



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA DORNA-ARINI  
PRIMĂRIA  
Tel./fax 0230576018, 0230576126  
Nr. 2392 din 01.04.2025



Aprobat  
PRIMAR,  
Andrei-Ștefăniță MAZĂRE

## FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

(Instrucțiuni pentru ofertanți)

### Secțiunea I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

#### I.1. Denumire și adrese

Denumire: COMUNA DORNA-ARINI  
Cod de identificare fiscală: 6576100  
Adresa: Sat Cozănești, nr. 1A, Comuna Dorna-Arini, Județul Suceava  
E-mail: primariadornaarini@yahoo.com  
Telefon / fax: 0230576018 / 0230576126  
Website: www.dornaarinisv.ro  
Persoana de contact: Marta LUPU Telefon: +40 744816565

#### I.2 Principala activitate

Tipul organizației: unitate administrativ teritorială  
Activitatea principală: Servicii generale ale administrațiilor publice locale

#### I.3. Comunicare

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

Documentația de atribuire se regăsește publicată pe site-ul autorității contractante [www.dornaarinisv.ro](http://www.dornaarinisv.ro) la Secțiunea „Achiziții Publice”.

Operatorii economici interesați pot transmite autorității contractante solicitări de clarificări cu privire la conținutul documentației de licitație, respectând următorul calendar:

Privind modul de transmitere a solicitărilor de clarificări formulate de operatorii economici interesați:

Termen limită de primire a solicitărilor de clarificări: în a 3-a zi înainte de termenul limită de depunere a ofertelor;

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

Privind modul de publicare a răspunsurilor autorității contractante la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici interesați: Termenul în care se vor publica răspunsurile: cu cel puțin 24 ore înainte de termenul limită de depunere a ofertelor;

Modalitatea de transmitere a răspunsurilor la solicitările de clarificări: prin publicarea solicitărilor de clarificări și a răspunsurilor aferente, pe site-ul autorității contractante la secțiunea specificată mai sus.

Termenul limită de depunere a ofertelor este cel indicat în cadrul anunțului publicat pe site-ul autorității contractante la secțiunea specificată mai sus.

#### **I.4. Sursa de finanțare**

Fonduri alocate de la bugetul de stat conform HG nr. 80/2025 pentru repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale și pe unități de învățământ preuniversitar de stat a sumei prevăzute în Legea bugetului de stat pe anul 2025 nr. 9/2025 pentru finanțarea Programului național "Masă sănătoasă".

### **Secțiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI**

**II.1 Denumire contract:** Servicii de tip catering pentru furnizarea unui pachet alimentar pentru preșcolarii și elevii din cadrul Școlii Gimnaziale Dorna-Arini în cadrul Programului Național „Masă sănătoasă” în anul 2025.

#### **II.2 Coduri CPV aferente obiectului contractului**

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

Cod CPV secundar: nu e cazul

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

*Tip contract:* SERVICII

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

*Tip achiziție:* procedură proprie conform prevederilor art. 68 alin (1) lit. h), respectiv art. 111 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

*Locul de prestare a serviciilor:* Școala Gimnazială Dorna-Arini, Grădinița cu Program Normal Dorna-Arini și Grădinița cu Program Prelungit care funcționează în incinta școlii.

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

Scopul prezentei achiziții este acela de a oferi zilnic preșcolarilor și elevilor Școlii Gimnaziale Dorna-Arini un suport alimentar care constă în pachet alimentar (sandwich și desert/fruct) în cadrul Programului național „Masă sănătoasă” (PNMS), în 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 preșcolarilor și elevilor și prin oferirea unei alimentații sănătoase care să susțină învățarea.

Acest program contribuie la formarea unor obiceiuri alimentare sănătoase, precum adoptarea unei diete diversificate, echilibrate și sănătoase, respectiv sustenabile - precum reducerea risipei alimentare, reducerea cantității de deșeuri, colectarea și valorificarea deșeurilor alimentare.

De asemenea, programul constă în acordarea zilnică, cu titlu gratuit, a unui 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.

Programul național „Masă sănătoasă” (PNMS) se adresează preșcolarilor și elevilor prezenți la activitățile didactice, pe perioada cursurilor, conform structurii anului școlar. Suportul alimentar nu se acordă pe perioada vacanțelor sau a altor zile declarate prin lege ca zile nelucrătoare.

Volumul serviciilor face referire la un număr de 255 unități/zi- pachete alimentare ce trebuie livrate pe perioada cuprinsă între aprilie - 20 iunie 2025 (sfârșitul anului școlar 2024-2025) și pe perioada cuprinsă între 8 septembrie - 19 decembrie 2025 (începutul anului școlar 2025 - 2026 și sfârșitul anului calendaristic 2025) - 120 zile de curs în anul 2025, pentru un număr maxim de 255 elevi și preșcolari (171 elevi și 84 preșcolari conform adresei Școlii Gimnaziale Dorna-Arini nr. 422/2025). Numărul total de meniuri pentru o zi nu poate să fie mai mare de 255 unități.

La baza stabilirii valorii estimate a contractului va sta următoarea formulă de calcul: nr. maxim preșcolari/elevi comunicat de unitatea de învățământ X nr. zile curs X valoarea suportului alimentar.

Serviciile vor începe la data semnării contractului de servicii de către ambele părți și se vor presta pe bază de comenzi zilnice emise de către reprezentanții Școlii Gimnaziale Dorna-Arini, în funcție de numărul de elevi și preșcolari prezenți la cursuri, conform cerințelor caietului de sarcini.

## **II.5 Valoarea estimată**

*Valoarea estimată fără TVA:* 508.256,88 lei.

*Valoarea estimată cu TVA:* 554.000 lei, potrivit HG nr. 80/2025 privind repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale și pe unități de învățământ a sumei prevăzute în Legea bugetului de stat pe anul 2025 nr. 9/2025 pentru finanțarea Programului național "Masă sănătoasă"

*Valoarea unitară maximă:* 13,76 lei fără TVA/zi pentru o porție, respectiv 15 lei/zi/beneficiar (inclusiv TVA în cota legală aplicabilă de 9%);

## **II. 6 Durata contractului**

Durata contractului este de la data semnării acestuia și până la data de 31.12.2025.

## **II.7 Criteriul de atribuire**

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

Pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile și pentru a asigura un aport nutrițional adecvat, ofertanții vor introduce în ofertă o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii: materie primă/produse alimentare, prepararea hranei și transport.

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

## **Secțiunea III: CONDIȚII DE PARTICIPARE (cerințe de calificare)**

### **III.1 Motive de excludere a ofertantului**

#### Cerința 1:

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

#### Mod de îndeplinire a cerinței 1 :

Se va prezenta Declarația Ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 3) completată corespunzător.

#### Odată cu declarația sa, ofertantul va prezenta:

1. Certificate de atestare fiscală privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local și buget de stat) valabile la momentul prezentării;
2. Cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economie, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv, valabil la data prezentării.

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

#### Cerința 2:

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

#### Mod de îndeplinire a cerinței 2:

Se va prezenta Declarația Ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea nr. 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 4 și Formularul nr. 5), completată corespunzător și semnată de către reprezentantul legal al ofertantului sau împuternicitul acestuia.

Odată cu respectiva declarație, ofertantul va prezenta și Declarația privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 2).

În aplicarea dispozițiilor art. 63 alin. (1) din Legea 98/2016, lista persoanelor cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante este următoarea:

Andrei Ștefăniță MAZĂRE - Primar  
Atanasie-Ilie DRANCA - Viceprimar  
Gabriel Romeo BÎRGĂOANU - Secretar general  
Carmen IUGA - Contabil  
Simona BORȘAN - Consilier local  
Valeria CRISTIA - Consilier local  
Loredana-Rozalia GIOSANU - Consilier local  
Marius-Dumitru HAJA - Consilier local  
Dorel-Șerbănel MARCOCI - Consilier local  
Felicia-Ramona ODOCHIAN - Consilier local  
Daniel-Nicolai POPA - Consilier local  
Constantin ROȘU - Consilier local  
Onofrei STANCA - Consilier local  
Severin ȚIFUI - Consilier local  
Marta LUPU - Consilier, Responsabil Achiziții Publice  
Magdalena AGAPI - Consilier Achiziții Publice  
Maria TOLOȘ - Inspector SPAS  
Monica-Roxana GHIAȚĂ - Inspector  
Gabriel-Aurel PITICARIU - Inspector.

### **III.2 Criterii privind capacitatea**

#### Cerința 1:

Capacitatea de exercitare a activității profesionale.

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economie este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică. Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători.

#### Mod de îndeplinire a cerinței 1:

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

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

Certificatul ORC se poate prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

### Cerința 2:

Capacitatea tehnică și profesională (Experiența similară).

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

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

### Mod de îndeplinire a cerinței 2:

Se va prezenta Declarația privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani și Tabelul cu relațiile contractuale similare ale ofertantului, întocmit conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 8), completat corespunzător, din care trebuie să reiasă că ofertantul deține o experiență similară obținută în ultimii 3 ani, indiferent de valoarea și volumul acestora.

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

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

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

### Cerința 3:

Ofertantul are obligația de a produce hrana în unități înregistrate/autorizate sanitar veterinar și siguranța alimentelor.

### Mod de îndeplinire a cerinței 3:

Se va prezenta autorizația sanitar-veterinară, valabilă, în copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

### Cerința 4:

Ofertantul are obligația de a face dovada însușirii Normelor minime obligatorii care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru preșcolari și elevi, prevăzute în Caietul de sarcini.

### Mod de îndeplinire a cerinței 4:

Se va prezenta declarația pe propria răspundere privind însușirea Normelor minime obligatorii care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru preșcolari și elevi.

## **Secțiunea IV: PROCEDURA APLICATĂ ȘI GARANȚII**

### **IV. 1 Tipul Procedurii aplicate**

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

Procedura proprie se derulează în baza Procedurii operaționale privind normele procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valori mai mici decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin (1) din Legea nr. 98/2016, aprobată de Consiliul Local prin HCL nr. 30/2024, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege 98/2016.

## **IV.2 Garanții și modalitatea de constituire**

### IV.2.1) Garanția de participare la procedură

Nu se solicită.

### IV.2.2) Garanția de bună execuție

Cuantumul garanției de bună execuție este de 5 % din prețul contractului fără TVA și se constituie după semnarea contractului de servicii.

Perioada de valabilitate a garanției de buna execuție trebuie să acopere perioada de timp de la semnarea contractului până la expirarea termenului sau.

Garanția de bună execuție a contractului se va constitui în conformitate cu art. 154 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

*Art. 154 alin. (4) Garanția de participare sau, după caz, garanția de bună execuție 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;
- c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;
- d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;
- e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a) - c), în cazul garanției de bună execuție.

Garanția de bună execuție a contractului trebuie constituită în termul stabilit la art. 39 alin.(3) din HG nr. 395/2016. Garanția de bună execuție se restituie conform art. 154<sup>2</sup> din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

## **Secțiunea V: MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR**

### **V.1 Modalitatea de întocmire a ofertelor**

#### V.1.1 Limba de redactare a documentelor ofertei

Limba în care se vor prezenta documentele ofertei este limba ROMÂNĂ

#### V.1.2 Perioada de valabilitate a ofertelor

Perioada de valabilitate a ofertelor va fi de minim 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

#### V.1.3 Documentele de înscriere la procedură

Ofertantula înainte Documentele ofertei împreună cu:

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

#### V.1.4 Documentele de calificare

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

##### **a) Documente privind motivele de excludere a ofertantului și anume**

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

##### **b) Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale**

- i. Certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului;

##### **c) Documente privind capacitatea tehnică (experiența similară)**

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

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

#### V.1.5) Modalitatea de întocmire și prezentare a propunerii tehnice

Prin **propunerea** tehnică înaintată, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. În acest sens ofertantul va prezenta Formularul de propunere tehnică din secțiunea formulare (Formularul nr. 11), completat corespunzător, conform instrucțiunilor din caietul de sarcini, ce va include/ va fi însoțit de:

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

#### V.1.61 Modalitatea de întocmire și prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară se va întocmi și prezenta conform formularului de ofertă din secțiunea Formulare (Formularul nr. 1), cu explicitarea TVA în mod distinct. Aceasta va cuprinde prețul unitar al porției/meniului, așa cum acesta este descris în cadrul propunerii tehnice și a caietului de sarcini. De asemenea, pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile și pentru a asigura un aport nutrițional adecvat, ofertanții vor introduce în ofertă o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:

- a) materie primă/produse alimentare;
- b) prepararea hranei;
- c) transport.

Pentru punctul **a) materie primă/produse alimentare**, defalcarea se va face inclusiv pe cantități și sortimente. În funcție de valoarea aferentă materiei prime se va face și departajarea ofertelor, aceasta constituind condiția calitativă în cadrul criteriului de atribuire.

Formularul de ofertă completat corespunzător, va fi însoțit de:

- a) fișa de informații generale (Formularul nr. 7 din secțiunea Formulare);
- b) declarația privind efectivul mediu anual al personalului angajat și al cadrelor de conducere al ofertantului (Formularul nr. 10 - conform normelor procedurale proprii, secțiunea Formulare).

La întocmirea propunerii financiare se va ține cont de volumul maxim al viitorului contract de achiziție publică, un număr de **255 unități/zi – pachete alimentare** ce trebuie livrate pe perioada cuprinsă între aprilie - iunie 2025 (sfârșitul anului școlar 2024-2025) și pe perioada cuprinsă între septembrie - decembrie 2025 (începutul anului școlar 2025-2026 și sfârșitul anului calendaristic 2025) - 120 zile de curs pentru un număr maxim de 255 elevi și preșcolari (171 elevi și 84 preșcolari), caruia îi corespunde valoarea estimată publicată la pct. II.5. din prezenta fișă de date a achiziției.

Valoarea contractului nu va depăși suma de 554.000 lei TVA inclus.

Prețul contractului rămâne ferm pe toată perioada derulării acestuia.

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

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

## V.2. Modalitatea de înaintare a ofertelor

### V.2.1. Locul stabilit pentru depunerea ofertelor

*Documentele se vor transmite în original, într-un plic sigilat, la Registratura Primăriei Comunei Dorna-Arini, str. Bistriței, nr. 4, sat Cozănești, Comuna Dorna-Arini, Județul Suceava sau electronic în format PDF semnate cu semnătură electronică extinsă creată pe baza unui certificat digital calificat emis de la un furnizor acreditat de servicii de calificare, la adresa de email [primariadornaarini@yahoo.com](mailto:primariadornaarini@yahoo.com).*

Autoritatea contractantă nu își asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul achiziției.

Oferta care este primită după expirarea termenului limită stabilit pentru depunere, se retinează nedeschisă.

### V.2.2. Data și ora limită pentru primirea ofertelor

Data limită pentru primirea ofertelor este cea indicată în cadrul anunțului publicat pe site-ul autorității contractante.

### Modul de prezentare și transmitere a ofertelor

Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei (tehnica și financiară) și al documentelor de calificare, conform instrucțiunilor de la secțiunile V.1.1 - V.1.6 din prezenta fișă de date a achiziției.

Documentele ofertei trebuie să fie tipărite și vor fi angajate de către reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați care au atribuții corespunzătoare să angajeze ofertantul în contract.

Orice ștersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

Ofertantul trebuie să plaseze și să sigileze documentele ofertei în plicuri separate, marcându-le corespunzător respectiv:

- a) Documente de calificare
- b) Propunere tehnică



### c) Propunere financiară

Plicurile se vor introduce într-urii plic exterior, închis corespunzător și netransparent. Plicul exterior trebuie să fie sigilat și marcat cu:

- i. Numele și datele de contact ale ofertantului;
- ii. Numele și datele de corespondență ale autorității contractante;
- iii. Numele procedurii (Procedură pentru atribuirea contractului de prestări servicii de tip catering pentru furnizarea pachetelor alimentare, potrivit H.G. nr. 23/2025 privind instituirea Programului național „Masa sănătoasă” în anul 2025, pentru preșcolarii și elevii din cadrul Școlii Gimnaziale Dorna-Arini, însoțită de inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ..... , ORA .....”, făcându-se referire la data și ora limită de depunere a ofertelor din anunțul de participare.

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

#### V.2.3. Posibilitatea retragerii sau modificării/completării ofertei

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta sau/și documentele care însoțesc oferta, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și a pierderii garanției de participare.

Ofertantul are dreptul de a își retrage oferta definitiv, temporar (pentru a efectua corecții la nivelul documentelor acesteia) sau de a completa documentele ofertei, cu condiția ca acest demers să fie finalizat până la data și ora limită de depunere a ofertelor și să respecte cerințele privind modul de prezentare a documentelor.

În cazul revizuirii sau completării documentelor ofertei, înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, documentele modificate/revizuite/completate vor purta mențiuni cu privire la modificările aduse documentelor inițiale ale ofertei precum și cu privire la datele/informațiile finale valabile și asumate de ofertant, prin persoana împutemică să reprezinte ofertantul. În caz contrar oferta va fi declarată ca fiind inacceptabilă și prin urmare va fi respinsă.

## **Secțiunea VI: MODUL DE DESCHIDERE ȘI EVALUARE A OFERTELOR**

### **VI.1 Deschiderea ofertelor**

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

În urma acestei etape, comisia de evaluare va întocmi un proces verbal de deschidere a ofertelor.

### **VI.2. Evaluarea ofertelor**

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

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

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

## **Secțiunea VII: PRECIZĂRI FINALE**

### **Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate**

Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură. Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului

sub acest aspect.

### **Riscuri și cheltuieli**

Odată cu participarea la această procedură Ofertantul este de acord să suporte pe propria sa răspundere toate costurile asociate pregătirii și depunerii ofertei sale, inclusiv a costurilor asociate obținerii documentelor prezentate de acesta odată cu oferta, autorității contractante neputându-i fi imputate în niciun caz aceste costuri.

### **Procedura de contestare**

Eventualele contestații se pot depune la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor/instanța competentă și vor fi soluționate potrivit Legii nr. 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.

Termenul de depunere a contestațiilor: în conformitate cu prevederile Legii nr. 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.