



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ PENTRU DEFICIENȚI DE VEDERE

Str. Austrului nr.33, sector 2, București Tel. 021.320.33.63, tel. mobil 0767026553; e-mail deficientivedere@s2.ismb.ro



ANUNT DE DE PARTICIPARE

ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ PENTRU DEFICIENȚI DE VEDERE cu sediul în Str. Austrului, nr. 33, sect. 2, București, Tel 0213203363 și tel. mobil 0767026553, e-mail: deficientivedere@s2.ismb.ro, reprezentată prin Director Prof. Cazan Cosmina Irina în calitate de achizitor, va invita să participați la procedura de atribuire a contractului pentru achiziționare de „servicii de livrare a mâncării pentru elevi „

1. **Obiectul contractului** – „Servicii de livrare a mâncării,, COD C.P.V – 55521200-0
2. **Valoarea minimă a Contractului** : 100.566,00 lei fără T.V.A respectiv **109.617,00 Lei** cu T.V.A inclus (se ajustează în funcție de comenzile ferme, în conformitate cu numărul de elevi prezenți în școală și reprezintă perioada 7 septembrie 2026 – 23 decembrie 2026) cu posibilitatea prelungirii prin act adițional dar nu mai târziu de sosirea bugetului pe anul 2027.
3. **Sursa de Finantare:** Bugetul Local
4. **Data limită pentru depunerea ofertelor este :** **24.06.2026 ora : 16:00**
5. **Data și ora desfășurării ședinței de deschidere a ofertelor:** **25.06.2026 ora: 13:00**
6. Oferta se va depune la „ ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ PENTRU DEFICIENȚI DE VEDERE,, cu sediul în Str. Austrului, nr. 33, sect. 2, București. Oferta va fi sigilată, cu mențiunea „A NU SE DESCHIDE PANA PE DATA DE 25.06.2026 ora : 13:00
7. Limba în care vor fi redactate ofertele va fi limba română.
8. Perioada de timp în care ofertantul trebuie să-și mențină oferta valabilă: 30 zile
9. Criteriul de atribuire : Cel mai bun raport: **Calitate-Pret, în baza art.111, alin 6 din Legea 98/2016.**
10. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică este,, **Procedura proprie ,, în baza art. 111, alin.1, din Legea 98/2016.**
11. Legislația aplicabilă: Legea 98/2016.



Director,
Prof. Cazan Cosmina Irina

Responsabil Achiziții Publice,
Moșoianu Mihai Emanuel



4R: 1788/11.06.2026

CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea de „Servicii de livrare a mâncării, pentru Școala Profesională Specială pentru Deficienți de Vedere

1. Denumirea achiziției: servicii de livrare a mâncării COD C.P.V – 55521200-0
2. Autoritatea contractantă; ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ PENTRU DEFICIENȚI DE VEDERE, cu sediul în, Str. AUSTRULUI, nr. 33, Sector 2, București.
3. Surse de finanțare: Bugetul Local
4. Procedura Aplicată: Procedura Proprie
5. Criteriul care va fi utilizat pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii – Cel mai bun raport „, CALITATE – PREȚ „,
6. Modalitatea de transmitere a ofertei Secretariatul instituției din Str. Austrului, nr. 33, sect.2, București.
7. Data limită de transmitere a ofertelor: 24.06.2026 ora 16:00
8. Informații privind întocmirea propunerii tehnice: Oferta tehnică se va întocmi în conformitate cu solicitările prevăzute în Caietul de sarcini;

CAPITOLUL I - GENERALITĂȚI

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația prevăzută în procedura de achiziție directă și constituie ansamblul cerințelor pe baza căruia ofertantul participant își va elabora oferta sa, în vederea încheierii contractului de achiziție având ca obiect - pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a hranei (micul dejun, prânzul și cina), la sediul Școlii Profesionale Speciale pentru Deficienți de Vedere din Str. Austrului, nr.33, sect.2 București. Cerințele impuse sunt considerate ca fiind minime. În acest sens oferta prezentată care se abate de la prevederile Caietului de sarcini **nu va fi luată în considerare.**

CAPITOLUL II - OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Descrierea :

Prestatorul trebuie să asigure zilnic pregătirea, prepararea și livrarea meselor pentru elevii ciclului prescolar, primar, gimnazial, profesional și liceal aflați sub egida Școlii Profesionale Speciale pentru Deficienti de Vedere în cantitățile și conținutul **caloric stabilit prin normele de hrană prevăzute de legislația în vigoare.**

Mâncărurile să nu fie grase, sosurile să nu conțină multă făină sau alte adausuri de îngroșare, să nu fie condimentate, să fie moderat sărate. Pentru beneficiarii elevi/preșcolari care vor merge în mini excursii prestatorul va asigura hrană rece, conform Notei de comandă transmisă cu cel puțin 2 zile înainte. În cazul în care pe parcursul derulării contractului vor apărea anumite îmbolnăviri ale beneficiarilor, **se vor solicita meniuri adecvate bolilor respective.** Se face precizarea că se solicită ca atât alimentele ce compun **garniturile cât și carnea să fie proporționate la gramajul prevăzut de legislația sanitară în vigoare.**

Comanda pentru numărul de porții ce vor trebui preparate și servite beneficiarilor în ziua respectivă se va transmite prestatorului, până la ora 09.30 și va conține inclusiv numărul de porții pentru fiecare regim dietetic-alimentar în cazul în care acesta se impune, pe baza foilor zilnice de prezentă a elevilor/preșcolarilor.

Graficul de livrare al hranei:

Prestarea serviciilor de catering se va efectua în locația menționată mai sus și anume:

1. Micul dejun - ora 7:30
2. Masa de prânz – ora 12:30/13:30
3. Cina – ora 16.00/17.00

Acest program va putea fi modificat și adaptat, în mod corespunzător, în funcție de necesitățile și la cerința motivată a beneficiarului.

Programul va fi anunțat în scris la începutul derulării contractului și el va suferi modificări, ce vor fi aduse la cunoștință cu minim 3 zile înainte de schimbările ce au apărut în programul de servire a meselor.

Toate produsele vor respecta prevederile legale în vigoare privind siguranța alimentelor. **În vederea realizării meniului, se vor respecta prevederile OMS 1563/2008 privind necesarul zilnic de alimente recomandat școlarilor și preșcolarilor. Meniul va fi întocmit cu observarea nevoilor pentru cantități satisfăcătoare și echilibrate din principalii furnizori de energie ai organismului, care sunt lipidele (grăsimi), glucidele (dulciuri, fructe, cereale, legume) și proteinele (carne, brânză, lapte, ouă și proteine vegetale). Ca să se realizeze un aport echilibrat al factorilor nutritivi, trebuie ca alimentele să fie combinate într-un anumit mod și în anumite proporții conform nevoilor organismului.**

Acest program va putea fi modificat și adaptat, în mod corespunzător, în funcție de necesitățile, orarul școlii și la cerința motivată a beneficiarului.

Programul va fi anunțat în scris la începutul activității și ori de câte ori el va suferi modificări, pe parcursul derulării contractului. Autoritatea contractantă solicită ca mâncarea gătită să se păstreze caldă în recipiente profesionale. Spațiul de servire al mesei și veselă sunt asigurate de către **beneficiar**.

CAPITOLUL III: CONDIȚII MINIME IMPUSE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Solicităm în cadrul propunerii tehnice:

1. Ofertantul participant la procedura trebuie să aibă înscris în statutul societății, ca obiect de activitate, prepararea hranei, prezentarea Certificatului de clasificare, valabil la data selecției ofertelor este obligatorie;
2. Prezentarea Autorizațiilor sanitar-veterinare/Documente ANSVSA doveditoare, prin care să ateste respectarea normelor în vigoare, valabile la data selecției ofertelor.
3. Prezentarea de către prestator a unui număr de 20 variante de meniuri, este obligatorie, să fie conforme cu recomandările prezentului caiet de sarcini, **aceste meniuri propuse vor fi trimise spre aprobare/parafare/avizare unui medic nutritionist dupa semnarea contractului**, dar înainte de începerea executiei acestuia.

Meniurile conțin felurile de mâncare propuse cu enumerarea ingredientelor și menționarea gramajelor per categorii principale de alimente(carne, legume, cereale etc) care urmează a fi folosite la prepararea acestora.

Medicul nutriționist va urmări încadrarea necesarului caloric al școlarilor în rația alimentară și dacă respectiva cantitate de alimente ingerată satisface calitativ și cantitativ nevoile nutritive ale elevilor școlari și preșcolari.

Cele 20 de variante de meniuri vor fi folosite, alternativ sau în diverse combinații, pe toată perioada derularii contractului. Dacă se dorește, pe parcursul executiei inlocuirea unui meniu sau suplimentarea numarului de meniuri noi trebuie supuse si ele spre aprobarea unui medic nutritionist.

4.Administratorul firmei de preparare a hranei stabilește împreună cu bucătarul care va fi structura meniurilor care urmeaza a fi livrate pe parcursul unei luni calendaristice si o trimite spre aprobare Achizitorului în ultima săptămână a lunii anterioare (Lista meniurilor propuse lunar). Prestatorul nu are voie sa modifice structura meniurilor stabilite și aprobate fără acordul Achizitorului.

5. Ofertantul participant la achiziție trebuie să respecte particularitățile unității de învățământ beneficiare ale serviciului de livrare a mancarii prevăzute în caietul de sarcini și graficul de prestare a acestui serviciu.

6.La data semnării contractului prestatorul câștigător va prezenta obligatoriu rețetarele care urmează a fi folosite în desfășurarea serviciilor de livrare a mancarii.

7.Prestatorul trebuie să respecte piramida alimentară pentru nutriția elevilor/preșcolarilor în funcție de necesarul caloric, grupe de alimente și grupe de vârstă, pentru asigurarea creșterii și unei stări de sănătate și imunitate corespunzătoare.

8.Prestatorul trebuie sa asigure vesela personală și meniu pentru copii cu:

- boala Celiacă (intoleranța la gluten) – dacă este cazul
- regim hipocaloric – dacă este cazul
- intoleranța la lactoză și produse din carne de vită – daca este cazul
- protecție gastrică – daca este cazul

- alte tipuri de regimuri recomandate de catre medicul specialist
- apartenența religioasă.

9. Prestatorul trebuie sa delege o persoană de legătură între bucătarul, medicul prestatorului și beneficiar.

10. Prestatorul trebuie să asigure condițiile igienico-sanitare prevăzute de actele normative în vigoare pentru depozitarea și păstrarea produselor agro-alimentare și pentru prepararea hranei.

Echipamentele cu care prestatorul va furniza hrana gatita, cât și echipamentele de rezervă, vor fi conform legislației române în vigoare și standardelor europene. Ofertantul trebuie să execute la termenele legale și, ori de câte ori este nevoie, verificările metrologice.

11. Oferta va contine obligatoriu 10 meniuri.

CAPITOLUL IV- CRITERIUL DE ATRIBUIRE: Cel mai bun raport calitate-pret.

Criteriul de atribuire a fost stabilit in conformitate cu art. 111, alin.6 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

CRITERII DE PUNCTAJ:

A) GRAMAJ – 50P

1. Mic dejun.

Micul dejun nu va contine ceai si lapte.

a) pentru gramajul cel mai mare se acorda 10 de puncte;

pentru alt gramaj decat cel prevazut la lit.a) punctajul se determina astfel: $1(n) = (\text{gramaj}(n) / \text{gramaj max}) \times 10$

2. Masa pranz

a) pentru gramajul cel mai mare se acorda 20 de puncte;

pentru alt gramaj decat cel prevazut la lit.a) punctajul se determina astfel: $1(n) = (\text{gramaj}(n) / \text{gramaj max}) \times 20$

3. CINA

- a) pentru gramajul cel mai mare se acorda **20 de puncte**;
b) pentru alt gramaj decat cel prevazut la lit.a) punctajul se determina astfel: $l(n) = (\text{gramaj}(n) / \text{gramaj max}) \times 20$

A) Condiții de diversitate a meniului oferit – 50 puncte

- a) se acorda punctaj maxim **50 p** meniului care se repeta la cel mai mare nr. de zile
b) pentru repetarea meniului la alt numar de zile decat cel prevazut la pct. a) se acorda punctajul astfel: criteriul $l(n) = (\text{menu}(n) / \text{repetare menu}) \times 50$

CAPITOLUL V - CONSIDERATII PRIVIND REALIZAREA PROPUNERII FINANCIARE :

Ofertantul va elabora propunerea financiară prin completarea formularului de oferta ținând cont de numărul de beneficiari și de valoarea maximă alocată zilnic /elev/prescolar în funcție de finantare:

- 32 lei elev C.E.S - mic dejun **12,00 lei; prânz 20 lei// inclusiv T.V.A**

- 48 lei elev cu C.H- mic dejun - **12,00lei; pranz 20,00lei; cina 16,00 lei / inclusiv T.V.A**

- Mic dejun: fara lapte si ceai

- Pranz: supa/ciorba, fel principal, desert

- Cina: mâncare gatită + desert

Ofertele vor fi prezentate la pretul de 32 lei/48,00lei/meniu. Alocatia de hrană reprezintă o valoare constantă(fixă) ce nu poate face obiectul liberei ofertări de către operatorii economici.

Propunerea financiara va fi întocmită la prețuri și valori cu T.V.A

Valoarea maximă reprezintă valoarea finală, inclusiv TVA pe care autoritatea contractantă o poate plăti/elev/prescolar.

Prestatorul va asigura toate cheltuielile suplimentare, ținând cont de ambalaj **(servetele)** Facturarea produselor se va face o data pe luna în baza centralizatorului notelor de comandă verificate atât de prestator cât și de beneficiar.

Prețurile /tarifare unitare pot avea maximum două zecimale.La ofertele care

conțin prețuri cu mai mult de două zecimale, vor fi luate în calcul doar primele două zecimale.

Prezenta oferta se va adresa unui număr de aproximativ 150 beneficiari elevi în perioada septembrie - decembrie 2026 cu posibilitatea prelungirii pana in aprilie 2027.

Nr. crt	Denumirea produsului/ serviciului	u/n*	Cantitate **	Preț unitar		Valoare estimata anuala (CU TVA)
				fara TVA	cu TVA	
01	SEPTEMBRIE 2026	portie	100 copii x 18 zile = 1800 porții	43,24	48,00	1800 porții x 48,00lei = 86.400,00
			50 copii x 18 zile = 900 porții	28,82	32,00	900 porții x 32,00 lei = 28.800,00
Total Septembrie 2026						115.200,00
02	OCTOMBRIE 2026	portie	100 copii x 16 zile = 1600 porții	43,24	48,00	1600 porții x 48,00lei = 76.800,00
			50 copii x 16 zile = 800 porții	28,82	32,00	800 porții x 32,00 lei = 25.600,00
Total Octombrie 2026						102.400,00
03	NOIEMBRIE 2026	portie	100 copii x 20 zile = 2000 porții	43,24	48,00	2000 porții x 48,00 lei= 96.000,00
			50 copii x 20 zile = 1000 portii	28,82	32,00	1000 porții x 32,00 lei = 32.000,00
Total Noiembrie 2026						128.000,00
04	DECEMBRIE 2026	portie	100 copii x 15 zile = 1500 porții	43,24	48,00	1500 porții x 48,00 lei=72.000,00
			50 copii x 15 zile = 750 porții	28,82	32,00	750 porții x 32,00 lei = 24.000,00
Total Decembrie 2026						96.000,00
TOTAL						441.600,00

Menționăm că sumele sunt aproximative, beneficiarul își rezervă dreptul de a comanda zilnic porțiile necesare în funcție de numărul copiilor prezenți la cursuri.

NOTĂ:

Rațiile zilnice cu valoare de 48,00 lei cu T.V.A vor fi alcătuite din:

- mic dejun
- prânz
- cina

Rațiile zilnice cu valoare de 32,00 lei cu T.V.A vor fi alcătuite din:

- mic dejun
- prânz

CAPITOLUL VI - CONDIȚII PRIVIND LIVRAREA, RECEPȚIA ȘI TRANSPORTUL

Transportul pentru masa de prânz va fi asigurat de către prestator cu mijloacele sale de transport fără modificarea prețului/elev din propunerea financiară, până la cele trei destinații specificate ale beneficiarului. **Mijloacele de** transport și/sau containerele folosite la transportul **alimentelor trebuie avizate de către organele/organismele de specialitate din subordinea Ministerului Sănătății. Ele vor fi menținute curate și în bune condiții pentru a proteja** alimentele de contaminare și trebuie, unde este necesar, să fie create condiții pentru a permite o curățire adecvată și/sau dezinfecție. Mijloacele de transport și recipientele folosite vor fi supuse dezinfecției, conform normelor epidemiologice în vigoare.

Pe parcursul derulării contractului, operatorul economic are obligația de a menține curate și în bună stare de întreținere și funcționare vehiculele utilizate pentru îndeplinirea contractului, astfel încât produsele să fie protejate împotriva contaminării și să permită igienizarea. **Inspectarea periodică a mijloacelor de transport este, de asemenea, necesară și obligatorie, prezentându-se dovada efectuării operațiunii de inspectare în acest sens (se vor prezenta autorizații sanitare veterinare la zi)**

Transportul și distribuirea hranei preparate se va face în recipiente din inox închise ermetic, care să păstreze temperatura alimentelor separat pentru fiecare fel de mancare.

Recepția hranei se va realiza zilnic de către o persoană desemnată de autoritatea contractantă. Prestatorul va prezenta la livrare procesul verbal de recepție al hranei însoțit de declarația de conformitate și calculul kaloriilor și gramajul pe porție. Nu se va distribui hrana fără avizul personalului de specialitate și/sau al directorului unității. În cazul constatării unor deficiențe în prestarea serviciilor, acestea se comunică imediat, în scris, prestatorului.

În cazul în care vor constata abateri care pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a beneficiarilor, persoana desemnată cu recepția hranei, din cadrul unității de învățământ are dreptul să sisteze distribuirea hranei, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau hrana în cauză cu alta / altele corespunzătoare, fără a pretinde plăți suplimentare pentru aceasta, în termen de maxim 2 (două) ore de la primirea notificării. Dacă deficiențele constatate nu sunt remediate în termenul stabilit, se va declanșa procedura de reziliere a contractului cu toate consecințele ce decurg din acestea.

Recepția serviciilor se va realiza în baza unui Centralizator lunar al proceselor verbale de recepție zilnice, semnat de coordonatorul de activități și un reprezentant al Prestatorului.

Centralizatorul va avea trei anexe:

1. Lista meniurilor propuse pentru o lună de servicii – întocmită de Prestator și aprobată de Achizitor /sau cea propusă de noi. Borderoul de porții livrate – în care se consemnează zilnic: ora la care s-a efectuat livrarea, varianta de meniu, nr. porțiilor livrate, semnăturile părților;
2. Lista de participanți – un centralizator cu elevii prezenți, completat zilnic de profesorul de serviciu (cu absent/prezent).

Cantitățile constatate lipsă în urma verificărilor efectuate vor fi acoperite în cel mai scurt timp.

De asemenea hrana va fi verificată obligatoriu (CANTITATIV SI ORGANOLEPTIC), de către personalul responsabil de servirea hranei și de asistentul medical prezent la recepția acesteia.

ESTE INTERZIS, PĂSTRAREA ALIMENTELOR DE LA O MASĂ LA ALTA.

Ofertantul poartă întreaga răspundere pentru calitatea și cantitatea hranei elevilor.

CAPITOLUL X- MODALITĂȚI DE PLATĂ:

Plata se va face în contul de trezorerie al prestatorului în baza unei facturi fiscale emise de către acesta, în termen de 60 zile calendaristice de la primire, cu O.P. prin Trezorerie de către beneficiar.

CAPITOLUL XI – CONDIȚII DE PARTICIPARE

Ofertanții trebuie să prezinte odată cu oferta următoarele documente:

- a) Copie de pe Certificatul de Identificare Fiscală
- b) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să reiasă domeniul de activitate principal/secundar și să corespundă cu obiectul serviciilor care urmează să fie achiziționate. Informațiile cuprinse în acest document vor fi reale/actuale la data limită de transmitere a ofertelor.
- c) Avizul sanitar eliberat de către Autoritatea Națională Sanitar –Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor
- d) Autorizația D.S.V pentru mașina de transport.
- e) Ofertanții vor prezenta 3 recomandări din partea beneficiarilor cu care au încheiat contracte de servicii de catering.
- f) Copie de pe contractual de colaborare cu medicul nutritionist
- g) Certificat eliberat de către Administrația Finanelor Publice precum și declarație pe proprie răspundere din care rezulta faptul că operatorul economic nu are datorii restante.

CAPITOLUL XII – EVALUAREA OFERTELOR

Evaluarea ofertelor se va face de comisia de evaluare a ofertelor având în vedere criteriul cel mai bun raport calitate pret.

Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

Propunerea tehnica trebuie sa corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini.

Propunerea financiara trebuie sa se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de servicii necesar a fi atribuit.

Evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicarii algoritmului de calcul la factorii de evaluare stabiliți de autoritatea contractanta.

Autoritatea contractantă stabilește clasamentul ofertelor în ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cu cel mai mare punctaj. Oferta care este câștigătoare în acest caz trebuie sa îndeplinească în totalitate cerințele din caietul de sarcini.

CAPITOLUL XIII – INFORMAREA OFERTANȚILOR

În termen de cel puțin 5 zile de la data limită de transmitere a ofertelor autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare.

Autoritatea contractantă va transmite ofertantului câștigător o informare privind acceptarea ofertei sale și informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respective atribuirea contractului de achiziție publică, dar nu mai târziu de 2 zile de la emiterea deciziilor respective.

CAPITOLUL XIV – RĂSPUNDERI LA CLARIFICĂRI

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, pentru o perioadă care nu trebuie să depășească de regula 3 zile de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.

Aceste clarificări vor fi obținute la adresa: deficientivedere@s2.ismb.ro

CAPITOLUL XV – PRIMIREA OFERTELOR

Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți, la procedura de atribuire organizată de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită.

Operatorii economici au obligația de a transmite oferta în scris, (iar acestea nu vor fi deschise până la expirarea perioadei stabilite de autoritatea contractantă) la adresa, data și ora limită.

Oferta depusă la o altă adresă decăt cea stabilita sau după expirarea datei limita pentru depunere se va respinge.

CAPITOLUL XVI - DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului **este 7 Septembrie 2026 – 23 decembrie 2026**, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, dar nu mai târziu de aprobarea bugetului pe anul 2027.

CAPITOLUL XVII - PRECIZĂRI FINALE

Școala Profesională Specială pentru Deficienți de Vedere, ca entitate achizitoare, își rezervă dreptul de a respinge orice ofertă sau toate ofertele, în situația în care:

1. Condițiile tehnice nu sunt respectate;
2. Nu se respectă prevederile legale în vigoare;
3. Nu se respectă prevederile prezentului Caiet de Sarcini.

Director,

Prof. Cazan Cosmina Irina



Responsabil Achiziții Publice,

Moșoianu Mihai Emanuel

nr 1489/11.06.2026

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: <i>SCOALA PROFESIONALA SPECIALA PENTRU DEFICIENTI DE VEDERE</i>		
Adresă: STR. AUSTRULUI, NR. 33, SECT. 2.		
Localitate: BUCURESTI	Cod poștal: 024072	Țara:ROMANIA
Persoana de contact: În atenția dnei Cazan Cosmina	Telefon: 0767026553	
E-mail: deficientivedere@s2.ismb.ro		

I.b Principala activitate sau activități ale autorității contractante: INVATAMANT

Autoritatea contractantă nu achiziționează în numele altei autorități contractante

I.c.Sursa de finanțare : BUGETUL LOCAL prin ordonatorul principal de credite – Sectorul 2

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: Servicii de livrare a mancarii– cod C.P.V – 55521200-0
II. 1.2) Denumire contract și locul de prestare Furnizare mancare gatita Scoala Profesionala Speciala pentru Deficienti de Vedere – Str. Austrului, nr.33, sect. 2
II. 1. 3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică.
II. 1.4. Durata contractului de achiziție publică Septembrie 2026 – Decembrie 2026 cu posibilitatea prelungirii prin act aditional dar nu mai tarziu de aprobarea bugetului pe anul 2027

II.2) Cantitatea contractului

10.350 de ratii pentru septembrie 2026 – decembrie 2027 aferent unui numar de aproximativ 150 copii. Numarul de ratii a fost estimat considerand prezenta 100%.

III: PROCEDURA

III.1) Procedura de atribuire selectata: **procedura proprie cf. Art.111,alin.1**

III.2.) Legislația aplicată:

Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare:

Hotărârea 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziții publice.

Legea nr. 101/2016 privind remediile și caile 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 Contestărilor.

Notificarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice ca urmare a prevederilor legislative adoptate prin O.U.G nr. 114/2020

IV. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE : CEL MAI BUN RAPORT CALITATE- PRET cf. Art.111,alin. 6.

IV.1) Situația personală a candidatului /ofertantului

Ofertanții nu trebuie să se gasească în situațiile prevăzute la art.164, art.165 și art. 167 din Legea 98/2016 și să respecte prevederile art.59 și art.60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice (evitarea conflictului de interese)

Cerință obligatorie:

1.Declaratii privind neincadrarea in situatiile prevazute de **art.164**, din Legea nr.98/2016- Se va **completa Formularul nr.1** din sectiunea Formulare.

2. Declaratii privind neincadrarea in situatiile prevazute de **art.165** din Legea 98/2016 – se va completa **Formularul nr.2** din sectiunea Formulare

3. Declaratie privind neincadrarea in **prevederile art. 167 din Legea 98/2016** – se va **completa Formularul nr. 3** din sectiunea Formulare.

4.Declaratie privind neincadrarea in **prevederile art.59 si art.60** din Legea nr.98/2016. Se va completa **Formularul nr. 7**

Incadrarea intr-una din situatiile de mai sus duce la excluderea operatorului economic din prezenta procedura.

IV.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

Persoane juridice/fizice
române

Cerință obligatorie:

1. Copie de pe Certificatul de Identificare Fiscala

2. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului, din care să reiasă domeniul de activitate principal/secundar și să corespundă cu obiectul serviciilor care urmează să fie achiziționate. Informațiile cuprinse în acest document vor fi reale/actuale la data limita de transmitere a ofertelor

3. Avizul sanitar eliberat de catre Autoritatea Nationala Sanitar –Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor

4. Autorizatia DSV pentru masina de transport.

5. Ofertanții vor prezenta 3 recomandări din partea

	beneficiarilor cu care au incheiat contracte de servicii de catering 6. Copie de pe contractual de colaborare cu medicul nutritionist 7.Certificat eliberat de catre Administratia Finantelor Publice precum si declaratie pe proprie raspundere din care rezulta faptul ca operatorul economic nu are datorii restante. Documentele trebuie sa fie valabile la data deschiderii ofertelor,din documentele prezentate trebuie sa reiasa ca operatorul economic are capacitatea profesionala corespunzatoare obiectului contractului. In cazul unei asocieri, fiecare membru al asocierii este obligat sa prezinte aceste documente.
IV. 3 Informatii privind Protectia Muncii: Declaratie pe proprie raspundere privind respectarea legislatiei in vigoare referitoare la conditiile de munca si protectia muncii. Se va completa Formularul Nr.11	

V. PREZENTAREA OFERTEI

V.1) Limba de redactare a ofertei	Limba romana
V.2) Perioada de valabilitate a ofertei	Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate si care va fi de 30 de zile de la data depunerii. Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita ofertantilor, in circumstante exceptionale, inainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade. Ofertantul are obligatia de a comunica autoritatii contractante daca este sau nu de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei. In cazul in care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se va respinge oferta ca fiind inacceptabila. Orice oferta valabila pentru o perioada mai mica decat perioada precizata va fi respinsa de comisia de evaluare.
V.3) Garanție de participare	Nu se solicita
V.4) Modul de prezentare a ofertei	Documentele Ofertei: - Propunerea tehnica – elaborata astfel incat sa respecte in totalitate cerintele din caietul de sarcini; se va completa Formularul nr. 09 din sectiunea formulare - Propunerea financiara – se va completa Formularul nr.08 din Sectiunea Formulare. Documentele care insotesc oferta: Scrisoarea de inaintare. Scrisoarea va fi atasata in afara plicului sigilat. - Imputernicirea delegatului ofertantului. Imputernicirea va fi atasata in afara plicului sigilat. Formularul Nr. 6 din sectiunea Formulare - Modul de prezentare a ofertei – documentele de calificare si

	propunerea tehnica si financiara se introduc intr-un plic sigilat, marcat cu adresa ofertantului, pentru a putea permite returnarea ofertei fara a fi deschisa, in cazul in care oferta respectiva este declarata intarziata. Plicul va contine si mentiunea: A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA DE 25.06.2026 ora 13:00 - Locul de depunere a ofertelor: SCOALA PROFESIONALA SPECIALA PENTRU DEFICIENTI DE VEDERE la sediul din Str. Austrului, nr.33, sect.2, Bucuresti - Alte informatii se pot obtine la adresa de e-mail deficientivedere@s2.ismb.ro - NOTA: Toate declaratiile vor fi semnate de catre reprezentantul legal al operatorului economic sau de catre o persoana imputernicita expres de catre acesta, mentinandu-se in clar numele si prenumele persoanei care semneaza orice document care se depune de catre operatorul economic. Ofertantii vor preciza de asemenea, in mod obligatoriu, adresa de contact(e-mail,fax) precum si persoana de contact si nr. de telefon
V.5) Modul de prezentare a propunerii tehnice	- Propunerea tehnica va fi structurata conform cerintelor prevazute in caietul de sarcini. Se vor oferi detalii pentru executarea fiecarei cerinte din caietul de sarcini, sustinute de documentele solicitate. Se va completa Formularul nr. 9,10,12 din sectiunea Formulare. Lipsa propunerii tehnice echivaleaza cu lipsa actului juridic de angajare in contract, ceea ce atrage incadrarea ofertei in categoria ofertelor inacceptabile.
V.6 Modul de prezentare a propunerii financiare	. Ofertantul trebuie sa prezinte: Propunerea financiara care va contine: 1. Formularul de oferta Furnizare Mancare preparata 2. Pretul va fi fix exprimat in lei cu T.V.A ratie / elev Lipsa formularului de oferta reprezinta lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare in contract, ceea ce atrage incadrarea ofertei in categoria ofertelor inacceptabile.
V.7. Data limita de depunere a ofertelor	- Data limita pana la care se depun ofertele este: 24.06.2026, ora 16:00 Oferta depusa dupa data si ora limita pentru depunerea ofertelor va fi respinsa si returnata nedeschisa.
V.8 Deschiderea ofertelor	Data, ora și locul deschiderii ofertelor: 25.06.2026 ora 13:00 Scoala Profesionala Speciala pentru Deficienti de Vedere
V.9 Evaluarea ofertelor si stabilirea ofertei castigatoare	Comisia de evaluare are obligatia de a analiza si evalua oferta depusa de catre ofertant, oferta care trebuie sa indeplineasca in totalitate cerintele stabilite. Comisia de evaluare are dreptul de a solicita completari /clarificari la oferta depusa.

VI. CRITERII DE ATRIBUIRE

VI.1) Criteriul CEL MAI BUN RAPORT CALITATE-PRET	
VI.2) Cea mai avantajoasă ofertă economică	
Factor de evaluare	Pondere
1.Cel mai mare gramaj	50%
2.Diversitate	50%

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul ..

1. a) Se vor acorda cate 50 de puncte pentru gramajul cel mai mare

b) Pentru alt gramaj (n) decat cel prevazut la punctul a) se determina astfel:

$$l(n) = \text{gramaj } (n) / \text{gramaj max} \times 50$$

2.a) Se vor acorda 50puncte pentru numarul cel mai mare de meniuri diferite.

b) Pentru alta oferta (1n) decat cea de la punctul a) se determina astfel:

$$l(n) = \text{nr.}(n) \text{ de meniuri diferite} / \text{nr. cel mai mare de meniuri diferite} \times 50$$

VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI/ ÎNCHEIEREA ACORDULUI-CADRU

VII.1 Ajustarea prețului contractului	Valoarea contractului se ajusteaza in functie de comenzile ferme, in conformitate cu numarul de copii prezenti la scoala, suma specificata in contract fiind suma maxima.
---------------------------------------	---

Responsabil ,
Achizitii Publice
Moșoianu Mihai Emanuel



Director,
Prof. Cazan Cosmina Irina





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ PENTRU DEFICIENȚI DE VEDERE

Str. Austrului nr.33, sector 2, București, Tel. 0767026553/ deficientivedere@s2.ismb.ro; www.spdv.ro

HR: 1790/11.06 2026

Approbat Director
Prof. Cazan Cosmina Irina



PROCEDURA PROPRIE – ANEXA 2

**Autoritatea Contractanta: ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ PENTRU DEFICIENȚI
DE VEDERE**

2026

Pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoare estimate fără T.V.A. mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin.1), lit.d).

INTRODUCERE

Prezentele norme au fost întocmite pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr.2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoare estimate fără T.V.A mai mică decât cea prevăzută Art. 7.alin(1),lit. d).

CAP. I Dispoziții Generale

CAP. II Definiții. Principii

CAP. III Etapele procedurii

CAP. IV Evaluarea ofertelor

CAP. V Reguli generale de participare

CAP. VI Evitarea situațiilor de concurență neloială

CAP. VII Conținutul ofertelor

CAP. VIII Criteriu de atribuire

CAP. IX Publicitatea

CAP. X Eligibilitatea și înregistrarea

CAP. XI Elaborarea și înregistrarea ofertei

CAP. XII Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

CAP. XIII Informarea ofertanților

CAP. XIV Forme de comunicare

CAP. XV Etapa de finalizare a procedurii de achiziție

CAP. XVI Încheierea contractului de servicii

CAP. XVII Constituirea dosarului de achiziție

CAP. XVIII Circuitul documentelor și semnăturile compartimentelor de specialitate

CAP. XIX Cai de atac

CAP. XX Dispoziții finale

CAP. I Dispoziții Generale

Art. 1 - Prezentele Norme procedurale interne, denumite în continuare *Norme* au ca obiect stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru reprezentate de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

CAP. II Definiții. Principii

Art. 2 - În sensul prezentelor norme, următorii termeni se definesc astfel:

a) **autoritate contractantă** – unitate de învățământ preuniversitar;

b) **servicii** – servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

c) **achiziție publică** – dobândirea definitivă sau temporară de către autoritatea contractantă a unor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

d) **prestator** – persoana juridică care prestează servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

e) **ofertant** – oricare prestator care a depus oferta ;

f) **operator economic** – ofertantul care participa la procedura de atribuire si caruia i se poate atribui contractul de achizitie publica ;

g) **contract de achizitie publica** – contract încheiat în formă scrisă între aurotitatea contractantă și prestator ;

h) **contract de servicii** – contract de achizitie publică ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

i) **caietul de sarcini** – documentul ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de servicii si de procedura de atribuire a acestuia ;

j) **oferta** – documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire ;

k) **propunere tehnică** – document al ofertei elaborat pe baza cerintelor din caietul de sarcini stabilită de autoritatea contractantă ;

l) **propunere financiară** – document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale ;

m) **zi** – zi calendaristică.

Art. 3 – Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de servicii:

a) **nediscriminarea** – respectiv asigurarea conditiilor de manifestare a concurentei reale pentru cao rice operator economic, indiferent de nationalitate, de forma de organizare sau proprietate, sa poata participa la procedura de atribuire si sa aiba sansa de a deveni contractant;

b) **tratamentul egal** – respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuire astfel încât orice prestator de servicii sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul de servicii;

c) **recunoasterea reciprocă** – respectiv acceptarea serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritatile competente din alte state precum si a specificatiilor tehnice echivalente cu cele solicitate la nivel national;

d) **transparenta** – respectiv punerea la dispozitia tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;

e) **proportionalitatea** – respectiv asigurarea corelatiei între necesitatile autoritatii contractante, obiectul contractului de servicii si cerintele solicitate a fi indeplinite;

f) **asumarea răspunderii** – respectiv determinarea clara a sarcinilor si responsabilitatilor persoanelor implicate în procesul de achizitie publică, urmarindu-se asigurarea profesionalismului, impartialitatii si independentei deciziilor adoptate pe parcursul derularii acestui proces.

CAP III Etapele procedurii

Art.4 - Etapele procedurii stabilite prin prezentele norme sunt următoarele:

a) Stabilirea necesității efectuării achiziției;

b) Elaborarea caietului de sarcini;

c) Publicitatea procedurii;

d) Raspunsurile la clarificările solicitate de ofertanți;

- e) Primirea ofertelor;
- f) Desemnarea Comisiei de evaluare;
- g) Anularea procedurii de atribuire;
- h) Raportul procedurii de atribuire.

Subcapitolul III.1- Stabilirea necesității efectuării achiziției

Art.5 – Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a autorității contractante precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art. 6 – Realizarea activităților prevăzute la art. 5 se concretizează prin întocmirea după caz, de către compartimentul de specialitate, personalul cu responsabilități a următoarelor documente:

- a) Nota de fundamentare
- b) Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire

Subcapitolul III.2 – Elaborarea caietului de sarcini

Art. 7- Elaborarea caietului de sarcini are ca scop stabilirea de către autoritatea contractantă a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților și capacitatea acestora de a îndeplini obligațiile contractuale, stabilirea regurilor ce trebuie respectate pe parcursul desfășurării procedurii, stabilirea calendarului de aplicare a procedurii precum și stabilirea cerințelor privind nivelul calitativ și cantitativ al serviciilor necesar a fi prestat.

Art. 8 – Caietul de sarcini va conține următoarele elemente:

- a) Datele de identificare ale autorității contractante;
- b) Sursa de finanțare a achiziției;
- c) Calendarul de aplicare a procedurii respectiv: data limita pentru solicitarea clarificarilor; data limita de răspuns la clarificări, data și ora limita de depunere a ofertelor.
- d) Cerințele privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților;
- e) Cerințele minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, în măsura în care se solicită;
- f) Criteriile de calificare în măsura în care se solicită;
- g) Specificațiile tehnice minime ale serviciilor necesar a fi prestate
- h) Modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- i) Perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor;
- j) Criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei castigatoare;
- k) Modul de comunicare

Subcapitolul III.3 – Publicitatea procedurii

Art. 9 – Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor prin informarea operatorilor economici, în calitate de potențiali ofertanți, cu privire la organizarea de către aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte.

Art. 10 – Autoritatea contractanta are obligatia de a publica pe site-ul propriu (www.spdv.ro) cu minimum 10 zile , documentatia de atribuire impreuna cu anuntul de participare,iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

Subcapitolul III.4 – Răspunsuri la clarificarile solicitate de ofertanți

Art. 11 – Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind caietul de sarcini.

Art.12 – Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, pentru o perioada care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.

Subcapitolul III.5– Primirea ofertelor

Art.13 – Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți, la procedura de atribuire organizata de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit în caietul de sarcini și în *Invitatie/Anunțul de participare*.

Art.14 – Operatorii economici au obligatia de a depune oferta la adresa, data și ora limită pentru depunere, stabilite în caietul de sarcini și în *Invitația/Anunțul de participare*.

Art.15 – Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Subcapitolul III.6 Desemnarea comisiei de evaluare

Art. 16 – (1) Odată cu inițierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formată din 3 membri . Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.

(2) Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor;
- b) verificarea îndeplinirii de către ofertanți a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea, prevăzute în caietul de sarcini;
- c) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- e) stabilirea ofertelor care îndeplinesc condițiile pentru a fi respinse;
- f) stabilirea ofertelor admisibile;
- g) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în caietul de sarcini și stabilirea ofertelor castigatoare;
- h) în cazuri justificate, elaborarea unui propuneri de anulare a procedurii de atribuire conform prezentelor norme;
- i) elaborarea raportului procedurii de atribuire, astfel cum este acesta prevăzut în prezentele norme.

Subcapitolul III.7 Anularea procedurii de atribuire

Art. 17 – Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă;
- b) dacă toate ofertele depuse au fost respinse;
- c) dacă este imposibilă încheierea contractului de servicii.

Subcapitolul III.8 Raportul procedurii

Art.18 – Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii și cuprinde următoarele elemente:

- a) denumirea achiziție și codul CPV;
- b) obiectul contractului de servicii
- c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
- d) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii.
- e) denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de prezenta procedură.

CAP IV Evaluarea ofertelor

Art. 19 – La ședințele comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

Art. 20 – Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- (a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- (b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
- (c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- (d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respective, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Lege;
- (e) elaborarea solicitărilor de clarificări și completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și ofertelor;
- (f) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și neadecvate și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- (g) stabilirea ofertelor admisibile;
- (h) aplicarea criteriului de atribuire;
- (i) stabilirea ofertei castigatoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- (j) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire.
- (k) membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o **declarație de confidentialitate și imparțialitate** prin care se angajează să respecte prevederile art. 129 și prin care confirmă că nu se afla într-o situație care implică

existent unui conflict de interese. Aceasta declaratie trebuie semnata de membrii comisiei de evaluare inainte de preluarea atributiilor specific, dupa data si ora- limita pentru depunerea ofertelor si contine urmatoarele date de identificare:

1. numele si prenumele
2. data si locul nasterii
3. domiciliul actual

CAP. V Reguli generale de participare

Art. 21 - Orice persoană fizică sau juridică care dorește să participe și îndeplinește condițiile stabilite prin invitația de participare are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme, la procedura interna pentru atribuirea contractului de servicii.

CAP. VI Evitarea situațiilor de concurență neloială

Art. 22 - Pe parcursul derulării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, va lua toate măsurile legale necesare pentru a combate apariția eventualelor situații de concurență neloială sau conflict de interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii. În măsura în care aceste situații se produc se vor lua toate măsurile legale pentru contracararea lor.

CAP. VII Continutul ofertelor

Art. 23 În vederea participării la procedura internă de atribuire a serviciilor, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care să conțină:

- Certificat unic de înregistrare, în copie conform cu originalul
- Act constitutiv sau Statut, în copie, din care să reiasă că are ca obiect de activitate, o încadrare corespunzătoare obiectului contractului pentru care depune oferta;

- Formulare standard: (Anexa 4)

1. Scrisoare de înaintare
2. Certificat de participare la licitație cu ofertă independentă
3. Declarație
4. Declarația privind calitatea de participant la procedură
5. Formular de ofertă financiară
6. Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 2 ani
7. Informații generale

CAP. VIII Criteriu de atribuire: Cel mai bun raport: Calitate –pret, potrivit prevederilor art. 187, alin.(3) litera (a) , din Legea 98/2016

Cap.IX. Publicitatea

Art. 24

În cazul în care valoarea estimata este mai mica decat pragul valoric prevazut la art.7 alin.1, lit d din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificarile ulterioare, anuntul de participare va fi publicat pe site-ul propriu al institutiei (www.spdv.ro)

CAP. X Eligibilitatea și înregistrarea

Art. 25 - Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de servicii orice ofertant care se află în una din următoarele situații:

a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

CAP. XI Elaborarea și înregistrarea ofertei

Art. 26 - (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile menționate în invitația de participare și caietul de sarcini .

(2) Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii de achiziție publică.

(3) Ofertantul care nu respectă cerințele din invitația de participare sau caietul de sarcini va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

CAP. XII Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

Art. 27 - (1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.

CAP. XIII Informarea Ofertantilor

Art.28

(1) Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite ofertantului declarat castigator o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care isi manifesta acordul de a incheia contractul de achizitie publica.

(2) Pe durata procesului de evaluare, autoritatea contractanta are dreptul de a transmite ofertantilor rezultate parțiale, aferente fiecărei etape intermediare a acestui proces, in conformitate cu conditiile specifice prevazute prin nórmele metodologice de aplicare a prezentelor norme procedurale.

(3) Autoritatea contractanta stabileste oferta castigatoare intr-un termen care sa un depaseasca perioada de valabilitate a ofertelor stabilita prin documénțele achizitiei. Prin exceptie, in cazuri temeinic justificate , aceasta perioada se poate prelungi. Prelungirea perioadei de evaluare se aduce la cunostinta operatorilor economici implicati in procedura in termen de máximum doua zile de la aprobarea de catre conducatorul autoritatii contractante a deciziei de prelungire.

Art. 29.

- (1) Autoritatea contractanta informeaza fiecare ofertant cu privire la deciziile luate in ceea ce priveste rezultatul procedurii, respectiv incheierea contractului de achizitie publica, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricarei decizii de a nu atribui un contract, ori de a relua procedura de atribuire, cat mai curand posibil, dar un mai tarziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.
- (2) In cadrul comunicarii privind rezultatul procedurii prevazute la alin.(1), autoritatea contractanta are obligatia de a comunica:
 - a) Fiecarui ofertant respins, motivele concrete care stau la baza deciziei de respingere a ofertei sale;
 - b) Fiecarui ofertant care a depus o oferta admisibila, dar care nu a fost declarata castigatoare, caracteristicile si avantajele relative ale ofertei desemnate castigatoare in raport cu oferta sa, numele ofertantului caruia urmeaza sa i se atribui contractul de achizitie publica;
- (3) Oferta admisibila este oferta care nu este inacceptabila, neconforma sau neadekvata.
- (4) Oferta este considerata inacceptabila daca nu indeplineste conditiile aferente elaborarii si prezentarii acesteia, a fost prezentata de un ofertant care nu are calificari necesare sau al carui pret depaseste valoarea estimata, astfel cum a fost stabilita si documentatia inainte de initierea procedurii de atribuire, iar aceasta valoare nu poate fi suplimentata;
- (5) Oferta este considerata neconforma daca nu respecta cerintele prezentate in documentele achizitiei, a fost primita cu intarziere, prezinta indicii de intelegeri anticoncurentiale sau coruptie sau a fost considerata de autoritatea contractanta ca fiind neobisnuit de scazuta
- (6) Oferta este considerata neadekvata daca este lipsita de relevanta fata de obiectul contractului, neputand in mod evident satisface, fara modificari substantiale, necesitatile si cerintele autoritatii contractante indicate in documentele achizitiei.
- (7) Autoritatea contractanta are dreptul de a nu comunica anumite informatii prevazute la alin.(1) si (2) privind atribuirea contractului de achizitie publica, in situatia in care dezvaluirea acestora:
 - (a) Ar impiedica aplicarea unor dispozitii legale sau ar fi contrara interesului public;
 - (b) Ar aduce atingerea intereselor comerciale legitime ale unui operator economic, public sau privat, sau ar putea aduce atingere concurentei loiale intre operatorii economici.

CAP. XIV. Forme de comunicare

Art.30

Orice forma de comunicare, solicitare, informare, notificare si altele asemenea sunt transmise in scris, atat prin mijloace de comunicare sau prin alte mijloace decat cele electronice.

- (1) Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii si al primirii;
- (2) Documentele scrise pot fi transmise prin una din urmatoarele forme:
 - (a) Prin posta
 - (b) Prin curier

CAP. XV Etapa de finalizare a procedurii de atribuire

Art. 31 - (1) Etapa de finalizare a contractului de servicii: încheierea procedurii se produce atunci când comisia de evaluare întocmește raportul procedurii și face cunoscute datele selecției de oferte în comunicările adresate ofertanților; întocmirea dosarului de achiziție publică.

(2) Procedura internă de atribuire pentru atribuirea contractului de servicii se **poate desfășura și dacă se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentația de atribuire.**

(3) Procedura de atribuire se finalizează prin:

- a) Încheierea contractului de achiziție publică sau
- b) Anularea procedurii de atribuire

CAP. XVI Încheierea contractului de servicii

Art. 32

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție de servicii, în formă autentică, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată și a fost stabilită de către comisia de evaluare ca fiind câștigătoare.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.
- (3) Fără a fi încălcate prevederile alin. 2 autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii respective.
- (4) În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu (www.spdv.ro) un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică.

CAP. XVII Constituirea dosarului de achiziție publică

Art. 33 - Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a. referatul de necesitate privind achiziția de servicii/nota de fundamentare;
- b. caietul de sarcini (nota de fundamentare);
- c. decizia de numire a comisiei de evaluare;
- d. declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- e. anunțul de participare și dovada publicării acestuia pe site-ul propriu de participare privind achiziția de servicii;
- f. procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor
- g. formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire
- h. documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate
- i. solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise de autoritatea contractantă
- k. raportul procedurii prin care s-a făcut evaluarea ofertelor;
- l. dovada comunicărilor întocmite de către comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicării procedurii interne de atribuire a serviciilor;
- m. contractul de servicii, semnat în formă autentică.

- n.anuntul de atribuire si dovada publicarii acestuia
- o.daca este cazul , contestatiile formulate in cadrul procedurii de atribuire
- p.document constatator care contine informatii referitoare la indeplinirea obligatiilor contractuale de catre contractant ;
- r.Decizia de anulare a procedurii,daca este cazul.

CAP. XVIII Circuitul documentelor și semnăturile compartimentelor de specialitate

Art. 34 - Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor care constituie dosarul achiziției publice.

Art. 35 - Referatul de necesitate privind achiziția de servicii/nota de fundamentare este întocmit/ă de Responsabilul cu Achizitii Publice, aprobat de conducerea unitatii. Art.

34 - Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire este întocmită de persoana responsabilă pe achiziții publice, vizată și aprobată de catre director.

Art. 36 – Raportul procedurii de achiziție publică este întocmit de membrii Comisiei de evaluare și aprobat de președinte.

Art. 37 – Contractul de servicii încheiat cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată este întocmit de persoana responsabilă de contract, avizat de director si de persoana desemnată să pună viza CFP.

CAP: XIX - Căi de atac

Art.38

Contestatiile privind procedura de atribuire a contractelor de achizitie publica ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor incluse in anexa nr.2 la Lege, cu valoare estimata fara T.V.A mai mica decat cea prevazuta la art.7 alin.1 lit.d) din LEGE, se solutioneaza potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

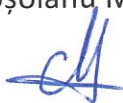
CAP. XX Dispoziții finale

Art. 39

- Prezentele norme procedurale pot fi completate, modificate sau abrogate de către reprezentantul legal al unitatii de invatamant.

Art. 40 - Prezentele norme de procedură internă privind atribuirea contractelor de servicii intră în vigoare la data aprobării de către reprezentantul legal al unitatii de invatamant.

Intocmit,
Responsabil Achizitiei Publice
Moșoianu Mihai Emanuel



Director,
Cazan Cosmina Irina



DECLARAȚIE**privind neincadrarea în art. 164 din Legea 98/2016**

Subsemnatul, _____ reprezentant împuternicit al _____ în calitate de ofertant, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164 din Legea 98/2016, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ - 18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul 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, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul _____, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:

Operator economic:

Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în art. 165 din Legea 98/2016

Subsemnatul, _____ reprezentant împuternicit al -----
-----Adresa Completa , declar pe propria răspundere, sub sancțiunea
excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm
în situația prevăzută la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv că
nu am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul
general consolidat.

Subsemnatul 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 orice documente doveditoare de care dispunem.

Prezenta declarație este valabilă până la data de .

Data completării : -----

Operator economic,

DECLARAȚIE
privind neincadrarea în art. 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul -----, reprezentant împuternicit al ----- **Adresa completa** ----- în calitate de ofertant la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de ----- de către, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- a) nu mi-am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51 din Legea nr. 98/2016;
- b) nu mă aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității; (*a se vedea art. 167 alin. (2) din Legea nr. 98/2016*)
- c) nu am comis o abatere profesională gravă care să îmi pună în discuție integritatea;
- d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) nu mă aflu în vreo situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- f) nu am participat la pregătirea procedurii de atribuire sau participarea mea la pregătirea procedurii nu a condus la o distorsionare a concurenței;
- g) nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, nu au existat încălcări care au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) nu m-am făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, am prezentat informațiile solicitate, sunt în măsură să prezint documentele justificative solicitate;
- i) nu am încercat să influențez în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale, nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire, selectarea sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către operatorul economic pe care-l reprezint.

Subsemnatul ----- 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, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării: -----

Operator economic, -----

Nota: se solicita atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și tertului sustinator

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: -----
2. Codul fiscal:-----
3. Adresa sediului central: -----
4. Telefon:-----
Fax:-----
E-mail:-----
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare: ----- / J-----
6. Obiectul de activitate, pe domenii: -----
 - 6.1. Activități CAEN pentru care există autorizare.----- (se va solicita după caz, certificatul constatator conform căruia operatorul economic îndeplinește condițiile de funcționare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie obiectul contractului de achiziție)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:
 - 7.1- -
 - 7.2. -
8. Principala piață a afacerilor :-----
9. Cifra de afaceri globală pe ultimii 3 ani :

Anul	Cifra de afaceri anuală (la 31 dec.) lei	Cifra de afaceri anuală (la 31 dec.) echivalent euro
2022	-	
2023	-	
2024	-	
2025	-	
Media anuală a cifrei de afaceri globală:		

10. Contul nr. _____ BANCA
11. Contul nr. _____ deschis la TREZORERIA -----.

Operator economic

Operator economic

LISTA PERSONALULUI CHEIE

Titlul contractului: *Furnizare MANCARE PREPARATA*

Subsemnatul-----, reprezentant împuternicit al -----, **Adresa Completa-----**

-----declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul 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.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai **Scolii Gimnaziale Speciale pentru Deficienti de Vedere**, sector 2, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de -----

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile Capitolului III "FALSURI ÎN ÎNSCRISURI" din NOUL COD PENAL.

Operator economic,

Data completării: -----

(semnătură autorizată)

Operator economic

**INFORMAȚII REFERITOARE LA PERSONALUL DE SPECIALITATE DIRECT
IMPLICAT ÎN ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI**

Subsemnatul ----- , Director General ----- declar pe propria răspundere că pentru **Furnizare de MANCARE PREPARATA**, voi folosi următorul personal de conducere precum și următoarele persoane implicate în derularea contractului pe perioada de exercitare a atribuțiilor legate de funcția deținută pentru îndeplinirea contractului:

Nr. crt.	FUNCȚIA	NUMELE ȘI PRENUMELE Studiile de specialitate	Vechimea în specialitate (ani)	Numărul de lucrări similare,
0	1	2	3	4
1				
2				

Operator economic,

Data completării:

Notă: Fiecare persoană de specialitate mai sus menționată va fi disponibilă pe perioada de exercitare a atribuțiilor legate de funcția deținută pentru îndeplinirea contractului.

**DECLARATIE PRIVIND CONFORMITATEA PROPUNERII TEHNICE CU
SPECIFICAȚIILE CAIETULUI DE SARCINI**

Subsemnatul -----, reprezentant împuternicit al -----, declar ca
propunerea tehnica ofertata, respecta **integral** cerințele din Caietul de Sarcini.

Data completării

Operator economic,

--

(semnătură autorizată și stampila)