ion- Stefan, Ene Daniel, Fieraru Ion-Albert, Grigore Constantin, Militaru Viorel, Panait Viorel-Laurentiu, Petrescu Dumitru-Daniel, Sarbu Nicolae.

Modalitatea de îndeplinire:

Se vor completa și se vor prezenta următoarele documente:

• Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal / împuternicitului privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese definite la art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 — Formular 6

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Cerința 1

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 una dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică — **servicii de catering**.

Modalitatea de îndeplinire:

Se va prezenta **certificat constatator** emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990, în original, copie legalizată sau copie simplă, certificată „conform cu originalul", emis cu cel mult 30 de zile înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

Operatorii economici nerezidenți (străini) vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional în țara de rezidență, din care să rezulte abilitarea persoanei juridice/fizice străine de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract. Documentele vor fi traduse în limba română de către un traducător autorizat.

Cerința 2

Operatorii economici vor prezenta **autorizația sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru activitatea** care face obiectul contractului de achiziție publică — servicii de catering, valabilă

la momentul prezentării, în copie simplă, certificată „conform cu originalul". **Cerința 3** Operatorii economici vor prezenta **autorizația sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru autovehiculele** folosite la transportul alimentelor/hranei, valabilă la momentul prezentării, în copie simplă, certificată „conform cu originalul".
III.2.2) Capacitatea economica si financiara N/A
III.2.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala N/A.

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare
IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire **Offline ☑ On line □**
IV.1.1.b) Tipul procedurii **Procedura proprie pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii prevazute in Anexa 2 ☑**

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de solutii)

IV.2.1) Criterii de atribuire (dupa caz,*bifati rubrica sau rubricile corespunzatoare sau enumerati criteriile de atribuire)*	
□ *Cel mai mic pret /cel mai mic cost*	
sau	
☑ Cel mai bun raport calitate/preț	
FACTORII DE EVALUARE utilizați pentru aplicarea criteriului „cel mai bun raport calitate–preț" sunt: Ierarhia ofertelor este stabilită pe baza obținerii celui mai mare punctaj total. O ofertă poate obține un punctaj maxim de 100 de puncte. Contractul este atribuit ofertantului care prezintă oferta admisibilă ce obține cel mai mare punctaj.	

DESCRIEREA FACTORILOR DE EVALUARE: **1. Prețul ofertei** ***Punctaj maxim: 80 puncte*** Algoritm de calcul: Punctajul se acordă 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) = (Preț minim ofertat / Preț n) x punctaj maxim alocat. **2. Pondere valoare materie primă** ***Punctaj maxim: 20 puncte*** Ponderea pentru materia primă din prețul total / suport alimentar — factorul de evaluare se justifică pentru a asigura un aport nutrițional adecvat și pentru conformarea cu prevederile art. 6 alin 4 din HG 1.171/2025. Ofertanții vor aloca cel puțin 60% din suma disponibilă per suport alimentar, pentru achiziția materiei prime. Defalcarea ponderilor categoriilor de cheltuieli / porție se va face în Anexa la Formularul de ofertă financiară. ***Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:*** a) Pentru alocarea celui mai mare procent din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime se acordă punctajul maxim — 20 puncte. b) Pentru alt procent decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel: *P(n) = Pmp(n)/Pmp(max) x 20 puncte*, unde: *Pn — punctajul ofertei care se evaluează;* *Pmp(n) — procentul alocat din suma pentru achiziția materiei prime al ofertei care se evaluează;* *Pmp(max) — procentul maxim alocat din suma pentru achiziția materiei prime.* Oferta prin care se propune mai puțin de 60% din costul total al pachetului alimentar pentru achiziția materiei prime va fi respinsă ca neconformă. Oferta care propune procentul minim admis de 60% din costul total al pachetului alimentar pentru achiziția materiei prime este admisibilă, dar nu va fi punctată — 0 puncte. Ofertantul câștigător va fi cel care obține punctajul cel mai mare. Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica, prin solicitarea de clarificări/explicații și documente justificative suplimentare, corectitudinea informațiilor prezentate.	

IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta (*dupa caz*)
IV.3.2) Anunturi publicate (anunt publicat) anterior privind acelasi contract **da** □ **nu** ☑

IV.3.6) Limba sau limbile in care poate fi redactata oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare

ES	BG	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	IT	LV	LT	HU	MT	NL	PL	PT	RO	SK	SL	FI	SV
□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	☑	□	□	□	□

Moneda in care se transmite oferta financiara (in cazul procedurilor online sau offline cu etapa finala de L.E. - **RON**

IV.3.7) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta durata in luni: □□□ *sau* in zile: **90** (de la termenul limita de primire a ofertelor)

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât să permită identificarea cu ușurință a modului în care vor fi îndeplinite specificațiile din caietul de sarcini, pentru implementarea contractului. Propunerea tehnică trebuie sa reflecte asumarea de catre ofertant a tuturor cerintclor/obligatiilor prevazute în caietul de sarcini si va contine cel putin urmatoarele:

1. **Declarație privind înțelegerea și acceptarea cerințelor legale, tehnice și de calitate conform caietului de sarcini** - Formular 8;
2. **Variantă de meniu săptămânală**, conținând câte un meniu diferit pentru fiecare zi lucrătoare a săptămânii, conform caietului de sarcini cu detalierea ingredientelor, gramajelor și alergenilor.
3. **Graficul de livrare cu prezentarea traseelor**, cu respectarea intervalului orar de livrare menționat în Anexa la caietul de sarcini, precum și alocarea mijloacelor de transport de care dispune în vederea îndeplinirii în bune condiții a obligațiilor contractuale.
4. **Lista cu persoanele implicate în derularea contractului**, însoțită de Certificate de absolvire a unui curs de **Noțiuni fundamentale de igienă** pentru toate persoanele angajate în producerea, manipularea și distribuția produselor alimentare pe timpul derulării contractului, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.225/5031/2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și **fișe de aptitudini specifice** activității desfășurate, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare - în copie simplă certificată *„conform cu originalul"*.
5. **Se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă** pe toată durata de îndeplinire a contractului. Se va prezenta o Declarație pe proprie răspundere în acest sens (Formular 10); Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspecția Muncii sau de pe site-ul: http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html. Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie.
6. **Declarația de acceptare a clauzelor contractuale sau Modelul de contract propriu**, asociat de ofertant, însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

În cazul în care în cuprinsul caietului de sarcini cu anexele acestuia sau al celorlalte documente care compun documentația de atribuire se regăsesc definite specificații care indică o anumită sursă, producție, procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de

fabricație, toate acestea se vor interpreta prin adăugarea mențiunii „**sau echivalent**".

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară va fi prezentată conform Formularului nr. 7, cu Anexe.

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract și va atrage respingerea ofertei ca inacceptabilă.

Prețul din Formularul de Ofertă va reprezenta prețul total al prestării contractului de servicii, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și nu va depăși valoarea estimată, inclusiv cu TVA, a contractului.

Propunerea financiară va conține:

1. Formularul de Ofertă
2. Anexa cu detalierea costurilor; ponderea categoriilor de cheltuieli / portie
3. Fundamentarea economică a modului de formare a prețului - justificarea detaliată a tuturor costurilor luate în calcul la formarea prețului ofertei pentru procurarea, pregătirea și distribuția zilnică a suportului alimentar, cu respectarea tuturor dispozițiilor aplicabile din legislația muncii / fiscală în vigoare.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Limba de redactare a ofertei este **limba română**.

Ofertele vor fi depuse la sediul Primăriei Comunei Ciulnița, județul Ialomița, Str. Matei Basarab, nr. 68.

Documentele emise de instituții/organizații oficiale din țara în care ofertanții străini sunt rezidenți pot fi prezentate în limba originală, cu condiția ca acestea să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Oferta trebuie să conțină documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară.

Ofertantul trebuie să prezinte oferta într-un singur exemplar ORIGINAL.

Oferta va conține obligatoriu următoarele:

- **Documentele de calificare** — toate documentele solicitate la cap. III.2 din prezentul anunț
- **Propunerea tehnică** — întocmită conform cap. IV.4.1 din prezentul anunț
- **Propunerea financiară** — întocmită conform cap. IV.4.2 din prezentul anunț
- **1 CD / DVD / Stick** sau orice alt suport digital, care va conține toate documentele ofertei - documente de calificare / propunere tehnică / propunere financiară — scanate în format pdf

Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară se vor îndosaria separat, vor avea fiecare câte un opis (în care vor fi menționate toate documentele solicitate în documentația de atribuire, cu indicarea paginii la care se află documentul — în ordinea din documentația de atribuire), iar fiecare filă va fi numerotată și semnată olograf de către reprezentantul autorizat al ofertantului împuternicit să angajeze ofertantul în contract.

În cazul în care există subcontractanți sau asociați, documentele de același tip se vor așeza în dosare separate cu opis distinct pentru fiecare asociat/subcontractant (se vor atașa mai întâi documentele solicitate pentru ofertant sau liderul de asociație, apoi pentru asociați și apoi pentru subcontractanți).

Cele 3 dosare - Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară și suportul digital cu toate documentele scanate se vor introduce într-un plic sigilat pe care se vor menționa

următoarele informații:

- numele și adresa ofertantului;
- numele și adresa autorității contractante;
- mențiunea de a nu se deschide plicul până la data indicată în invitația de participare

În afara ofertei sigilate se vor prezenta obligatoriu următoarele documente:

a) Scrisoare de înaintare - Formular nr. 1.

b) Împuternicire scrisă din partea ofertantului, pentru persoanele desemnate să participe la ședința de deschidere a ofertelor - Formular nr. 2.

Ofertele se vor deschide la sediul autorității contractante, Comuna Ciulnița, județul Ialomița, Str. Matei Basarab, nr. 68, la data și ora stabilite prin anunțul de participare, de către Comisia de Evaluare desemnată în acest scop și în prezența reprezentanților desemnați ai Ofertanților.

În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea niciunei oferte, cu excepția celor care se încadrează în una dintre următoarele situații:

- au fost depuse după data și ora limită de depunere
- au fost depuse la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare.

Oferta depusă după data și ora limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

Comisia de evaluare va întocmi un „Proces-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor", care va fi semnat de toți membrii Comisiei de Evaluare, precum și de reprezentanții Ofertanților care au participat la ședința de deschidere a ofertelor. În cazul în care există neconcordanțe sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita detalii, precizări sau confirmări suplimentare atât de la ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens.

Notă: *Riscurile elaborării și depunerii ofertei, inclusiv forța majoră, sunt în sarcina ofertanților. Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în cadrul invitației de participare sau după expirarea datei și orei limită pentru depunere vor fi respinse și returnate nedeschise.*

SECTIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (*dupa caz*) **da** □ **nu** ☑

Daca da, precizati perioadele estimate de publicare a anunturilor viitoare: _____

Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici (cel puțin 3 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor). Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire publicată care nu afectează participarea la procedură. Orice astfel de clarificare va fi publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu. Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi termenul de elaborare a ofertelor prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire. Răspunsurile la solicitările de clarificări se elaborează de către AC și se publică și pe site-ul

propriu (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

Solicitările de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante pe adresa de e-mail: accesareprciulnitail@gmail.com.

Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor:

Comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin email, acordând în acest sens un termen de răspuns, de regulă de cel mult 2 zile lucrătoare. Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări prin email la adresa de e-mail comunicată.

Toate clarificările și comunicările aferente prezentei proceduri se realizează, de regulă, prin intermediul poștei electronice, cu confirmare de primire. Atât autoritatea contractantă, cât și operatorii economici implicați în procedură au obligația de a confirma primirea clarificărilor și comunicărilor transmise prin e-mail, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data transmiterii acestora.

Nota:

1. Ofertanții au obligația de a analiza cu grijă documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, reglementărilor în vigoare, prevederilor contractuale și caietului de sarcini conținute în aceasta.
2. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei
(1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către autoritatea contractantă pentru depunerea ofertei.
(2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare.
Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
Eșecul de a depune o ofertă care să îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare va conduce la respingerea ofertei. Operatorii trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract, conform caietului de sarcini. Nu vor fi acceptate oferte care vor prezenta activități incomplete.
Niciun fel de cost suportat de operatorii economici pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorii economici ofertanți, indiferent de rezultatul procedurii.
Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă responsabilitatea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură.
Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către autoritatea contractantă nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.
*Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea "**sau echivalent**".*

Autoritatea contractantă va permite depunerea documentelor solicitate, în oricare dintre formele: în original, copie legalizată, copie lizibilă cu mențiunea "*conform cu originalul*".

Se vor prezenta în formă originală acele acte emise de societăți de asigurări, societăți bancare sau alte instituții financiare acreditate, acte ce nu pot fi emise, și implicit folosite decât în scopul

demonstrării anumitor cerințe legate de procedura de atribuire pentru care au fost solicitate.

Toate documentele întocmite/emise de către ofertant cu scopul participării la procedura inițiată în vederea atribuirii contractului de servicii se vor prezenta în original, inclusiv angajamentul ferm al terțului/terților susținători.

Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină valabilă oferta (de la termenul limită de primire a ofertelor): **3 luni**.

Va fi desemnată câștigătoare oferta care va întruni cel mai mare punctaj, în urma aplicării algoritmului de calcul prezentat anterior și întocmirii, în ordine descrescătoare, a clasamentului ofertelor admisibile.

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu punctaje egale:

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă va solicita noi propuneri financiare și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, datorită faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă. În caz contrar, procedura de atribuire se anulează.

VI.4) CAI DE ATAC

VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac

Denumire oficiala: **Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor**		
Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3		
Localitate: București	Cod postal:030084	Tara: Romania
E-mail: office@cnsc.ro	Telefon: +40213104641	
Adresa Internet (URL) http://www.cnsc.ro	Fax: +40213104642	

Organismul competent pentru procedurile de mediere (*dupa caz*)

VI.4.2) Utilizarea cailor de atac (*completati rubrica VI.4.2 SAU, dupa caz, rubrica VI.4.3*)

Precizari privind termenul (termenele) de exercitare a cailor de atac:

Eventualele contestații se pot depune la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și vor fi soluționate potrivit Legii nr. 101/2016. Termenul de depunere a contestației este stabilit în conformitate cu art. 8 din Legea nr. 101/2016.

Consilier Achiziții Publice
Turcu Georgiana Simona