



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Județul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax: +40254571910
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@e-vulcan.ro , cod fiscal 4375267



Nr. 35250/ 10.09.2025

Aprob
Primar,
MERIȘANU CRISTIAN ION



Avizat
Administrator public,
DANCI MARIUS DANIEL

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii cuprinse în
Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv a
contractului de achiziție de servicii de catering în cadrul „Programului: „Masa
sanatoasă”**

AVIZAT:
COMPARTIMENT
FINANCIAR-CONTABILITATE

SERVICIUL APL JURIDIC
BUTAN ANDREEA RAMONA

ÎNTOCMIT:
COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE
IORDACHE OANA MARIA

SECȚIUNEA I Informații despre procedură

Autoritate contractantă	Municipiul Vulcan
Adresa	Bulevardul Mihai Viteazu, nr. 31, Vulcan, județul Hunedoara
Persoana de contact	IORDACHE OANA
Telefon / email	0254 570 340 / achizitii@e-vulcan.ro
Denumire contract	Servicii de catering în cadrul Programului "Masa sanatoasa"
Descriere obiect contract	Masa caldă în regim de catering - suport alimentar pentru

	elevii scolii gimnaziale nr. 6 din municipiul Vulcan, judetul Hunedoara
Modalitate de finanțare și plată	Bugetul de Stat: Programul national "Masa sanatoasa" aprobat prin HG 24/2024 si ale OME NR. 3.840/23.02.2024 privind aprobarea Listei unitatilor de invatamant incluse in program PNMS in anul 2024, si prelungit si in anul 2025, din care face parte si Scoala Gimnaziala nr. 6 din municipiul Vulcan, judetul Hunedoara.
Cod CPV	55524000-9 Servicii de catering in scoli(Rev.2)
Procedura proprie	Procedura proprie privind achizițiile de servicii din Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, editia II, revizia 1.
Împărțire în loturi	NU
Vor fi acceptate variante (oferte alternative)	NU
Valoare estimată	604.950,78 lei fara T.V.A.
Actualizare valoare contract	Pretul / portie ramane ferm si nu se modifica pe perioada contractuala. Pretul contractului se ajusteaza numai in cazul cresterii numarului de elevi pe perioada de contractare. Modificarea contractului de achiziție publică, în cursul perioadei sale de valabilitate, se face în condițiile prevăzute la art.221 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.
Durata contractului	Septembrie 2025 – Decembrie 2025
Legislația aplicabilă	a) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare; b) Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. c) OUG nr. 64/2007 privind datoria publică locală, cu modificările și completările ulterioare, d) Legea nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica; e) H.G. 24/2024 privind instituirea Programului-Masa Sanatoasa.
Clarificări	Persoanele interesate pot obține clarificări referitoare la documentația de achiziție prin transmiterea unei solicitări la adresa de email achizitii@e-vulcan.ro. Date limită de primire a solicitărilor de clarificări: cu minimum 5 zile înainte de data depunerii ofertelor. Răspunsurile la solicitările de clarificare vor fi postate numai pe site-ul Primăriei municipiului Vulcan, www.e-vulcan.ro/.

SECȚIUNEA II

Documentație pentru ofertanți

Limba de redactare a ofertei	Română
Perioada de valabilitate a ofertei	120 de zile
Data și ora limită de depunere a ofertei	Conform Invitației de participare publicată în SEAP și pe site-ul autorității publice locale 22.09.2025, ORA 12:00
Adresa la care se depune/trimite oferta	Bulevardul Mihai Viteazu nr. 31, Vulcan, județul Hunedoara
CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECTIE	
A. Motive de excludere a ofertantului	
A.1. Declarație pe propria răspundere din care să rezulte ca ofertantul nu se afla în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016, completată în conformitate cu Formularul 1 (punctul 1) , prezentat în original.	<i>Încadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare atrage <u>excluderea</u> ofertantului din prezenta procedură</i>
A.2. Declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, completată în conformitate cu Formularul 2 , prezentat în original. Lista persoanelor cu funcții de decizie cu privire la derularea și finalizarea procedurii de atribuire: - Primar: Merișanu Cristian-Ion - Secretar general: Rogobete Mihaela - Administrator public: Danci Marius Daniel - Serviciul Financiar Contabilitate: Todesc Monica - Serviciu APL Juridic: Butan Andreea Ramona - Consilier Achiziții Publice: Iordache Oana Maria	<i>Încadrarea în una din situațiile prevăzute în cadrul Capitolului II, Secțiunea a 4-a din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare atrage <u>excluderea</u> ofertantului din prezenta procedură</i>
B. Capacitatea ofertantului	
B.1. Declarație pe propria răspundere din care să rezulte ca obiectul contractului are corespondent în codul CAEN al ofertantului, completată în conformitate cu Formularul 1	<i>Ofertantul trebuie să menționeze codul CAEN (sau echivalent) care îi permit să presteze serviciile care fac obiectul achiziției publice.</i>

(punctul 2) , prezentat în original.	
B.2. Autorizație/Acord de funcționare (copie conformă cu originalul)	<i>Ofertantul trebuie să prezinte autorizația/acord de funcționare valabila</i>
Persoane juridice străine Un document echivalent al autorizației de funcționare emisă de un organism din țara în care acesta este rezident (copie conformă cu originalul)	<i>Ofertantul trebuie să prezinte autorizația de funcționare.</i> <i>Toate documentele emise în altă limbă vor fi însoțite de traducere autorizată și legalizată în limba română.</i>
- Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, din care să reiasă lipsa datoriilor restante la momentul prezentării acestuia, în original sau copie conform cu originalul. - Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, atât de la sediul social cât și pentru toate punctele de lucru, din care să reiasă lipsa datoriilor restante cu privire la plată impozitelor și taxelor locale la momentul prezentării acestuia, în original sau copie conform cu originalul.	<i>Ofertantul trebuie să depună certificate fiscale valabile la data limită de depunere a ofertelor.</i> <i>Ofertantul trebuie să depună certificate fiscale valabile la data limită de depunere a ofertelor.</i>
B.3. Ofertanții trebuie să prezinte dovezi că au derulat contracte similare în ultimii 3 (trei) ani de la data limită de depunere a ofertelor conform solicitărilor și specificațiilor din caietul de sarcini	○ Documentele justificative acceptate pot include, fără a se limita la: ■ Copii conforme cu originalul ale contractele declarate . ■ Certificate de bună execuție / Recomandări / Procese-verbale de recepție finală emise de beneficiarii anteriori (autorități contractante sau beneficiari privați). Aceste documente trebuie să confirme că serviciile au fost prestate corespunzător și la standardele solicitate.
B.4. Declarație pe propria răspundere privind partea / părțile din contract care sunt îndeplinite de fiecare asociat și acordul de asociere (daca este cazul, original)	În situația în care doi sau mai mulți ofertanți se asociază în vederea depunerii unei oferte, Liderul asocierii va completa și depune o Declarație pe propria răspundere în care va preciza: - partea/părțile din contract pe care urmează să o/le realizeze fiecare asociat; și

	- datele de recunoaștere ale fiecărui asociat; <i>Toate documentele emise în altă limbă vor fi însoțite de traducere autorizată și legalizată în limba română</i>
B.5. Declarație pe propria răspundere privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și acordul de subcontractare (<i>daca este cazul, original</i>)	În situația în care ofertantul va subcontracta părți din contractul de servicii, acesta are obligația să completeze o Declarație pe propria răspundere în care va preciza: - partea/părțile din contract pe care urmează să o/le subcontracteze; - și - datele de recunoaștere a subcontractanților propuși; <i>Toate documentele emise în altă limbă vor fi însoțite de traducere autorizată și legalizată în limba română</i>
Toți asociații, subcontractanții și/sau terții susținători (după caz) vor completa și depune Formularul 1 și Formularul 2, împreună cu copia autorizației de funcționare (daca este cazul).	
Un operator economic are dreptul ca în cadrul procedurii de achiziție să depună o singură ofertă individuală sau să participe în cadrul unei singure asocieri care depune o ofertă bancară.	
CRITERIUL DE ATRIBUIRE cel mai bun raport calitate-pret FACTORI DE EVALUARE – PUNCTAJ Pentru a asigura un proces de achiziție publică transparent, echitabil și eficient, este necesara stabilirea unor factori de evaluare clari și obiectivi. Acești factori vor permite comisiei de evaluare să compare ofertele și să selecteze furnizorul care oferă cel mai bun raport calitate-pret, respectând în același timp toate cerințele legale și specifice școlii. I. Factori Tehnici și Calitativi (Pondere agregată: 37%) Această categorie evaluează conformitatea ofertei cu cerințele tehnice și standardele de calitate, siguranță și igienă. 1.1. Calitatea și Siguranța Alimentară (Pondere: 15%) ● 1.1.1. Certificări și Autorizații: ○ Prezența și valabilitatea autorizațiilor sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor (DSVSA). ○ Certificări de sistem de management al calității și siguranței alimentare (ex: ISO 22000, HACCP). ○ Dovada înregistrării în Registrul Național al Operatorilor din Domeniul Alimentar (RNODA). ● 1.1.2. Proveniența și Calitatea Materiei Prime: ○ Documente care atestă proveniența și calitatea ingredientelor (ex: fișe tehnice, buletine de analiză, certificate de conformitate). ○ Angajamentul de a utiliza produse proaspete, de sezon și, pe cât posibil, de la producători locali (dacă este o cerință specifică). ● 1.1.3. Termene de Valabilitate și Condiții de Păstrare: ○ Politica furnizorului privind termenele de valabilitate ale produselor livrate (ex: minim X zile la livrare). ○ Descrierea condițiilor de depozitare și păstrare a alimentelor până la livrare.	

1.2. Diversitatea și Adaptabilitatea Meniului (Pondere: 15%)

● 1.2.1. Propunerea de Meniu:

○ Prezentarea unui exemplu de meniu săptămânal/lunar, echilibrat nutrițional, adaptat vârstei și nevoilor elevilor.

○ Varietatea alimentelor oferite (fructe, legume, lactate, carne, cereale integrale).

● 1.2.2. Adaptarea la Cerințe Speciale:

○ Capacitatea de a oferi meniuri speciale pentru elevi cu alergii alimentare, intoleranțe (ex: gluten, lactoză), diabet sau alte nevoi dietetice specifice (ex: vegetariene, vegane), pe baza documentelor medicale.

○ Procedura de gestionare a acestor cerințe speciale.

1.3. Ambalare și Prezentare (Pondere: 5%)

● 1.3.1. Tipul și Calitatea Ambalajelor:

○ Utilizarea de ambalaje igienice, sigure pentru contactul cu alimentele, care mențin prospețimea și temperatura.

○ Prezentarea opțiunilor de ambalare (ex: porții individuale sigilate, casserole biodegradabile).

● 1.3.2. Etichetare și Porționare:

○ Claritatea etichetării (ingrediente, alergeni, termene de valabilitate, informații nutriționale).

○ Respectarea gramajelor și porționării conform cerințelor școlii și normelor nutriționale.

1.4. Capacitatea de Livrare și Logistică (Pondere: 2%)

● 1.4.1. Frecvența și Orarul Livrărilor:

○ Capacitatea de a asigura livrări zilnice/periodice, la orele stabilite de școală.

○ Flexibilitate în cazul unor modificări de orar sau nevoi urgente.

● 1.4.2. Condiții de Transport:

○ Descrierea flotei auto utilizate (vehicule autorizate sanitar, dotate cu sisteme de menținere a temperaturii controlate).

○ Proceduri pentru asigurarea igienei vehiculelor și a personalului de livrare.

● 1.4.3. Plan de Contingenta:

○ Prezentarea unui plan pentru situații neprevăzute (ex: defecțiuni auto, întârzieri, probleme cu stocul de materii prime).

II. Factori Financiar (Preț) (Pondere agregată: 25%)

Această categorie evaluează oferta financiară a furnizorului.

2.1. Prețul pentru pachet alimentar (Pondere: 20%)

● Prețul total al ofertei, defalcat pe pachet alimentar, conform specificațiilor din caietul de sarcini.

● Se va puncta cu maxim 15 puncte oferta care are cel mai mic preț, respectând toate cerințele tehnice.

2.2. Structura Prețurilor și Transparență (Pondere: 5%)

● Claritatea modului de calcul al prețurilor.

● Includerea tuturor costurilor (transport, ambalare, taxe etc.) în prețul final.

III. Factori de Experiență și Capacitate (Pondere agregată: 35%)

Această categorie evaluează experiența anterioară și capacitatea furnizorului de a duce la

bun sfârșit contractul. Această secțiune are o pondere semnificativă în evaluarea finală, reflectând importanța stabilității și a istoricului de succes al furnizorului.

3.1. Experiență Similară (Pondere: 30%)

Acest subcapitol va detalia modul în care ofertanții își pot demonstra experiența similară, asigurându-se că au capacitatea și expertiza necesară pentru a îndeplini cerințele contractului.

● 3.1.1. Definiția Experienței Similare:

○ Prin "experiență similară" se înțelege prestarea de servicii de furnizare a hranei reci sau a serviciilor de catering, care au o complexitate și un volum comparabile cu cele solicitate prin prezentul caiet de sarcini.

○ Aceasta include, dar nu se limitează la, contracte derulate cu:

■ Instituții de învățământ (grădinițe, școli, licee, universități).

■ Instituții publice care deservește grupuri mari de beneficiari (ex: spitale, cămine de bătrâni, centre sociale).

■ Companii mari care au asigurat servicii de catering pentru un număr semnificativ de angajați.

○ Complexitatea similară se referă la cerințe precum:

■ Asigurarea calității și siguranței alimentare la standarde înalte.

■ Capacitatea de a gestiona volume mari de porții zilnic.

■ Necesitatea unor condiții stricte de transport și livrare.

■ Adaptarea la cerințe dietetice speciale.

● 3.1.2. Dovada Experienței Similare:

○ Ofertanții trebuie să prezinte dovezi că au derulat contracte similare în ultimii 3 (trei) ani de la data limită de depunere a ofertelor.

○ Documentele justificative acceptate pot include, fără a se limita la:

■ Copii conforme cu originalul ale contractele declarate .

■ Certificate de bună execuție / Recomandări / Procese-verbale de recepție finală emise de beneficiarii anteriori (autorități contractante sau beneficiari privați). Aceste documente trebuie să confirme că serviciile au fost prestate corespunzător și la standardele solicitate.

● 3.1.3. Criterii de Punctare pentru Experiența Similară:

Experienta similara

0,05 1 contract -, <= 500 beneficiari ,<= 30000 portii

0,10 2-3 contracte -, <= 1000 beneficiari <= 100000 portii

0,15 3-4 contracte - <= 1500 beneficiari, <= 150000 portii

0,20 4-5 contracte - ,<= 2000 beneficiari, <= 200000 portii

0,30 5-6 contractes , <= 2500 beneficiari ,<= 250000 portii

3.2. Capacitate Operațională (Pondere: 5%)

● Descrierea facilităților de producție și depozitare (dimensiune, dotări, capacitate).

● Numărul și calificarea personalului implicat în producție, ambalare și livrare.

● Flota auto disponibilă pentru livrări.

IV. Factori Suplimentari / Inovativi (Pondere agregată: 3%)

Această categorie poate include aspecte care aduc un plus de valoare ofertei, dar nu sunt esențiale și, conform fișierului tău, nu se vor puncta.

4.1. Programe de Educație Alimentară

- Propuneri de implicare în programe de educație nutrițională pentru elevi și părinți (ex: workshop-uri, materiale informative).

4.2. Sustenabilitate și Responsabilitate Socială

- Utilizarea de produse ecologice/bio.
- Politici de reducere a risipei alimentare.
- Implicarea în proiecte sociale sau de mediu.

4.3. Flexibilitate și Comunicare

- Sistem eficient de comunicare cu școala (persoană de contact dedicată, disponibilitate).
- Capacitatea de a se adapta rapid la cerințe noi sau la situații de urgență.

4.4. Servicii Post-Livrare:

- Procedura de gestionare a reclamațiilor și a feedback-ului.

Ponderarea și Metoda de Evaluare

Fiecare factor de evaluare va avea o pondere specifică, reflectând importanța sa în procesul de selecție. Suma ponderilor tuturor factorilor trebuie să fie 100%.

Ponderare Agregată (conform fișierului tău Excel):

- Factori Tehnici și Calitativi: 37% (15% + 15% + 5% + 2%)
- Factori Financieri (Pret): 25% (20% + 5%)
- Factori de Experiență și Capacitate: 35% (30% + 5%)
- Factori Suplimentari / Inovativi: 3%
- Total: 100%

Metoda de Evaluare:

Pentru fiecare factor, se poate stabili un sistem de punctaj, iar scorul final al fiecărei oferte va fi calculat prin însumarea punctajelor obținute la fiecare factor, înmulțite cu ponderea corespunzătoare.

Este esențial ca aceste criterii să fie detaliate în caietul de sarcini al licitației și să fie cunoscute de toți potențialii ofertanți.

Modul de prezentare a propunerii tehnice – Va respecta prevederile Caietului de sarcini.

1. O descriere detaliată a serviciilor care se vor presta, din care să rezulte îndeplinirea tuturor cerințelor din caietul de sarcini și documentația de atribuire și să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
2. Planul de meniu/ sandwich săptămânal, în 4 variante și rețetările acestora.
3. Ofertantul va prezenta în detaliu resursele materiale, umane și tehnice alocate în vederea prestării serviciului:
 - a) Lista cu personalul de conducere și cu personalul de execuție implicat în derularea contractului, însoțită de:
 - Fișele de aptitudini cu mențiunea „apt domeniul alimentar”, eliberate pentru persoanele/salariații prestatorului implicați în prepararea mesei calde, conform H.G. nr.

	355/2007 privind supravegherea sanatatii lucra­to­ri­lor, cu modilficarile si complet­re­le ulterioare. - Certificate ale cursurilor de instruire privind insusirea Notiunilor fundamentale de igiena, pentru fiecare persoana implicata in derularea contractului. - Dovada detinerii de termoboxuri pentru activitatea de catering. (copie registru de inventar sau alte documente relevante) 4. Autoritatea contractanta solicita ofertantului, draftul de contract insusit (completat, semnat, datat si stampilat). 5. Ofertantul va prezenta Declaratia privind respectarea reglementarilor din domeniul social si al relatiilor de munca.
Modul de prezentare a propunerii financiare	Va contine: Formularul de oferta insotit de Anexa la formularul de oferta si de CENTRALIZATOR PACHET ALIMENTAR/ sandwich in regim de catering Pretul din formularul de oferta va reprezenta pretul total al executarii contractului in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire, precum si pretul unitar/pachet si va fi exprimat in lei fara TVA. Ofertantii auu obligatia ca in cadrul propunerii financiare sa prezinte o calculatie a pretul /pachet, anexa la formularul de oferta , care va include, defalcat, urmatoarele costuri: - Costuri cu achizitia materiei prime, - Costuri necesare prepararii hranei reci - Costuri necesare distributiei (transportului) mesei calde. In categoria cheltuielilor cu distributia se vor lua in calcul si cheltuielile cu asigurarea ambalajelor si tacamurilor de unica folosinta si a servetelilor necesare servirii mesei calde. Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in fondurile disponibile (valoarea estimata).
Modul de prezentare a ofertei	Operatorii economici interesați își vor depune oferta în vederea participării la procedura de atribuire. Ofertantul trebuie să ia toate masurile astfel încât aceasta să fie primită și înregistrată de către autoritatea contractantă până la data și ora limita pentru depunere, stabilită în anunțul de participare. Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră. Toate documentele depuse, respectiv documentele de calificare și documentele

care însoțesc oferta trebuie să fie numerotate, șampilate și semnate pe fiecare pagină de reprezentantul autorizat corespunzător să angajeze ofertantul în contract și să fie lizibile.

În cazul în care documentele ofertei sunt semnate de o altă persoană decât reprezentantul legal, atunci se va prezenta în acest sens o împuternicire. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale în vigoare.

Plicul sigilat conținând oferta în original va fi marcat după cum urmează:

MUNICIPIUL VULCAN

Bulevardul Mihai Viteazu, nr. 31, Vulcan, județul Hunedoara

Ofertă pentru atribuirea contractului de servicii având ca obiect

Servicii de catering în cadrul Programului "Masa sanatoasa"

A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE

DATA: 22.09.2025, ORA: 12:00

(data și ora menționate în Anunțul publicat în SEAP)

Informații privind documentele care însoțesc oferta:

Într-o folie de plastic transparentă, atașate exterior plicului de ofertă (menționat mai sus) se vor regăsi următoarele:

- Scrisoare de înaintare
- **Date de contact** ale ofertanților, inclusiv asociați, subcontractanți sau terti sustinatori (telefon, adresa de e-mail, fax)
- Împuternicirea scrisă din partea ofertantului, pentru persoanele desemnate să participe la ședința de deschidere a ofertelor, însoțită de copia actului de identitate a persoanei împuternicite.

Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau în copie în vederea participării la procedura.

Analizarea documentelor prezentate de ofertanți, de către comisia de evaluare, nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest

ALTE INFORMAȚII

Atribuirea contractului de achiziție publică se va realiza în urma aplicării prezentei proceduri de selecție de oferte, după cum urmează:

A. Etapa I - Publicarea anunțului de participare și primirea ofertelor:

Publicarea în SEAP a anunțului privind organizarea selecției de oferte; publicarea pe pagina de internet a autorității contractante a documentației de atribuire; Perioada cuprinsă între data publicării anunțului și data primirii ofertelor va fi de cel puțin 5 (cinci) de zile calendaristice.

Primirea solicitărilor de clarificări sau informații suplimentare, elaborarea și transmiterea răspunsurilor, după caz;

Primirea ofertelor (documente de calificare, propunere tehnică, propunere financiară

Deschiderea ofertelor, în ședință publică, în prezența Comisiei de Evaluare și a reprezentanților ofertanților, după caz.

Tariful (pretul) unitar pentru prestarea de servicii la destinația finală rămâne ferm pe toată perioada contractuală. În cazul în care numărul de porții va varia față de cel stabilit în contract, pretul total al contractului se va ajusta corespunzător prin raportare la pretul final al unei porții pe zi: lei/porție x nr. de porții efectuate.

Plata serviciilor se va face lunar, prin virement, pe baza documentelor de receptivitate calitativă și cantitativă și al raportului privind numărul de porții/ zi asigurate în luna respectivă, avizat de reprezentantul/reprezentanții beneficiarului.

B. Etapa a II-a – Evaluarea ofertelor, atribuirea și semnarea contractului

Evaluarea de către autoritatea contractantă a ofertelor, pe baza criteriului de atribuire și întocmirea clasamentului ofertelor, respectiv al ofertanților, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

Sedința de deschidere a ofertelor se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii echipei de evaluare, în care se consemnează modul de desfășurare a sedinței respective, aspect formal constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv pretul.

Comunicarea, către toți ofertanții, a rezultatului procedurii de achiziție publică, inclusiv comunicarea ofertelor financiare propuse de fiecare ofertant.

Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare în urma procesului de evaluare, una din ofertele admisibile.

Mențiuni:

În cazul în care se constată că ofertele clasate pe primul loc au prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita reofertarea în plic închis, în vederea departajării ofertelor.

Pentru ca autoritatea contractantă să asigure protejarea informațiilor considerate de ofertant ca fiind confidențiale (secret comercial și protejare intelectuală), acesta va menționa elementele din cadrul ofertei considerate confidențiale.

Nu pot face obiectul informațiilor confidențiale elementele care determină costurile de defalcate (costurile cu materia primă, costurile necesare preparării hranei, costurile necesare distribuției).

Contractul se va încheia numai după obținerea avizului favorabil al Comisiei de evaluare. Ofertantul declarat câștigător are obligația ca în termen de 1 zile lucrătoare de la transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii și/sau de la obținerea de către

autoritatea contractantă a avizului favorabil din partea Comisiei de Evaluare , să semneze contractul de servicii .

Contractul de achiziție publică ce urmează a fi încheiat constituie informație de interes public.

CĂI DE ATAC

În situația în care un operator economic este nemulțumit de modul în care s-a desfășurat procedura de atribuire, acesta se poate adresa instanțelor de judecată competente pentru soluționarea cauzei.

SECȚIUNEA III

Formulare

Formularul 1

DECLARAȚIE

pe proprie răspundere privind participarea la procedura de achiziție publică de servicii de catering in cadrul „Programului: „Masa sanatoasa”

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al ofertantului _____, cu sediul în _____, cod unic de înregistrare _____, email. _____, tel. _____, fax. _____, în legătură cu participarea la procedura de achiziție publică organizată de autoritatea contractantă municipiul Vulcan conform Invitației de participare nr. _____, declar pe propria răspundere următoarele:

1. Nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 164, art. 165, art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.
2. Ofertantul are dreptul de a presta serviciile care fac obiectul prezentei proceduri de achiziție publică, având cod CAEN _____ și autorizația de funcționare nr. _____ emisă de _____ (*denumirea și numărul documentului de autorizare a funcționării – se va anexa și o copie certificată „conform cu originalul”*).
3. Valoarea din care sa rezulte ca ofertantul a mai prestat servicii similare în ultimii 3 ani (2021, 2022, 2023) este de _____ (*moneda*).
4. În ultimii 3 ani, ofertantul a prestat servicii de catering pentru _____ (*denumirea beneficiarului și valoarea contractului*).
5. La elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și mă angajez ca pe parcursul îndeplinirii contractului să respect regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, declar că informațiile prezentate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante *municipiul Vulcan* cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ (*data valabilității ofertei*)

Data completării _____

Operator economic,

(semnătura autorizată)

DECLARAȚIE
pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al ofertantului _____, cu sediul în _____, cod unic de înregistrare _____, email. _____, tel. _____, fax. _____, în legătură cu participarea la procedura de achiziție publică organizată de autoritatea contractantă municipiul Vulcan conform Invitației de participare nr. _____, declar pe propria răspundere ca respect întocmai prevederile Capitolului II, Secțiunea a IV a – „Reguli de evitare a conflictului de interese” din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, raportat la persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, identificate de către aceasta în documentația de atribuire.

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Data completării _____

Operator economic,

(semnătura autorizată)

FORMULAR DE OFERTĂ

Ofertantul _____, cu sediul în _____, cod unic de înregistrare _____, email. _____, tel. _____, fax. _____, prin reprezentant împuternicit _____, în legătură cu participarea la procedura de achiziție publică organizată de autoritatea contractantă municipiul Vulcan conform Invitației de participare nr. _____, declarăm pe propria răspundere că:

1. Examinând documentația de atribuire, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile de catering în cadrul „Programului: „Masa sanatoasă”, pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătită după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 120 (o sută douăzeci) zile, respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

4. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile din anexa, în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă.

Data completării _____

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Anexa nr. 1 la Formularul de Oferta

Nr. crt.	Specificatii	UM	Cantitate	Pret/pachet alimentar lei fara TVA	Valoare lei fara TVA
1	NR. ELEVI= 439 NR. ELEVI	BUC	439		
	TVA				
	Lei cu TVA				

NOTA:

Defalcarea costurilor (fara TVA), per pachet alimentar, pe urmatoarele categorii:

- a) Materie prima, =lei
- b) Preparare pachet alimentar, =lei
- c) Distributie(transport) masa calda, =lei

Data completării _____

Operator economic,

(semnătura autorizată)

CENTRALIZATOR PACHET ALIMENTAR, in regim de catering

Varianta 1

ZIUA	Pachet alimentar/sandwich	Nr CALORII
Luni		
Marti		
Miercuri		
Joi		
Vineri		

Varianta 2

ZIUA	Pachet alimentar/sandwich	Nr CALORII
Luni		
Marti		
Miercuri		
Joi		
Vineri		

Varianta 3

ZIUA	Pachet alimentar/sandwich	Nr CALORII
Luni		
Marti		
Miercuri		
Joi		
Vineri		

Varianta 4

ZIUA	Pachet alimentar/sandwich	Nr CALORII
Luni		
Marti		
Miercuri		
Joi		
Vineri		

Contract de servicii

Nr. _____ din _____ 2025

Între:

1. Părțile contractante

Municipiul Vulcan, cu sediul în Municipiul Vulcan, România, Str. B-DUL MIHAI VITEAZU nr. 31, județul Hunedoara, cod postal 336200, tel 0254570340 / 0254571910, cod fiscal 4375267, cont nr. RO 02TREZ24A660601580102X deschis la Trezoreria Petrosani, reprezentat prin Merișanu Cristian-Ion - primar , în calitate de Autoritate Contractantă, pe de o parte,

Și

....., cu sediul în, tel./fax/e-mal:, înscris în ONRC sub nr., cod unic de înregistrare CIF, cod IBAN:, deschis la Trezoreria operativă, reprezentată de având funcția de administrator, în calitate de PRESTATOR, pe de altă parte,

2. Definiții

2.1. În prezentul contract, următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. contract - reprezintă prezentul contract și toate anexele sale.
- b. achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. servicii - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f. caietul de sarcini - descrierea obiectivă a produselor, serviciilor sau lucrărilor necesare autorității contractante. Conține în mod obligatoriu specificații tehnice.
- g. zi - zi calendaristică;
- h. an - 365 de zile.

3. Interpretare

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

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

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile de catering pentru implementarea Programului national „Masa sanatoasa“, pentru elevii **Școlii gimnaziale nr. 6 din municipiul Vulcan**, judetul Hunedoara, unitatea de învățământ fiind inclusa în lista unitatilor de învățământ preuniversitar, conform Ordinului Ministerului Educatiei si Cercetarii.

4.2. Activitatea de catering se va realiza printr-un pachet de servicii, care va cuprinde următoarele : Servicii de catering : Pachet alimentar - Serviciile de catering vor fi prestate **Școlii gimnaziale nr. 6 din municipiul Vulcan**, judetul Hunedoara în baza comenzilor acesteia, **în anul scolar 2025**, incepand cu prima zi lucratoare dupa data incheierii contractului conform prevederilor caietului de sarcini. Prestarea serviciilor se va face de luni până vineri, în zilele de desfasurare a activitatii de învățământ.

5. Prețul contractului

5.1. Prețul pe care achizitorul îl datorează prestatorului pentru serviciile sale, este de _____ lei/pachet/porție, și nu include TVA. Plata se face lunar în funcție de numărul de porții de masă caldă care au fost furnizate/servite și confirmate de reprezentanții unităților de învățământ împuterniciți pentru această activitate.

5.2. Valoarea totală a contractului nu va depăși suma de lei fara TVA (nr. zile scolare* nr. de copii (beneficiari) 439 * lei/portie. **lei, fără TVA**, în condițiile în care zilnic sunt furnizate un număr porții masă caldă. Prețul contractului rămâne ferm pe toata perioadă derularii acestuia.

6. Durata contractului

6.1. Durata prezentului contract de servicii este de la data de _____ (data semnării) și până la finalizarea cursurilor școlare din anul 2025, respectiv 31.12.2025.

6.2. Durata contractului de servicii se poate modifica în cazul în care se modifică durata de implementare a proiectului

6.3. Prestatorul se obligă să presteze serviciile cu respectarea strictă a termenelor precizate în caietul de sarcini pentru fiecare activitate specifică.

7. Executarea contractului

7.1. Executarea contractului începe la data semnării lui de ambele părți.

7.2. Contractul încetează să producă efecte după îndeplinirea tuturor obligațiilor stabilite prin prezentul contract.

7.3. Prestarea serviciilor

7.3.1. Prestatorul trebuie să asigure zilnic pregătirea, prepararea și livrarea hranei pentru preșcolari și elevii din cadrul programului, în cantitățile și conținutul caloric stabilite prin normele de hrană prevăzute în legislația în vigoare și cu respectarea costului alocat prin program și a condițiilor de calitate solicitate prin caietul de sarcini.

7.3.2. Comanda pentru numărul de porții ce vor trebui preparate și servite beneficiarilor se va transmite prestatorului zilnic, de către persoana desemnată în baza prezenței beneficiarilor.

7.3.3. Școala Gimnazială nr. 6 Mun. Vulcan răspunde în mod direct, de asigurarea condițiilor de primire, recepție și distribuție a produselor alimentare, prin nominalizarea persoanei responsabile în acest sens, precum și de confirmarea documentelor ce stau la baza plății produselor alimentare. Personalul de specialitate și responsabilul desemnat vor avea obligația și dreptul de a urmări și verifica distribuirea hranei pe tot parcursul desfășurării acestei activități.

7.3.4. Livrarea hranei

a) Livrarea hranei se va efectua zilnic, conform calendarului de livrare care va fi stabilit de comun acord, în funcție de programul activităților educaționale ale elevilor.

b) În procesul verbal zilnic se va indica ora la care a fost livrată masa caldă.

c) Livrarea se consideră îndeplinită pe baza documentelor de recepție calitativă și cantitativă.

d) Hrana trebuie să fie însoțită de documente care atestă calitatea acesteia, avizul de însoțire al mărfii și declarația de conformitate.

e) Comanda pentru numărul de porții se va face în funcție de prezenta la orele de curs, aceasta devenind variabilă, și se va livra pe baza de comanda telefonică sau email.

8. Documentele contractului

8.1. Documentele contractului (parte integrantă a acestuia) sunt:

a) propunerea financiară împreună cu anexele de la formularul de oferta;

b) caietul de sarcini

c) propunerea tehnică;

d) anexe la contract.

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și / sau performanțele prezentate în caietul de sarcini și propunerea tehnică (parte integrantă a prezentului contract), cu respectarea normelor de igiena privind prepararea și furnizarea produselor alimentare.

9.2. Drepturi de proprietate intelectuală

9.2.1 Toate drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației care face obiectul prezentului contract se transmit beneficiarului odată cu predarea documentației.

Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

i) reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru/sau în legătură cu produsele achiziționate, și

ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.3. Caracterul confidențial al contractului

(1) O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2) Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

(3) Părțile contractante vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau

b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau

c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

9.4 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor de preparare a mesei calde, conservarea, depozitarea și transportul acesteia până la locația de livrare, respectiv Școala Gimnazială

nr.6 Municipiul Vulcan. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

9.5 Evidența porțiilor se va face zilnic de către prestator, acestea fiind centralizate la fiecare sfârșit de lună, recepționate/avizate/aprobate de reprezentantul beneficiarului sau orice altă persoana desemnată de către conducerea instituției și înaintate spre decontare.

9.6 Prestatorul se obligă să execute integral operațiunile stabilite în caietul de sarcini și să livreze produsele în conformitate cu prevederile acestuia.

9.7 Prestatorul va respecta prevederile Ordinului nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate prescolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.

9.8 Prestatorul are obligația de a transporta alimentele în condiții de siguranță, ambalajele fiind prezentate intacte la locul de distribuție.

9.9 În cazul apariției unor cauze de forță majoră care determină întârzieri în furnizarea produselor sau chiar întreruperea temporară a acestuia, Prestatorul va anunța de îndată achizitorul și va contribui la minimizarea efectelor negative ivite.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații/documente/date pe care acesta le cere sau pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

10.2. Achizitorul /beneficiarul se obligă să recepționeze serviciile prestate, în termenul convenit.

10.3. Achizitorul va plăti prestatorului valoarea serviciilor prestate efectiv în baza acestui contract, recepționate pe baza de Proces Verbal de recepție, a facturii emise și acceptată la plată. Achizitorul se obligă să achite contravaloarea serviciilor prestate în maxim 30 de zile de la emiterea facturii.

10.4. Achizitorul va aviza în termen de maxim 5 zile orice document depus de prestator.

10.5. Achizitorul va respecta cerințele prevăzute în caietul de sarcini, Hotărârea Guvernului nr.24 din 11.01.2024, privind instituirea Programului National MASA Sanatoasa si alte dispozitii legale incidente in vigoare.

11.Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabilă a obligațiilor și rezilierea contractului

11.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului de 0,1%pe zi de întârziere.

11.2 - În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, pentru suma neachitată, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului de 0,1%pe zi de întârziere.

11.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept/de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese în condițiile prevederilor art. 1535-1536 din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil rep. cu modificările și completările ulterioare.

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator.

11.5 - În toate cazurile, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

12. Alte responsabilități ale prestatorului

12.1. Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică și caietul de sarcini.

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

12.3. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în termenele stabilite în caietul de sarcini pentru fiecare activitate în parte. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12.4. Prestatorul se obligă să realizeze activitatea stabilită la pct. 4.2. din prezentul contract cu respectarea prevederilor din caietul de sarcini.

12.5. Obligațiile Prestatorului se completează cu cele prevăzute în caietul de sarcini și cele prevăzute în contractul de finanțare.

13. Alte responsabilități ale achizitorului

13.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în caietul de sarcini și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

13.2. Achizitorul va avea dreptul de monitorizare a activității prestatorului și de gestionare a riscurilor care ar putea conduce la implementarea neconformă cu prevederile legale.

14. Recepție și verificări

14.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din caietul de sarcini.

14.2. Recepția serviciilor efectiv prestate se realizează zilnic de către beneficiar, și se înaintează achizitorului la finalul fiecărei luni și partial, lunar sau pe module de învățământ conform structurii anului școlar, conform documentelor acceptate și însoțite de către Școala Gimnazială nr. 6 Vulcan.

15 Începere, finalizare, întârzieri, sistare

15.(1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la termenul comunicat de către Achizitor/beneficiar, dar nu mai tarziu de 1 zi lucratoare de la data semnării contractului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la valoarea contractului.

16.2. (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

16.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă termenele de prestare convenite, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

16.4. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului. În cazul în care prestatorul întârzie depunerea, respectiv refacerea rapoartelor, achizitorul poate aplica penalizări.

17. Documente și modalități de plată

17.1. Plata aferentă serviciilor prestate se va efectua în termen de 30 zile de la data primirii facturii însoțită de PV de recepție pentru serviciile efectiv prestate, având ca documente justificative procesele verbale de recepție a serviciilor întocmite de beneficiar.

17.2. Suspendarea, pentru o anumită perioadă de timp, de către Autoritatea de Management, a plăților către Achizitor atrage după sine suspendarea plăților de către Achizitor Prestatorului pentru aceeași perioadă de timp.

18. Ajustarea prețului contractului

18.1. Pentru serviciile prestate, sumele datorate de achizitor prestatorului sunt cele prevăzute la art.5 și declarate în propunerea financiară, detaliate în centralizatorul de prețuri, anexă la contract.

18.2. Prețul rămâne ferm pe toata durata contractului, nu se acceptă actualizarea prețului.

18.3. Valoarea contractului se ajustează numai în cazul creșterii numărului de elevi pe perioada contractuală.

19. Amendamente

19. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

20. Subcontractanți- dacă este cazul

21. Cesiunea

21.1. În conformitate cu prevederi art. 1167 din Codul Civil, prezentul contract se supune regulilor generale privitoare la cesiune, prevăzute de art.1315-1320 Cod Civil.

22. Forța majoră

22.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

22.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, apariția cazului de forță majoră și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

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

23. Soluționarea litigiilor

23.1. Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

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

24. Limba care guvernează contractul

24.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

24.2. Rapoartele și alte documente solicitate se vor redacta în limba română.

25. Comunicări

25.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris și înregistrată atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

25.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

26. Legea aplicabilă contractului

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract, împreună cu anexele sale, reprezintă voința părților și înlătură orice înțelegere verbală dintre acestea, anterior și ulterior încheierii lui.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract, la sediul autorității contractante, în două exemplare originale, unul pentru Achizitor și unul pentru Prestator.

AUTORITATE CONTRACTANTA

PRIMAR,
CRISTIAN-ION MERISANU

PRESTATOR
ADMINISTRATOR

ADMINISTRATOR PUBLIC
MARIUS DANIEL Danci

VIZAT CFP,

COMPARTIMENT
FINANCIAR- CONTABILITATE

SERVICIU APL JURIDIC
ANDREEA RAMONA BUTAN

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

OANA MARIA IORDACHE