

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

(Instrucțiuni pentru ofertanți)

Secțiunea I

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: COMUNA ȘTEFAN CEL MARE

Adresa: comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, str. Școlii, nr. 25, județul Călărași

Cod poștal: 917245

Țara: România

Cod de înregistrare fiscală: 3796870

Persoana de contact: Buligă Vasile

Telefon: +40 242530077

Fax: +40 242530025

E-mail: contact@stefancelmarecl.ro

Website: www.stefancelmarecl.ro

I.1 Principala activitate sau principalele activități ale autorității contractante

Tipul organizației: UAT

Activitatea principală: Servicii de administrație publică generală

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei entități

✓ DA

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei entități, respectiv **Școala Gimnazială „Dragoș Marin”**, cu sediul în comuna Ștefan cel Mare, str. Școlii, nr. 30, județul Călărași.

I.2 Comunicare

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

Documentația de atribuire este publicată pe site-ul www.stefancelmarecl.ro, secțiunea „Informații de interes public - Achiziții publice”.

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

a) privind modul de transmitere a solicitărilor de clarificări formulate de operatorii economici

i) termen limită de primire a solicitărilor de clarificări - în a 3-a zi înainte de termenul limită de depunere a ofertelor;

ii) modalitatea de transmitere a solicitărilor de clarificări: prin e-mail sau la datele de contact de la secțiunea I;

b) privind modul de aplicare al răspunsurilor autorității contractante la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici interesați

- i) termenul în care se vor publica răspunsurile: cu cel puțin 24 de ore înainte de termenul limită de depunere a ofertelor;
- ii) modalitatea de transmitere a răspunsurilor la solicitările de clarificări: prin publicarea atât a textului solicitărilor de clarificări cât și a răspunsurilor aferente, pe site-ul autorității contractante, indicat la secțiunea I („Informații de interes public - Achiziții publice”).

Termenul limită de depunere a ofertelor la care se face referire mai sus este cel indicat în cadrul anunțului de participare publicat pe site-ul www.stefancelmarecl.ro, secțiunea „Informații de interes public - Achiziții publice”.

I.4 Sursa de finanțare

Fonduri alocate de la bugetul de stat conform OUG nr. 77/2023 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat și HG nr. 24/2024 privind Programul Național „Masa Sănătoasă”.

După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare/bugetul de stat

✓ DA NU

Secțiunea II

II.1 Denumire contract

Servicii de catering pentru Școala Gimnazială „Dragoș Marin” în comuna Ștefan cel Mare, județul Călărași în cadrul Programul Național „Masa Sănătoasă”.

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 nr. 2 la Legea nr. 98/2016 - subcategoria „Servicii hoteliere și restaurante”.

Locul de prestare al serviciilor: Școala Gimnazială „Dragoș Marin” din comuna Ștefan cel Mare, județul Călărași și Grădinița cu program normal.

II.4 Descrierea succintă a obiectului contractului

Prin intermediul viitorului contract de prestări de servicii se urmărește asigurarea unui suport alimentar pentru elevii și preșcolarii participanți la activitatea didactică în unitățile de învățământ, în perioada anul 2024, în cadrul **Programul Național „Masa Sănătoasă”**.

Volumul total al serviciilor face referire la un număr de 50370 de unități (meniuri) - suport alimentar în regim de catering, ce trebuie livrate în anul 2024, pentru un număr de 365 elevi și preșcolari (281 elevi și 84 preșcolari).

Serviciile vor începe la data semnării contractului de prestări de servicii de către ambele părți și se vor presta în baza comenzilor zilnice emise de către reprezentanții Școlii Gimnaziale „Dragoș Marin”, în funcție de numărul de elevi și preșcolari prezenți la cursuri, conform cerințelor caietului de sarcini anexat la prezenta. Numărul total de meniuri pentru o zi nu poate să fie mai mare de 365 de unități decât în cazurile stipulate în caietul de sarcini.

II.5 Valoarea estimată

Valoarea estimată a contractului este de **693.091,20 lei** la care se adaugă TVA conform prevederilor legale.

II.6 Durata contractului

Durata contractului este de la data semnării acestuia și până la sfârșitul anului 2024, respectiv 31.12.2024.

II. 7 Criteriul de atribuire

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

Pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile și pentru a asigura un aport nutrițional adecvat, ofertanții vor introduce în ofertă, o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:

a) materie primă;

b) prepararea hranei;

c) distribuție

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

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

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

Secțiunea III

Condiții de participare (cerințe de calificare)

III.1 Motive de excludere a ofertantului

Cerința nr. 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 nr. 1

Se va prezenta Declarația ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 3), completată corespunzător. Odată cu declarația sa, ofertantul va prezenta și:

1. Certificate de atestare fiscală privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (bugetul local și bugetul 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 economic, sau a celor care au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constator emis de ONRC, actul constitutiv, valabile la data prezentării.

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

Cerința nr. 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 nr. 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 împuternicitului acestuia. Odată cu respectiva declarație, ofertantul va prezenta și declarația privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 2), completată corespunzător.

Precizăm că, în aplicarea dispozițiilor art. 63 alin. 1 din Legea nr. 98/2016, lista persoanelor cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante (COMUNA ȘTEFAN CEL MARE) este următoarea:

r. crt.	Numele și prenumele persoanei cu funcție de decizie în cadrul autorității contractante	Funcția deținută în cadrul autorității contractante	Do miciliul persoanei cu funcție de decizie în cadrul autorității contractante	L ocul și data nașterii	C.N. P. - ul persoanei cu funcție de decizie
1.	PANDEA NICOLAE	Primar			
2.	IACOB GHEORGHE	Viceprimar			
3.	ANGHEL ALINA-CRISTINA	Secretar general			
4.	VÎRȘAN NICOLETA- DANIELA	Contabil/m embru de rezerva			
5.	MARIN NICOLAE	Consilier local			
6.	CARȘOTE GHEORGHE	Consilier local			
7.	TÂNASE LENUȚA	Consilier local			
8.	BUZEA ȘTEFAN-RĂZVAN	Consilier local			
9.	SPRÎNCEA NĂ MARIANA	Consilier local			
10.	IVAN MIHAI	Consilier local			
11.	BERCIU STELA	Consilier local			
12.	DĂNILĂ PETRE-COSMIN	Consilier local			
13.	GOICEA CORNELIU-GEORGE	Consilier local			
14.	POTELEAN U IONUȚ-VASILE	Consilier local			
15.	CHERCIU MARIAN	Consilier local			

16.	TISIANU GHEORGHE	Consilier local			
17.	BULIGĂ VASILE	Adm. public/Presedinte comisie de evaluare			
18.	IONEL NICOLAE	Membru comisie de evaluare			
19.	PARASCHI V FLORICA	Membru comisie de evaluare			

III.2 Criterii privind capacitatea

Cerința nr. 1 (capacitatea de exercitare a activității profesionale)

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

Modul de îndeplinire a cerinței nr. 1

Se va prezenta un certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, din care să rezulte informații cu privire la domeniul de activitate al acestuia. Din conținutului 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 obiectivului viitorului contract de achiziție publică).

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

Cerința nr. 2 (capacitatea tehnică și profesională)

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 2 ani, 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.

Mode de îndeplinire a cerinței nr. 2

Se va prezenta DECLARAȚIA PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR SERVICII PRESTATE ÎN ULTIMII 2 ANI și tabelul cu relațiile contractuale similare ale ofertantului, întocmit conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 7), completat corespunzător, din care să reiasă că ofertantul deține o experiență similară obținută în ultimii 2 ani, indiferent de valoarea și volumul acestora.

Pentru detaliile contractuale similare indicate în Formularul nr. 7, se vor prezenta documente suport care fac dovada derulării serviciilor similare prestate.

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

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

Secțiunea IV

Procedura aplicată și garanții aferente

IV.1 Tipul procedurii aplicate

Procedura aplicată este cea de „Procedură proprie”, conform art. 68 alin. 1 lit. h și art. 111 alin. 1 din Legea nr. 98/2016.

Procedura proprie se va derula în baza Procedurii operaționale privind normele procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 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 la nivelul Comunei Ștefan cel Mare, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. 2 din legea amintită mai sus.

IV. 2 Garanții și modalitatea de constituire

În acord cu mecanismul prevăzut la art. 35-38 din HG nr. 395/2016, autoritatea contractantă stabilește o garanție de participare la această procedură în cuantum **3470 lei**.

Garanția de participare se poate constitui prin virament bancar (**în contul RO17TREZ2015006XXX000191, deschis la Trezoreria Călărași**) sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat ori de o societate de asigurări, în condițiile legii.

Dovada constituirii garanției de participare se va transmite autorității contractante până la termenul limită de depunere a ofertelor.

Garanția de participare se va reține în cazul în care:

- a) își retrace oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

În cazul depunerii de oferte în asociere, garanția de participare constituită printr-un instrument de garantare, acesta va fi emis în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori asociați.

IV. 3 Garanția de bună execuție a contractului de achiziție publică

În acord cu mecanismul prevăzut la art. 39-41 din HG nr. 395/2016, autoritatea contractantă stabilește o garanție de bună execuție aferentă viitorului contract de achiziție publică, în cuantum de 10% din valoarea fără TVA a contractului atribuit. Aceasta se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

Garanția de bună execuție se poate constitui prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii și devine anexă la contract. Aceasta poate fi constituită și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, caz în care contractantul are obligația de a deschide la Trezoreria Statului din cadrul organului fiscal competent un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate în contract.

Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției, autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția, atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația de executății garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauză, raportat la restul rămas de executat. Restituirea garanției de bună execuție se va efectua în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare.

Secțiunea V

Modul de întocmire și prezentare a ofertelor

V.1 Modalitatea de întocmire a ofertelor

V.1.1 Limba de redactare a documentelor

Limba în care se vore prezenta documentele ofertei este limba ROMÂNĂ.

V.1.2 Perioada de valabilitate a ofertelor

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

V.1.3 Documentele de înscriere la procedură

Ofertantul va înainta documentele ofertei împreună cu:

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

V.1.4 Documente de calificare

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

1. Documente privind motivele de excludere ale ofertantului

- a) Declarația ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016, conform modelului de secțiunea formulare (Formular nr. 3);
- b) Certificate de atestare fiscală emise de ANAF, ce dovedesc lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul de stat;
- c) Cazierul juduciar al ofertantului (al persoanei juridice) și al membrilor organelor de conducere (al administratorilor);
- d) 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);
- e) Declarația ofertantului privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare (Formular nr. 2).

2. Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale

a) Certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului.

3. Documente privind capacitatea tehnică (experiența similară)

a) Declarația privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 2 ani și tabelul anexat la aceasta, întocmită conform modelului din secțiunea formulare (Formular nr. 7);

b) 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 (punctele 1 și 2 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. 10), completat corespunzător, conform instrucțiunilor din caietul de sarcini, ce va include/va fi însoțit de:

a) fișa tehnică (model) a unui meniu zilnic;

b) graficul de prestare al serviciilor, întocmit pentru o săptămână;

c) lista persoanelor responsabile de prestarea serviciilor;

d) lista cu ambalajele și mijloacele de transport, împreună cu autorizația sanitar-veterinară pentru unitatea de preparare și mijloacele de transport;

e) Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului, conform Formularului nr. 6.

V.1.6 Modalitatea de întocmire și prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară globală se va întocmi și prezenta conform formularului de ofertă din secțiunea formulare (Formular nr. 1), cu explicitatea TVA în mod distinct. Odată cu acesta se va prezenta o anexă la formularul de ofertă ce 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:

- **materie primă;**

- **prepararea hranei;**

- **distribuție.**

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

La întocmirea propunerii financiare se va ține cont de volumul maxim al viitorului contract de achiziție publică, respectiv 50370 unități ce trebuie livrate în perioada anul 2024, pentru 365

elevi și preșcolari (281 elevi și 84 preșcolari), căruia îi corespunde valoarea estimată la **pct. II.5** din prezenta fișă de date (693.091,20 lei fără TVA).

Prețul contractului rămâne ferm pe toată perioada derulării acestuia cu excepția cazurilor în care sunt efectuate eventuale transferuri.

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

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

V.2 Modalitatea de înaintare a ofertelor

V.2.1 Locul stabilit pentru depunerea ofertelor

Oferta și documentele care însoțesc oferta se vor depune la sediul Comunei Ștefan cel Mare, strada Școlii, nr. 25, județul Călărași, direct, prin poștă sau curier.

În cazul în care coletul cu oferta se va trimite prin poștă/curier atunci ofertanții trebuie să ia măsuri pentru a asigura livrarea coletului până la data și ora limită stabilită pentru primirea ofertelor, autoritatea contractantă nefiind responsabilă sub nicio formă pentru livrarea coletului după data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

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

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

V.2.2 Data și ora limită pentru primirea ofertelor

Data și ora limită pentru primirea ofertelor este cea indicată în cadrul anunțului publicat pe site-ul Comunei Ștefan cel Mare (<https://stefancelmarecl.ro>), secțiunea „INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC - Achiziții publice”.

V.2.3 Modul de prezentare și transmitere a ofertelor

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

Documentele ofertei trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neiradiabilă 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-un 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 de atribuire proprie pentru achiziția de Servicii de catering pentru Școala Gimnazială „Dragoș Marin” în comuna Ștefan cel Mare, județul Călărași în cadrul Progamul Național „Masa sănătoasă”, 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.1.3, în original, în plic nesigilat.

V.2.4 Posibilitatea retragerii sau modificării/completării ofertei

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta și/sau 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-și 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 cu privire la modificările aduse documentelor inițiale ale ofertei precum și cu privire la datele/informațiile finale valabile și asumate de ofertant, prin persoana împuternicită 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 ce va fi comunicat în copie tuturor ofertanților (prin e-mail).

V.I.2 Evaluarea ofertelor

Activitățile de evaluare 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 nr. 98/2016.

În acest sens, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și sau completări atât cu privire la documentele de calificare cât și cu privire la propunerea tehnică și financiară,

oferindu-le ofertanților un timp rezonabil pentru a se prezenta un răspuns la acestea, în funcție de volumul și complexitatea celor solicitate pentru clarificare.

În cazul în care răspunsurile primite de comisia de evaluare la solicitările de clarificări nu sunt trimise în termen sau nu sunt concludente, 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 acestora nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

Riscuri și cheltuieli

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

Pentru a înțelege mai bine procesul de derulare a prezentei proceduri, recomandăm tuturor ofertanților să consulte *Procedura operațională privind normele procedurale interne privitoare la achiziția de servicii sociale și alte servicii prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 cu valori mai mici decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016*, aprobată la nivelul COMUNEI ȘTEFAN CEL MARE și care poate fi solicitată la adresa de e-mail contact@stefancelmarecl.ro.

Administrator public,



Vasile BULIGA