

**ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA COVĂȘĂNT
CONSILIUL LOCAL**

Covăsânt, str.C.Micloși nr. 23, jud.Arad, cod 317090, tel.0257385005, fax 0257385000,
e-mail covasant@ar.e-adm.ro , web: www.primariacovasint.ro

H O T Ă R Ă R E A NR.90
=====
din data de 28.09.2023

privind achiziția unor servicii de catering pentru școlarii și preșcolarii din Comuna Covăsânt în baza prevederilor O.U.G. nr. 105/2022 privind aprobarea Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitare de stat

Consiliul local al comunei Covăsânt, intrunit în ședința ordinară de lucru din 28.09.2023.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.480/18.09.2023 și Proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Covăsânt;
- Raportul de specialitate nr.15172/18.09.2023 înaintat de compartimentul administrație publică, urbanism și resurse umane;

Ținând cont de prevederile:

- art.1 din O.U.G. nr. 105/2022 privind aprobarea Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitare de stat;
- H.G.R. nr. 1152/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 105/2022;
- art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.
- Avizul favorabil al Comisiei pentru activități economico-financiare, agricultură, amenajarea teritoriului și urbanism, muncă și protecție socială;
- Cele 10 voturi pentru din numărul total de 10 consilieri în funcție exprimate în ședința publică.

În temeiul art. 139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ

HOTĂRĂȘTE:

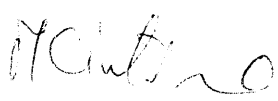
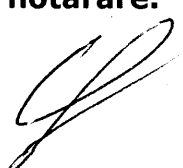
Art. 1. Pentru anul școlar 2023-2024 preșcolarii și școlarii din cadrul Școlii Gimnaziale "C.Micloși" Covăsânt vor beneficia de masa caldă conform prevederilor O.U.G. nr. 105/2022.

Art. 2. Valoarea alocată/elev este de 15 lei cu TVA inclus.

Art.3. Se aprobă procedura operațională privind atribuirea contractului de achiziție publică de servicii de catering conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă Caietul de sarcini aferent procedurii de achiziție prevăzută la art.3 din prezenta hotărâre, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. Se aprobă contractul de servicii care urmează a fi încheiat cu câștigătorul licitației conform Anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA COVĂȘANȚ
CONSILIUL LOCAL**

Covășanț, str.C.Micloși nr. 23, jud.Arad, cod 317090, tel.0257385005, fax 0257385000,
e-mail covasant@ar.e-adm.ro , web: www.primariacovasint.ro

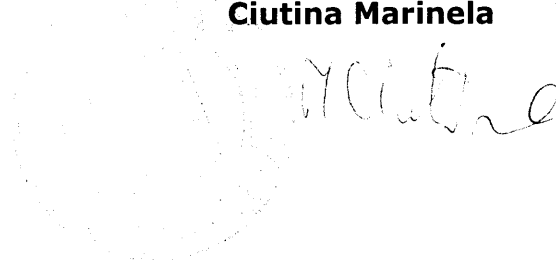
Art. 6. Prezenta hotărâre se comunică:

- Primarului comunei Covășanț;
- Compartimentului administrație publică, urbanism și resurse umane;
- Compartimentului buget-finanțe și contabilitate din cadrul Primăriei;
- Școala Gimnazială C.Micloși Covășanț;
- Instituției Prefectului- județul Arad

și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primaricovasint.ro.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
SĂMĂRTEAN ANDREI-SIMION**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Ciutina Marinela**



Anexa nr. 1 la Hotărârea nr.90 din 28.09.2023

PRIMĂRIA COVĂȘANȚ

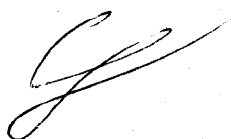
Covăsânt, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasant.ro

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**privind procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii
specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**

SERVICII DE CATERING



PRIMĂRIA COVĂȘĂNȚ

Covăsânț, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

1. Scopul procedurii operaționale

Scopul prezentei proceduri propria îl constituie asigurarea cadrului necesar pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor cadru privind serviciile din Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, - servicii de catering.

În vederea reducerii ratei de părăsire timpurie a școlii și a abandonului școlar și urmare a situației identificate în cadrul sistemului de învățământ preuniversitar conform căreia, datorită condițiilor socioeconomice defavorabile, un număr mare de elevi sunt în situație de abandon școlar și după evaluarea rezultatelor programului pilot implementat în anumite instituții de învățământ în anii anteriori, Ministerul Educației a decis extinderea programului de acordare a unui suport alimentar aferent anului școlar 2022-2023 pentru un număr de 350 școli.

În anul școlar 2023-2024, pe perioada de desfășurare a cursurilor preșcolariilor și elevilor din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat, denumite în continuare unități-pilot, li se acordă zilnic, cu titlu gratuit, un suport alimentar în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, inclusiv T.V.A., conform art. 1 alin. (1) din O.U.G.nr. 105/2022.

Având în vedere faptul că la nivelul Școlii Gimnaziale C. Micloși din Comuna Covăsânț nu există o cantina care să permit pregătirea în regim propriu a unei mese calde, se va proceda la acordarea unui suport alimentar – tip sandwichi conform art. 2 alin.(20 lit. b din Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 105/2022.

Scopul principal al procedurii îl constituie pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a suportului alimentar de tip sandwichi pentru preșcolarii și elevii din cadrul Școlii Gimnaziale Covăsânț.

2. Finanțarea contractului

Finanțarea este asigurată din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, conform art. 2 alin.(1) din O.U.G. nr. 105/2022.

Suma estimată pentru anul școlar 2023-2024 (perioada rămasă din acesta respective 16.10.2023 – 21.06.2024) este de **341.040 lei (valoare cu TVA inclus)** și a fost obținută prin următorul calcul:

Zile de școală rămase: 151

Număr copii beneficiari: 151

Valoare alocată/copil: 15 lei (TVA inclus)

Elevi clasa VIII-a: 13

$151 \text{ zile} * 151 \text{ copii} = 22801 \text{ porții} - (13 \text{ elevi clasa VIII} * 5 \text{ zile}) \text{ porții} = 22801 \text{ porții} - 65 \text{ porții} = 22736 \text{ porții} * 15 \text{ lei} = \underline{\underline{341.040 \text{ lei (cu TVA)}}$

PRIMĂRIA COVĂȘĂNT

Covășânt, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

3. Alegerea procedurii

Având în vedere complexitatea și gradul de risc pentru sănătate al serviciilor supuse atribuirii și de asemenea ținând cont de o gestionare cât mai responsabilă a fondurilor bugetare alocate în acest scop, se optează pentru derularea procedurii astfel cum este prevăzută în art. 68 alin.(1) lit h din Legea nr.98/2016 coroborate cu prevederile art. 111 alin.(1) din aceeași lege care prevede că: "Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin.(1) lit. h, aplicabilă în cazul serviciilor sociale și a altor servicii specifice prevăzute în anexa nr.2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având sobliqația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin.(2)."

În vederea respectării principiului transparenței și a regulilor de publicitate și transparență astfel cum au fost ele reglementate de Legea nr. 98/2016, autoritatea contractanta va publica pe site-ul propriu www.primariacovasint.ro un anunt de participare punând astfel în aplicare prevederile art. 144 alin.(1) din Lege.

În vederea respectării prevederilor:

- Art. 106 alin.(1) din HGR nr. 395/2016 în care se precizează că "(1) Anunțurile prevăzute la art.111 alin.(1) din lege, inclusiv anunțurile corespunzătoare tip erată, se transmit spre publicare de către autoritatea contractantă prin mijloace electronice"

- Notificării A.N.A.P. cu privire la achiziția serviciilor sociale și altor servicii specifice ca urmare a prevederilor legislative aprobate prin O.U.G. nr. 114/2020 din care reiese faptul că pentru achiziția serviciilor sociale și a altor servicii specifice cuprinse în anexa 2 la Legea nr. 98/2016, "autoritatea contractantă nu mai utilizează funcționalitățile tehnice ale SEAP pentru inițierea și derularea procedurilor de achiziții publice, prin completarea formularului electronic de documentație de atribuire aferentă unui anunț de participare/anunț de concesionare" , autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu un anunț de participare anexând documentația de atribuire aferentă.

Urmare a tuturor aspectelor menționate mai sus, procedura aplicată este procedura proprie de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la art.2 alin.(2) din Legea nr. 98/2016.

4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

4.1. Autoritatea contractantă va aplica prezenta procedură la toate procedurile de achiziție servicii de catering derulate în cadrul *Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolării și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat.*

4.2. În aplicarea prezentei proceduri proprii, autoritatea contractantă va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică/acord cadru, prevăzute la art.2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și anume: nediscriminarea; tratamentul egal; recunoașterea reciprocă; transparența; proporționalitatea; asumarea răspunderii.

5. Referințe normative

a. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;

PRIMĂRIA COVĂȘĂNȚ

Covășanț, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

b. H.G.R. 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.

6. Descrierea procedurii

6.1. Documente utilizate

- nota justificativă privind estimarea valorii contractului
- anunț de participare
- caiet de sarcini
- contract de prestări servicii
- formulare.

6.2. Planificarea operațiunilor

Etapa de planificare/pregătire a procedurii

- identificarea necesităților
- elaborare referate de necesitate
- întocmirea documentației de atribuire și a documentelor suport
- aprobarea documentației de atribuire și a documentelor suport

Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract/acord-cadru

- publicare anunț
- deschidere oferte
- evaluare oferte
- atribuire contract

Etapa post atribuire contract

- executarea și monitorizarea implementării contractului
- modificare contract (după caz)

6.3 Lista și proveniența documentelor

- a. Nota justificativă privind estimarea valorii contractului – elaborată de persoana cu atribuții în achiziții publice
- b. anunț de participare - elaborată de persoana cu atribuții în achiziții publice
- c. caiet de sarcini - elaborată de persoana cu atribuții în achiziții publice
- d. contract de prestări servicii - elaborată de persoana cu atribuții în achiziții publice
- e. formulare - elaborată de persoana cu atribuții în achiziții publice.


6.4 Modul de lucru

După stabilirea oportunității și legalității aplicării metodei de achiziție publică aleasă, se demarează achiziția.

În cursul derulării procedurii, există două categorii de atribuții:

a. Cele care revin persoanei cu atribuții în achizițiile publice:

- elaborează și dacă este cazul actualizează Planul Anual al Achizițiilor Publice;
- elaborează documentația de atribuire;



PRIMĂRIA COVĂȘĂNT

Covăsânt, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

- realizează achiziția reglementată prin procedura proprie;
 - constituie și păstrează dosarul achiziției publice.
- b. celelalte compartimente din cadrul achizitorului vor sprijini persoana cu atribuții în achizițiile publice prin derularea următoarelor activități, fără ca enumerarea să fie limitativă:
- transmiterea informațiilor de care dispun, potrivit competențelor, și care pot fi necesare sau utile pentru elaborarea notei justificative de estimare a valorii contractului;
 - informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
 - informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/comenzilor care va cuprinde cauza, motivele și va indica oportunitatea modificărilor propuse.

6.5 Etape premergătoare

Persoana cu atribuții în domeniul achizițiilor publice verifică codul CPV aferent obiectului achiziției, estimarea valorii achiziției publice conform informațiilor cu privire la preț și încadrarea în pragurile valorice prevăzute în art. 7 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

6.6 Inițierea și efectuarea achiziției prin procedură proprie

Procedura proprie se inițiază prin publicarea pe site-ul autorității contractante a unui anunț de participare.

Anunțul de participare va conține următoarele informații:

- Denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale achizitorului;
- Denumirea serviciilor care urmează a fi prestate și codul CPV;
- Valoarea estimată;
- Sursa de finanțare;
- Termenul limită de depunere a ofertei.

Comisia de evaluare verifică ofertele depuse, achiziția finalizându-se prin întocmirea unei note de atribuire a achiziției.

6.6.1 Publicitatea procedurii

Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii acordurilor cadru/contractelor de achiziție publică, prin informarea operatorilor economici interesați cu privire la organizarea de către autoritatea contractantă a unei proceduri de atribuire a unor acorduri cadru/contracte de achiziție publică ce au ca obiect servicii de catering.

Procedura se inițiază prin publicarea pe site-ul Primăriei Covăsânt, www.primariacovasint.ro a unui anunț de participare însoțit de documentația de atribuire aferentă și de prezenta procedură.

Anunțul de participare va conține cel puțin următoarele informații:

- a. denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- b. obiectul achiziției, denumirea serviciilor ce urmează a fi prestate și codul CPV;
- c. tipul de contract;

PRIMĂRIA COVĂȘĂNȚ

Covășanț, str.Acad.C.Micioși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

- d. valoarea estimată;
- e. necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
- f. informații privind loturile, dacă este cazul;
- g. criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare în vederea încheierii acordului-cadru/contractului de achiziție publică;
- h. condiții de participare
- i. informații privind garanția de participare;
- j. tipul procedurii și informații privind încheierea unui acord-cadru/contract;
- k. calendarul de derulare a procedurii respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum și modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor, data deschiderii ofertelor, locul de deschidere a ofertelor;
- l. sursa de finanțare;
- m. modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
- n. adresa la care se transmit ofertele;
- o. limba de redactare a ofertei;
- p) perioada de timp în care ofertantul își menține oferta valabilă.

6.6.2. Clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor și întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire:

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări se transmit de operatorii economici interesați către autoritatea contractantă prin e-mail la adresa covasant@ar.e-adm.ro.

Autoritatea contractantă are obligația de a confirma către operatorul economic solicitant primirea e-mail-ului de solicitare a clarificărilor și de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească **2 zile lucrătoare de la data primirii solicitării** și numai pentru acele solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi publicate însoțite de întrebările aferente fără a fi dezvăluită identitatea solicitanților.

Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări și din proprie inițiativă dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză.

Orice astfel de clarificare va fi publicată de autoritatea contractantă pe site-ul propriu www.primariacovasint.ro

Autoritatea contractantă are dreptul de prelungire a perioadei de depunere a ofertelor prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu www.primariacovasint.ro în cazul în care răspunsul/răspunsurile la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

6.6.3. Elaborarea și prezentarea ofertei



Anexa nr. 1 la Hotărârea nr.90 din 28.09.2023

PRIMĂRIA COVĂȘĂNT

Covășânt, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

Oferta are un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie numerotată, fiecare pagină, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă pe calea documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei-limită pentru depunere, va fi respinsă urmând a se returna nedeschisă.

Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

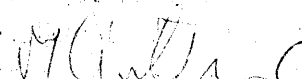
Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale. În acest caz ofertantul indică, motivat, în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică și/sau propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

6.5.4. Depunerea ofertelor

Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției, data și ora limită pentru depunerea/transmiterea ofertelor.

Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere/transmitere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acord cadru și de cerințele specific, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă acestea sunt solicitate prin documentația de atribuire.

Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data limită de depunere/transmitere a ofertelor este de **7 zile**. Persoana cu atribuții în achizițiile publice stabilește perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea obiectului achiziției



PRIMĂRIA COVĂȘĂNȚ

Covășanț, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tei. 0257585005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

publice și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor.

Ofertele pot fi transmise prin poștă, curierat sau depuse personal de către potențialii ofertanți, la sediul Primăriei Comunei Covășanț, str. Academician C.Micloși, nr.23.

Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă în cuprinsul documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei și orei limită pentru depunere/transmitere, va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.

6.6.5. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către autoritatea contractantă pentru depunerea ofertei.

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea executării garanției de participare, dacă a fost cerută, sau excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

6.6.6. Evitarea conflictului de interese

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

6.6.7. Criteriul de atribuire al acordului-cadru/contractului de achiziție publică

Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare și în documentația de atribuire criteriul de atribuire al acordului cadru/contractului de achiziție publică, care odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată perioada de aplicare a procedurii de atribuire.

Criteriul de atribuire utilizat în cadrul procedurii va fi "**cel mai bun raport calitate-preț**".

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează pe baza punctajului obținut. Oferta cu cel mai mare punctaj va fi declarată câștigătoare.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractual va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate:

1. Prețul ofertei

Punctaj maxim **45 puncte**

Algoritm de calcul:



PRIMĂRIA COVĂȘÂNȚ

Covășânt, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

- a. pentru cel mai scăzut preț se acordă punctajul maxim alocat (45 pct.)
b. pentru celelalte prețuri ofertate punctajul P(n) se calculează proportional astfel: $P(n) = (\text{pret minim ofertat} / \text{Pret } n) * \text{punctaj maxim alocat}$

2. Numărul de variante orientative de suport alimentar – tip sandwich

Ofertantul va prezenta oferta în cadrul propunerii tehnice, într-un capitol distinct.

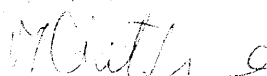
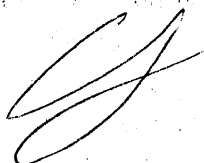
Punctaj maxim **20 puncte**

Numărul de variante orientative de suport alimentar – tip sandwich- minim puncta teste de 5 și maxim 20. Se vor puncta variantele orientative de suport alimentar care respect prevederile Caietului de sarcini.

Algoritm de calcul: Sub 5 variante prezentate, oferta va fi declarată inadmisibilă din punct de vedere etnic. Pentru 5 variante prezentate se alocă 5 puncte. Pentru fiecare variantă prezentată în plus față de cele 5 se va acorda un punct până la numărul maxim de 20 de puncta. Pentru un număr de variante orientative de suport alimentar mai mare de 20, oferta nu va fi punctată suplimentar.

3. Timp de acoperire a punctelor de lucruPunctaj maxim **20 puncte**Se acceptă un timp de acoperire a punctelor de livrare de **maxim 20 minute (oferta care prezintă un timp de livrare de peste 20 minute va fi respinsă), un timp ofertat sub 15 minute nu va fi punctat suplimentar.**Algoritm de calcul: Timpul de acoperire a punctelor de livrare se va exprima în minute. Punctajul se acordă astfel: a. Pentru timpul minim ofertat (care nu se punctează suplimentar dacă este mai mic de 20 minute) se va acorda punctajul maxim alocat; b. pentru celelalte termene ofertate, punctajul T(n) se calculează proportional astfel: $T(n) = (\text{Timpul minim ofertat} / \text{Timp } n) * \text{punctaj maxim alocat}$.**4. Capacitatea de înlocuire a produselor livrate și recepționate ca fiind necorespunzătoare**Punctaj maxim: **15 puncte**Se acceptă un termen de înlocuire a produselor recepționate ca necorespunzătoare de **maxim 90 minute (oferta care prezintă un timp de înlocuire de peste 90 de minute va fi respinsă), un timp ofertat sub 60 minute nu va fi punctat suplimentar.**Algoritm de calcul: Capacitatea de înlocuire a produselor livrate și recepționate ca fiind necorespunzătoare se va exprima în minute. Punctajul se acordă astfel: a. pentru timpul minim ofertat (care nu se punctează suplimentar dacă este mai mic de 30 minute) se va acorda punctajul maxim alocat; b. pentru celelalte termene ofertate, punctajul T(n) se calculează proportional, astfel: $T(n) = (\text{Timpul minim ofertat} / \text{Timp } n) * \text{punctaj maxim alocat}$.

Pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile și pentru a asigura un aport nutritional adecvat, ofertanții trebuie să introducă în propunerea financiară o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:



PRIMĂRIA COVĂȘĂNȚ

Covășanț, str.Acad.C.Miclăși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

a. materie primă

b. prepararea hranei

c. distribuție.

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

Produsele trebuie însoțite de ustensile sigilate care permit consumul în condiții optime de igienă.

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică un capitol distinct în care va include detalierea următorilor factori de evaluare:

- numărul de variante orientative de support alimentar – tip sandwich : ofertantul va prezenta detaliat variantele orientative de support alimentar – tip sandwich-propuse
- timp de acoperire a punctelor de livrare: ofertantul va prezenta un graphic de livrare, timpul fiind exprimat în minute
- capacitatea de înlocuire a produselor livrate și recepționate ca fiind necorespunzătoare: ofertantul va prezenta detaliat termenul (exprimat în minute) și modalitatea de înlocuire a produselor neconforme.

Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica prin solicitarea de documente justificative suplimentare, corectitudinea informațiilor furnizate.

Factorii de evaluare utilizați include aspect calitative, în strânsă legătură cu obiectul contractului de achiziție publică și vizează calitatea, avantajele tehnice, modul de organizare a livrării și termenele de livrare respectând astfel prevederile Legii nr. 98/2016 a achizițiilor publice.

6.6.8.Deschiderea ofertelor

Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și a studia documentele prezentate de participanți la data, ora și locul indicate în anunțul de participare.

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

Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces verbal semnat de membrii comisiei de evaluare în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau după caz cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

6.6.9. Oferta este inacceptabilă atunci când:

- a. A fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire.



PRIMĂRIA COVĂȘĂNȚ

Covășanț, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

b. Constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative.

c. Nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și protecție a muncii, atunci când această cerință este formulată în condițiile art. 51 alin. 2 din Legea nr. 98/2016.

d. Prețul fără TVA inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimate comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului.

e. Ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei.

f. În cazul în care unei oferte îi lipsește una din componentele (propunere financiară/propunere tehnică/alte documente stabilite prin documentația de atribuire) așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit.h din Lege.

g. În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

h. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

6.6.10. Oferta este neconformă atunci când:

a. Nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini.

b. Conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC, iar ofertantul nu acceptă renunțarea la acestea

c. conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate

d. propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea din domeniul achizițiilor publice

e. oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit.d și e din Lege, raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertei și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora

f. în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege se constată că oferta are un preț neobișnuit de scăzut în raport cu serviciile, astfel încât să nu se poată asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini

g. în cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerate neconformă

Oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea tehnică sunt:

- încadrate în categoria viciilor de formă (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și conținutul altor informații

PRIMĂRIA COVĂȘANȚ

Covășanț, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

existente initial, în alte documente prezentate de ofertant a căror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fără a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect față de ceilalți ofertanți).

- reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni în propunerea tehnică) iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei inclusă în aceste corectări nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților la procedura de atribuire

- în măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspect care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art.2 alin.(2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente.

6.6.11. Oferta este considerate neadecvată atunci când:

- este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.

6.6.12. Oferte admisibile

Ofertele care nu au fost response de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.

Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a punctajelor obținute, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respective cea cu punctajul cel mai mare.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicit ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractual va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

În cazul în care la prezenta procedură proprie se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată, dacă este admisibilă.

6.6.13. Raportul procedurii de atribuire

Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit sau acord cadru încheiat în baza prezentei proceduri proprii.

Raportul procedurii de atribuire prevăzut anterior trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului cadru;
- motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
- denumirea ofertantului declarant câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- partea/părțile din contractual de achiziție publică/acordul cadru pe care ofertantul declarant câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;

Anexa nr. 1 la Hotărârea nr.90 din 28.09.2023

PRIMĂRIA COVĂȘĂNȚ

Covășanț, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

- justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;
- justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
- atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

Raportul procedurii de achiziție se consemnează în scris în cadrul Comisiei de evaluare, este semnat de membrii acesteia și este supus spre aprobare primarului.

După aprobarea Raportului procedurii de către primar, Autoritatea Contractantă are obligația de a transmite ofertanților o comunicare privind rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică/acordului cadru, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord cadru ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curțnd posibil, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.

Ofertanții vor fi informați prin fax/e-mail privind desemnarea câștigătorului.

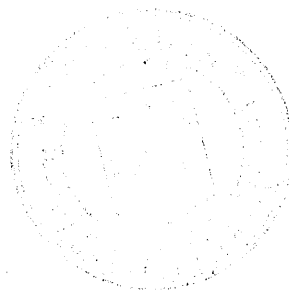
Finalizarea procedurii se realizează prin semnarea unui contract de achiziție.

7. Dispoziții finale

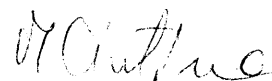
Procedura va fi revizuită ori de câte ori se consider necesar. Procedura se aplică începând cu data aprobării acesteia.

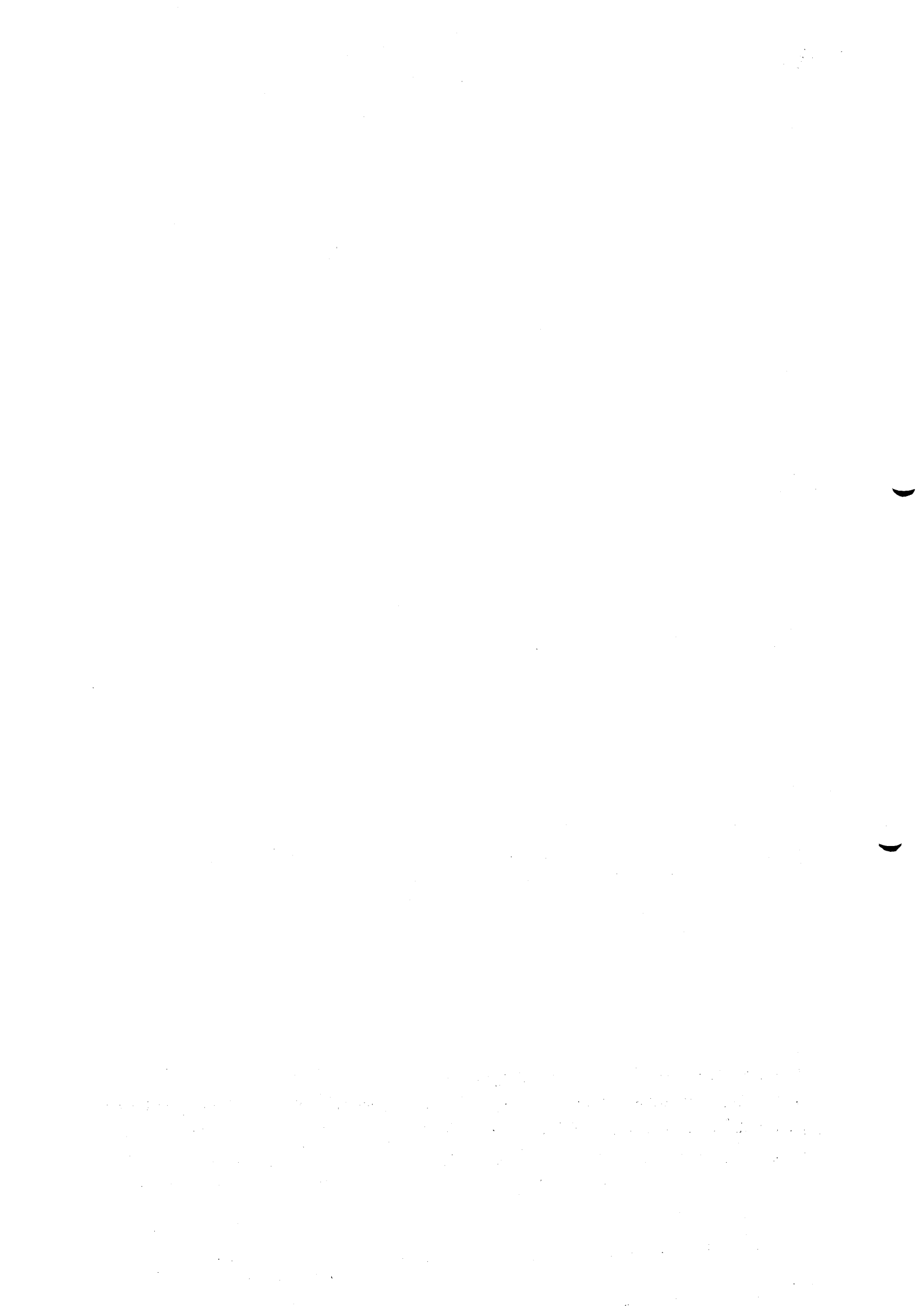
Întocmit
CONSILIER PRINCIPAL
CJ Ovidiu Drăgoiu

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
SĂMĂRTEAN ANDREI-SIMION



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Marinela Ciutina





CAIET DE SARCINI**PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE SERVICII DE CATERING IN
VEDEREA ACORDARII UNUI SUPORT ALIMENTAR - TIP SANDVICI - PENTRU
PREȘCOLARII ȘI ELEVII DIN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE "C.MICLOȘI"
COVĂȘĂNȚ****I. Preambul**

La întocmirea ofertei tehnice elaborată în baza prezentului caiet de sarcini, operatorii economici vor trebui să vină cont de prevederile:

O.U.G. nr. 105/2022 privind aprobarea Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat

Hotărârea privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 105/2022;

Având în vedere faptul că Școala Gimnazială "C.Micloși" din comuna Covăsânț, jud. Arad nu dispune în prezent de cantină pentru prepararea în regim propriu s-a optat ca suportul alimentar să fie o masa în regim catering —tip sandvici, conform art.2 alin. (2) lit. b) din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 105/2022.

II. Obiectul achiziției

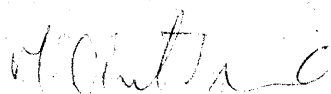
Obiectul achiziției îl constituie pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a suportului alimentar tip sandvici pentru preșcolarii și elevii Școlii Gimnaziale "C.Micloși" Covăsânț, județul Arad în locul de desfășurare a cursurilor din loc. Covăsânț jud.Arad.

III. Durata contractului de achiziție

Contractul de achiziție se va derula în anul școlar 2023-2024, în perioada desfășurării activității didactice (150 zile), operatorul economic având obligația de a asigura zilnic pregătirea, prepararea și livrarea suportului alimentar pentru preșcolarii și elevii care frecventează cursurile (fizic sau online) Școlii Gimnaziale "C.Micloși" Covăsânț, județul Arad în cantitățile și conținutul caloric stabilit prin Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 105/2022, privind aprobarea programului pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat.

IV. Cantități necesare

Pentru estimarea necesarului de pachete alimentare, cantitativ și valoric, aferente contractului de prestari servicii de catering în vederea furnizării unui pachet alimentar precum și valorile asociate acestuia s-a ținut cont de:



Anexa nr. 2 la Hotărârea nr.90 din 28.09.2023

a. Numărul maxim de copii beneficiari ai unității de învățământ este repartizat astfel:

- **Anul școlar 2023-2024 – 151 beneficiari**

b. Numărul de zile de școală repartizate în cadrul contractului sunt menționate mai jos

- **16 octombrie 2023 – 21 iunie 2024: 150 zile învățământ gimnazial, conform calendarului anului școlar 2023-2024.**

c. Locații: conform situație cu elevii ce urmează să beneficieze de programul pilot, anexa la caietul de sarcini

Valoarea maximă / beneficiar este de **15 lei inclusiv T.V.A/ suport alimentar si fruct/zi**, valoare ce cuprinde prețul produselor, al ustensilelor sigilate necesare consumului, cheltuielile de transport, de distribuție și de depozitare a acestora, după caz.

Valoarea este valabilă până la pragul maxim de 341.040 lei, inclusiv T.V.A., calculată astfel: 151 zile de cursuri x 15 lei, inclusiv T.V.A./masă x 151 elevi = 342.015 lei inclusiv T.V.A. din care se scade valoarea a 65 porții corespunzătoare ultimei săptămâni de cursuri în care elevii clasei a VIII-a nu mai participă la cursuri, valoarea finală fiind 341.040 lei.

Valoarea este aferentă anului școlar 2023-2024. Achizitorul nu este obligat să cheltuiască întreaga valoare.

Decontarea și plata se va face în funcție de serviciile prestate în baza comenzilor ferme primite de la achizitor.

Plata se va face lunar, în termen de 30 de zile de la recepția cantitativă și calitativă a serviciilor prin confirmarea zilnică a avizelor de însoțire de către persoana desemnată de directorul unității de învățământ.

V. Considerații generale

Dreptul de a primi zilnic suportul alimentar prevăzut în cazul preșcolarii/elevii prezenți fizic sau online la activitățile didactice. Suportul alimentar nu se acordă în perioada vacanțelor sau a altor zile declarate prin lege ca zile nelucrătoare.

Școala, prin reprezentanții săi, va comunica zilnic prestatorului numărul de suport alimentar necesar, iar acesta din urmă va preda școlii numărul de suport alimentar corespunzător numărului de preșcolari/elevi prezenți la cursuri.

Unitățile de învățământ răspund, în mod direct, de asigurarea condițiilor de primire, recepție și distribuție a produselor alimentare, prin nominalizarea persoanelor responsabile în acest sens, precum și de confirmare a documentelor ce stau la baza plății produselor alimentare.

Plata produselor și a serviciilor contractate se efectuează lunar, în 30 de zile de la emiterea documentului fiscal, la solicitarea prestatorilor, pe baza documentelor de recepție calitativă și cantitativă, întocmite și aprobate de unitățile-pilot.

Inspectoratul școlar desemnează un inspector responsabil cu monitorizarea desfășurării programului-pilot în unitatea/unitățile de învățământ din județ/municipiu, de regulă, inspectorul teritorial.

Consiliul de administrație al unității de învățământ desemnează un coordonator local de program care poate fi din categoria personal didactic, didactic-auxiliar sau nedidactic, cu excepția personalului de îngrijire și de întreținere.

Anexa nr. 2 la Hotărârea nr.90 din 28.09.2023

Distribuirea suplimentului alimentar se face de către persoane care dețin certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.225/5031/2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și fișă de aptitudini specifice activității desfășurate, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

Coordonarea programului la nivel de unitate de învățământ constă în diverse tipuri de activități, ca de exemplu: recepție de produse alimentare, efectuată cu respectarea legislației în vigoare, servicii, evidența zilnică a livrării mesei calde/pachetului alimentar, completarea formularelor de raportare periodică.

La nivelul unității de învățământ se elaborează un raport lunar cu privire la derularea programului, după modelul prevăzut în anexa nr. 4 din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 105/2022.

La nivelul județului Arad, coordonarea programului-pilot este asigurată de către Inspectoratul Școlar, care elaborează și transmite rapoarte semestriale, respectiv raportul final privind implementarea programului-pilot, către Ministerul Educației Naționale.

La nivel național, coordonarea programului-pilot este asigurată de către Ministerul Educației Naționale, prin direcția desemnată în acest sens.

VI: Cerințe privind proveniența, ambalarea, depozitarea, livrarea, transportul produselor și autorizații obligatorii

Suportul alimentar trebuie să respecte prevederile Legii nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar și ale Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.

Suplimentul alimentar trebuie să provină din unități înregistrate/autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor aflate pe teritoriul României și se distribuie sub formă ambalată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, referitoare la condițiile sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, la condițiile igienico-sanitare și la etichetare, conform prevederilor pct. 8 din anexa nr. 2, fiind transportate numai cu mijloace de transport autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor.

Pentru respectarea principiilor de hrană sănătoasă produsele alimentare vor fi livrate zilnic din unități autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și vor fi păstrate până la servire în unitățile de învățământ preuniversitar, în condiții igienico-sanitare și de siguranța alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Pentru asigurarea condițiilor igienico-sanitare, produsele care fac obiectul suportului alimentar trebuie însoțite de ustensile sigilate necesare consumului, după caz, pentru unitățile de învățământ care nu au cantină, care permit consumul în condiții optime de igienă.

VII. SPECIFICAȚII TEHNICE

1. Caracteristici generale

Produsele alimentare vor fi livrate către Școala Gimnazială "C.Micloși" Covăsânt, jud. Arad zilnic din unități autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și vor fi păstrate până la servire în unitatea de învățământ, în condiții igienico-sanitare și de siguranța alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Produsele trebuie însoțite de ustensile sigilate necesare, după caz, care permit consumul în condiții optime de igienă.

Suportul alimentar are la bază variantele orientative de meniu care includ sugestiile Institutului Național de Sănătate Publică exemplificate în anexa 3 din din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 105/2022, redactate mai jos:

"< ->

23. sandvici cu unt, șuncă, cașcaval și legume — roșii,castravete, salată,
24. sandvici cu piept de pui la grătar sau pulpă de pui dezosată la grătar cu legume crude —gogoșar, varză, morcov
25. un fruct întreg."

NOTĂ:

În fiecare saptamana se vor prezenta 5 variante de suport alimentar pentru urmatoarea saptamana de livrare, variante ce trebuie sa fie aprobate de catre unitatea de invatamant. Variantele de meniu vor fi intocmite astfel incat, pe parcursul unei saptamani, sa nu se furnizeze acelasi tip de suport alimentar.

La suportul alimentar, se adaugă un fruct (portocală/pară/piersică/caisă/măr sau echivalent). Suportul alimentar trebuie însoțit de ustensile sigilate necesare consumului in conditii optime de igienă.

Fruitele trebuie să fie sănătoase, fără urme de atacuri provocate de boli și/sau dăunători.

Dacă, la nivelul unității de învățământ, vor fi înregistrate cereri formulate în baza prevederilor art. 1 alin.(4) din O.U.G. 105/2022 și în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (4) din H.G.R. nr. 1152/2022 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 105/2022, preșcolarii/elevii respectivi vor beneficia de produse alimentare adecvate situației lor, în limita valorii zilnice stabilită pentru un suport alimentar/elev.

2. Evidența cantităților solicitate, distribuite și consumate

Unitatea de învățământ va ține evidența cantității de produse consumate, menționând categoriile de beneficiari, tipul de produs, cantitatea/porție, numărul de porții și numărul de zile de școală, precum și evidența numărului de copii.

Operatorul economic autorizat/înregistrat, unitățile înregistrate/autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, de pe teritoriul României, vor păstra și vor prezenta organismelor de control competente documentele comerciale și tehnice privind produsele alimentare distribuite în unitățile școlare, precum și documentele care să ateste calitatea și siguranța acestora, după caz; unitățile de învățământ au obligația de a păstra avizele de expediție aferente fiecărei distribuții.

Avizele de însoțire a mărfii vor avea anexate declarația de conformitate.

Lunar, autoritatea contractantă va realiza centralizarea cantității de produse consumate per categorie de produs, în funcție de situația numărului de copii școlarizați în luna precedentă, pe care o va corela cu situația existentă la prestator. Toate părțile implicate în procesul de distribuție a produselor alimentare menționate la pct. 1 către unitățile de învățământ vor păstra documentele justificative pe o perioadă de cel puțin 3 ani, începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

3. Calitatea produselor

Produsele alimentare trebuie să respecte prevederile Regulamentului (CE) nr. 2.073/2005 al Comisiei din 15 noiembrie 2005 privind criteriile microbiologice pentru produsele alimentare, cu modificările și completările ulterioare.

Produsele lactate (unt, brânzeturi) trebuie să respecte prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a piețelor produselor agricole și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1.037/2001 și (CE) nr. 1.234/2007 ale Consiliului; SR 1.286/A1/1997 - Brânzeturi cu pastă opărită (cașcaval).

Pentru grupele speciale de consumatori - copiii cu diabet, intoleranță la lactoză sau alte probleme de natură medicală - se va asigura regimul alimentar prescris de medicul specialist. Tipul de hrană de regim și cantitatea necesară se prevăd în anexa la contractul de prestări servicii de catering, fiind specificate pentru fiecare școală și elev.

Ofertantul trebuie să asigure prepararea hranei din produse agroalimentare de calitate, însoțite obligatoriu de certificate de calitate și sanitar veterinar.

Ofertantul trebuie să asigure condiții igienico-sanitare prevăzute de actele normative în vigoare privind depozitarea și păstrarea produselor agroalimentare, respectiv pentru distribuția și servirea hranei.

Se vor introduce măsuri adecvate astfel încât eventualele epidemii să poată fi controlate și evitate. Produsele intermediare și produsele finite, posibile de a fi mediu de dezvoltare a microorganismelor patogene sau de a forma toxine, trebuie menținute la temperaturi care să nu prezinte risc pentru sănătate.

Produsele din carne trebuie să conțină materii prime 100% naturale. Produsele lactate trebuie să fie fabricate din lapte natural cu concentrație de grăsimi de cel puțin 45%.

4. Siguranță și perisabilitate microbiologică

Termenul maxim pentru consumul produselor transportate de la operatorul economic către unitatea școlară va fi de 24 de ore de la momentul ambalării, pentru sandviciuri.

Pentru depozitare în școli se vor folosi spații special amenajate pentru păstrarea produselor alimentare în condiții de siguranță alimentelor prevăzute de legislația în vigoare, asigurate de către beneficiar - unitatea de învățământ.

Produsele alimentare vor fi păstrate până la servire în condițiile indicate de producător, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Prestatorul își va asuma un risc de 1% de returnare și nefacturare a unor pachete comandate și nereceptionate de reprezentantul Autorității Contractante, din cauza neprezentării elevilor/ prescolarilor la cursuri.

5. Condiții pentru transport și distribuție

Distribuția pachetului alimentar însoțit de fruct se va face zilnic la locațiile detaliate conform anexei la Caietul de sarcini, pe baza comenzii primite în scris în ziua precedentă, până în ora **16:00**, din partea unității de învățământ. Suportul alimentar trebuie să fie livrat și să existe fizic în toate locațiile prezentate, la orele specificate, conform **Anexa cu programul unitatilor de invatamant care urmeaza sa beneficieze de program.**

Operatorul economic va prezenta **graficul de livrare cu prezentarea traseelor**, cu respectarea intervalului orar de livrare menționat mai sus, precum și alocarea mijloacelor de transport de care dispune în vederea îndeplinirii în bune condiții a obligațiilor contractuale.

Produsele alimentare vor fi transportate de la operatorul economic către unitățile de învățământ prezentate în anexa, numai cu mijloace auto speciale, autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica orarul de servire a hranei cu obligația de a anunța prestatorul, cu 48 de ore înainte de data de livrare.

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

În funcție de modificările intervenite în frecvența persoanelor beneficiare ale serviciilor de catering, sau în cazul întreruperii activităților școlare, instituția de învățământ își rezervă dreptul de a suplimenta sau de a diminua numărul de suport alimentar, fără modificarea pretului unitar și fără vreo notificare prealabilă, ci numai prin precizările, cu privire la numărul de beneficiari, cuprinse în comanda lansată către prestator.

Prestatorul trebuie să aibă capacitatea să prepare și să livreze numărul de pachete la ora solicitată.

6. Metode de testare și control

Produsele alimentare distribuite conform prevederilor O.U.G. 105/2022 se analizează doar în laboratoare autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor care au metodele de analiză acreditate.

Dacă unul dintre produse nu corespunde specificațiilor tehnice din prezentul Caiet de sarcini, achizitorul are dreptul să-l respingă, iar prestatorul are obligația, fără a modifica pretul, de a înlocui produsul refuzat și de a face toate modificările necesare pentru ca pe viitor, acestea să corespundă din punct de vedere calitativ.

În cazul în care se vor constata abateri care pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a beneficiarilor, personalul de specialitate al beneficiarului va avea dreptul să sisteze distribuția hranei, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască sandwichul în cauză cu altul corespunzător, 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.

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



Anexa nr. 2 la Hotărârea nr.90 din 28.09.2023

7. Distribuția alimentelor

Se va face numai de către persoane care dețin certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.225/5031/2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și fișă de aptitudini specifice activității desfășurate, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

Fiecare salariat/persoană care lucrează în zona de manipulare a alimentelor/hranei va menține igiena personală și va purta echipament de lucru adecvat și curat. Personalul operatorului economic care distribuie suportul alimentar către preșcolari și elevi va avea controlul medical periodic efectuat la zi și va fi dotat cu echipament de protecție adecvat.

Supportul alimentar va fi impachetat, manipulat și transportat astfel încât să fie protejat împotriva oricărui contaminare probabile ce pot face ca alimentele să fie improprii consumului uman, periclitării sănătății sau contaminării.

Prestatorul va livra mancarea în ambalaj de unică folosință, astfel încât să fie asigurate respectarea normelor de igienă și sanitar-veterinare.

8. Ambalare, etichetare, marcare

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.169/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.924/2006 și (CE) nr. 1.925/2006 ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Directivei 87/250/CEE a Comisiei, a Directivei 90/496/CEE a Consiliului, a Directivei 1999/10/CE a Comisiei, a Directivei 2000/13/CE a Parlamentului European și a Consiliului, a Directivelor 2002/67/CE și 2008/5/CE ale Comisiei și a Regulamentului (CE) nr. 608/2004 al Comisiei, produsele alimentare preambalate prezintă înscrise prin etichetare următoarele elemente obligatorii:

- a) denumirea produsului; de exemplu: sandvici cu șuncă și roșii, sandvici cu unt, cașcaval și salată;
- b) lista ingredientelor;
- c) substanțe care provoacă alergii sau intoleranțe;
- d) cantitatea din anumite ingrediente sau categorii de ingrediente: șuncă x%; cașcaval y%;
- e) cantitatea netă;
- f) data-limită de consum, sub forma: „Expiră la data de ...”, cu înscrisura necodificată a zilei, lunii și anului;
- g) condiții de depozitare;
- h) o declarație nutrițională.

Etichetarea nutrițională trebuie să conțină următoarele elemente: valoare energetică, grăsimi, acizi grași saturați, glucide, zaharuri, proteine, sare, în această ordine:

Declarație nutrițională	100 g
Valoare energetică Kj/kcal	

Grăsimi g din care	
Acizi grași saturați g	
Glucide g din care	
Zaharuri g	
Proteine g	
Sare g	

Mențiunile nutriționale se prezintă, în funcție de spațiul disponibil, sub formă de tabel cu numele aliniate, iar în cazul în care spațiul nu permite, declarația este prezentată în format liniar;

i) mențiune privind lotul; în cazul în care data-limită de consum se înscrie sub forma zi, lună, an, nu este necesară înscrierea lotului;

j) având în vedere destinația acestor produse, este necesară inscripționarea unor elemente de avertizare, astfel: „PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT”.

În cazul produselor distribuite de unitățile de alimentație publică și care nu se supun prevederilor definiției „produs alimentar preambalat”, se va indica la livrare, printr-un document scris care însoțește produsele: denumirea produsului, substanțe care provoacă alergii sau intoleranțe, o mențiune privind lotul – data producerii și sintagma „PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT”;

k) numele și adresa operatorului din sectorul alimentar împuternicit cu informarea consumatorilor.


VIII. Principii care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru preșcolari și elevi

1. Nu se adaugă aditivi alimentari, conservanți sau orice alt tip de potențatori de arome și gust în cazul mâncărilor calde, preparate la nivelul cantinelor din incinta unităților de învățământ sau la nivelul unităților de tip catering și care urmează a fi servite preșcolarilor și elevilor; de asemenea, produsele de origine animală sau nonanimală din care se prepară aceste mâncăruri nu trebuie să conțină aditivi sau alte substanțe acceptate peste limitele stabilite de legislația în vigoare.
2. Sarea iodată utilizată nu trebuie să conțină antiaglomeranți sau orice alt aditiv.
3. Interdicția folosirii cremelor cu ouă și frișcă, a maionezelor, indiferent de anotimp, precum și a ouălor fierte (nesectionate după fierbere).
4. Mâncarea trebuie pastrată în condiții sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, precum și în condiții igienico-sanitare și la temperaturi corespunzătoare, conform legislației în vigoare.
5. Unitățile de învățământ în care se desfășoară programul-pilot au obligativitatea de a păstra 48 de ore probe din alimentele servite copiilor, conform legislației în vigoare.

Având în vedere obligativitatea unității de învățământ de a păstra 48 de ore probe din suportul alimentar servit preșcolarilor și elevilor, operatorul economic are obligația ca fiecare livrare la fiecare sediu să fie însoțită de o probă gratuită a suportului alimentar.

IX. Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

CRITERIU DE ATRIBUIRE: „CEL MAI BUN RAPORT CALITATE-PRET”



Anexa nr. 2 la Hotărârea nr.90 din 28.09.2023

Criteriul de atribuire a fost stabilit in conformitate cu prevederile Art. 187 din Legea 98/2016 care prevede:

(1) Fara a aduce atingere dispozitiilor legale sau administrative privind pretul anumitor produse ori remunerarea anumitor servicii, autoritatea contractanta atribuie contractul de achizitie publica/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic.

(2) In sensul dispozitiilor alin. (1), autoritatea contractanta stabileste oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire si a factorilor de evaluare prevazuti in documentele achiziției.

(3) Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic in conformitate cu dispozitiile alin. (2), autoritatea contractanta are dreptul de a aplica:

...
c) cel mai bun raport calitate-pret;

Factorii de evaluare folositi de Autoritatea Contractanta pentru alegerea ofertei cu cel mai bun raportcalitate-pret sunt urmatarii:

1.Pretul ofertei

Punctaj maxim: **45 puncte**

Aloritm de calcul: *Punctajul se acorda astfel:*

a.Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;

b. Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat}/\text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$

2.Numarul de variante orientative de suport alimentar tip sandvici

Punctaj maxim: **20 puncte**

Numarul de variante orientative de sandvici minim punctat este de 5 si maxim 20. Se vor puncta variantele orientative de sandvici care respecta prevederile Caietului de sarcini.

Aloritm de calcul: **Sub 5 variante prezentate, oferta va fi declarata inadmisibila din punct de vedere tehnic. Pentru 5 variante prezentate se alocă 5 puncte. Pentru fiecare varianta prezentata in plus fata de cele 5 se va acorda un punct pana la numarul maxim de 20 de puncte. Pentru un numar de variante orientative de sandvici mai mare de 20, oferta nu va fi punctata suplimentar.**

3.Timp de acoperire a punctelor de livrare

Punctaj maxim: **20 puncte**

Se accepta un timp de acoperire a punctelor de livrare de **maxim 20 de minute (oferta care prezinta un timpde livrare de peste 20 de minute, va fi respinsa), un timp ofertat sub 15 minute nu va fi punctat suplimentar.**

Aloritm de calcul: **Timpul de acoperire a punctelor de livrare se va exprima in minute. Punctajul se acorda astfel: a) Pentru timpul minim ofertat (care nu se puncteaza suplimentar daca este mai mic de 20 de minute), se va acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celalalte termene ofertate, punctajul T(n) se calculeaza proportional, astfel: $T(n) = (\text{Timpul minim ofertat}/ \text{Timp } n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$**

4.Capacitatea de inlocuire a produselor livrate si receptionate

ca fiind necorespunzatoare

Punctaj maxim: **15 puncte**

Se accepta un termen de inlocuire a produselor receptionate ca necorespunzatoare de maxim **90** de minute (oferta care prezinta un timp de inlocuire de peste 90 de minute, va fi respinsa), un timp ofertat sub 60 de minute nu va fi punctat suplimentar.

Algoritm de calcul: **Capacitatea de inlocuire a produselor livrate si receptionate ca fiind necorespunzatoare se va exprima in minute. Punctajul se acorda astfel: a) Pentru timpul minim ofertat (care nu se puncteaza suplimentar daca este mai mic de 60 de minute), se va acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celalalte termene ofertate, punctajul $T(n)$ se calculeaza proportional, astfel: $T(n) = (\text{Timpul minim ofertat} / \text{Timp } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.**

Nota!

Pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile si pentru a asigura un aport nutritional adecvat, ofertantii trebuie sa introduca o defalcare a costurilor, per portie, pe urmatoarele categorii:

- a) materie prima;
- b) prepararea hranei;
- c) distributie.

In cadrul procesului de selectie vor fi preferate si considerate ca indeplinesc criteriul privind cel mai bun raport calitate-pret acele oferte care alocă cel puțin 40% din suma disponibila per beneficiar pentru achizitia materiei prime.

Ofertantul castigator va fi cel care obtine punctajul cel mai mare. Ofertantul va prezenta in propunerea tehnica un capitol distinct in care va include detalierea urmatoilor factori de evaluare:

- **Numarul de variante orientative de pachet:** ofertantul va prezenta detaliat variantele orientative de suport alimentar propus;
- **Timp de acoperire a punctelor de livrare:** ofertantul va prezenta un grafic de livrare, timpul fiind exprimat in minute si mijloacele de transport avizate sanitar-veterinar de care dispune;
- **Capacitatea de inlocuire a produselor livrate si receptionate ca fiind necorespunzatoare:** ofertantul va prezenta detaliat termenul (exprimat in minute) si modalitatea de inlocuire a produselor neconforme.

Achizitorul isi rezerva dreptul de a verifica, prin solicitarea de clarificari/ explicatii si documente justificative suplimentare, corectitudinea informatiilor prezentate.

X. Cerinte privind personalul

Fiecare persoana care lucreaza in zona de manipulare a alimentelor, trebuie sa mentina un grad ridicat de curatenie personala si trebuie sa poarte imbracaminte

G
10/10/2020

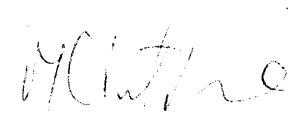
Anexa nr. 2 la Hotărârea nr.90 din 28.09.2023

adecvata, curata. Oricarui lucrator care sufera de o boala (leziuni infectate, infectii ale pielii, abcese, toxiinfectii alimentare etc.) sau este purtator al unei boli ce poate fi transmisa prin alimente, nu i se va permite sa manipuleze alimente ori sa intre intr-un spatiu de manipulare a alimentelor, de orice capacitate, daca exista posibilitatea de contaminare directa sau indirecta.

Operatorul economic va prezenta o **lista cu persoanele implicate in derularea contractului**, din care unul **sa fie calificat bucatar sau lucrator in alimentatie.** Se va atasa la propunerea tehnica documentul de calificare si documentul care atesta forma de colaborare (contract de munca/ colaborare sau alte forme contractuale).

XI.Anexe:

- O.U.G. 105/2022
- Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 105/2022
- Lista produselor alimentare nerecomandate prescolarilor si elevilor conform anexa la Ordinul MS nr. 904 din 17.09.2012 cu privire la aprobarea listei produselor alimentare nerecomandate prescolarilor si elevilor
- Anexa cu programul de livrare pentru unitatile de invatamant care urmeaza sa beneficieze de programul-pilot



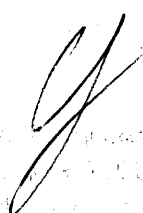
Lista produselor alimentare nerecomandate preșcolărilor și elevilor

1. Produse alimentare cu conținut de zaharuri de 15g și mai mult la 100g produs (caramele, ciocolată, bezele, conuri de zahăr, rulouri de fructe, prăjituri de ciocolată și cremă, brânzică glazurată în ciocolată, caramel din porumb, alte produse similare).
2. Produse alimentare cu conținut de grăsimi de 20g și mai mult la 100g produs (chipsuri, hamburgeri, gogoși, sandwich, pizza, produse prăjite în friteuză, inclusiv pateuri, cartofi prăjiți în ulei, alte alimente preparate prin prajire, maioneză, brânză topită, brânzeturi tartinabile cu conținut de grăsime peste 20% mezeiuri, slănină de porc și de oaie, arahide și toate tipurile de nuci și alte produse similare).
3. Produse alimentare care conțin grăsimi hidrogenizate (margarina și alte produse similare preparate pe bază de grăsimi hidrogenizate).
4. Produse alimentare cu conținut de sare de 1,5g și mai mult la 100g produs (biscuiți sărați, covrigei sărați, sticksuri sărate, snacksuri, alune sărate, semințe sărate, brânzeturi sărate, alte produse similare).
5. Produse alimentare cu valoare energetica de 300 kcal și mai mult la 100g produs.
6. Produse alimentare cu adaos de aditivi alimentari (băuturi nealcoolice cu adaos de aditivi alimentari, băuturi pentru sportivi, produse de preparare rapidă, gume de mestecat).
7. Băuturi energizante (cafea sau alte produse similare).
8. Condimente: oțet, muștar, piper, hrean, ketchup, ardei iuți și alte produse similare.

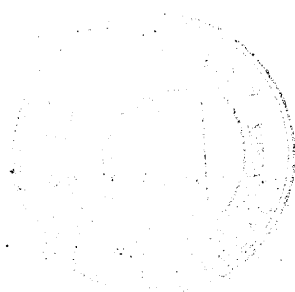
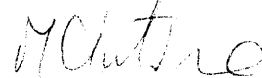
Program de livrare

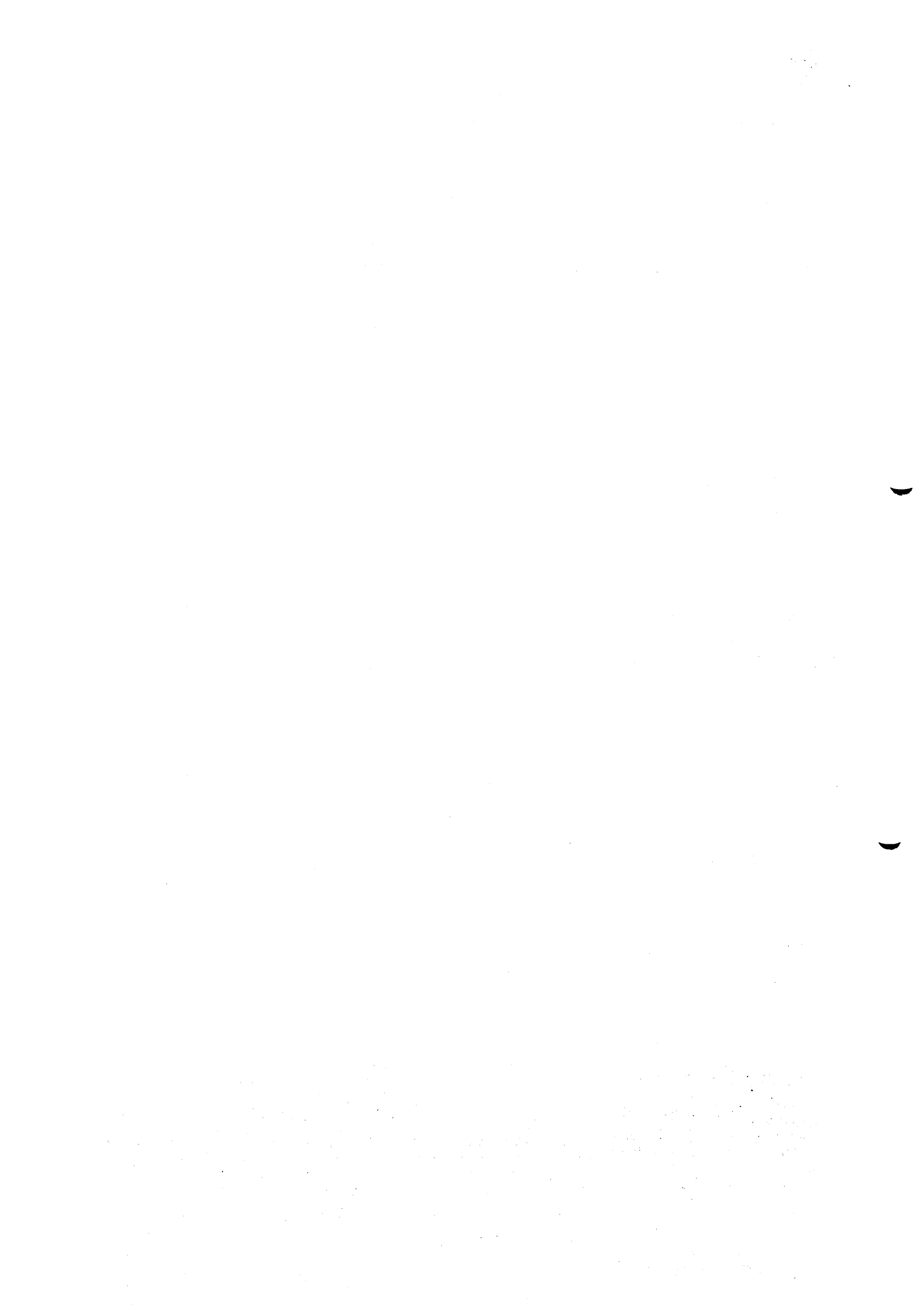
- 1. Școala Gimnazială "C.Micloși" Covăsânt, - Covăsânt, str. Acad.C.Micloși nr. 28 – zilnic ora 9.50**
- 2. Grădinița PN Covăsânt, str. Acad. C.Micloși nr. 27 – zilnic ora 10.00**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
SĂMĂRTEAN ANDREI-SIMION**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Marinela Ciutina**





PRIMĂRIA COVĂȘĂNȚ

Covășanț, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

CONTRACT DE SERVICII

Nr..... din

1.Preambul

În temeiul Legii 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de servicii,

între

COMUNA COVĂȘĂNȚ, cu sediul în Com.Covășanț, strada Academician C.Micloși, nr. 23, jud. Arad, telefon 02257385005, fax 0257385000, Cod Fiscal 3520253, cont Trezoreria Lipova nr., reprezentata prin Marius-Silviu Oneț – primar, în calitate de achizitor, pe de o parte,

și

....., cu sediul în, Str., telefon:, e-mail:, număr de înmatriculare, cod fiscal, cont, deschis la Trezoreria, reprezentată prin – administrator, în calitate de prestator, pe de altă parte.

2. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **contract**- prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătabil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forța majoră**- reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, 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 enunțiativă. 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;
- g) **zi**- zi calendaristică; **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.



PRIMĂRIA COVĂȘĂNT

Covășanț, str. Acad. C. Micloși, nr. 23, jud. Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

Clauze obligatorii

4. Obiectul și prețul contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze servicii de catering în vederea acordării suport alimentar - tip sandvici - pentru preșcolarii și elevii din cadrul Școlii Gimnaziale Corneliu Micloși Covășanț, județul Arad în cadrul Programului - pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat - cod CPV: 55524000-9.

4.2. Produsele furnizate trebuie să respecte prevederile Legii nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar și ale Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.

4.3. Prețul total convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor este de maxim lei inclusiv T.V.A. Valoarea este aferenta anului școlar 2023-2024, iar achizitorul nu este obligat să cheltuiască întreaga valoare. Decontarea și plata se va face în funcție de livrarile efectuate în baza comenzilor ferme primite de la achizitor.

4.4. Plățile vor fi efectuate în lei, lunar, în termen de maximum 30 de zile de la recepția cantitativă și calitativă a produselor și a avizelor, însoțite de către persoana desemnată de către achizitor.

5. Durata contractului

5.1 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia de către părți.

5.2 Durata prezentului contract este până la îndeplinirea obligațiilor de către părți. Termenul de prestare este până la sfârșitul anului școlar 2022-2023.

5.3 Serviciile se vor presta numai pe baza de comandă, termenul de prestare a serviciilor aferente activităților ce fac obiectul contractului fiind stipulat în comanda emisă de către achizitor.

6. Documentele contractului

Documentele contractului sunt (cel puțin):

- a) propunerea financiară și tehnică
- b) documentația de atribuire.

7. Obligațiile principale ale prestatorului

7.1 Să presteze serviciile conform legislației în vigoare și conform documentației de atribuire.

7.2 Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.

7.3 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în oferta, anexă la contract.

7.4 Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu termenul prezentat în contract.

7.5 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 serviciile prestate, 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.

PRIMĂRIA COVĂȘĂNT

Covășânt, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

7.6 Distribuția alimentelor se va face numai de către persoane care dețin certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.225/5031/2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și fișă de aptitudini specifice activității desfășurate, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

7.7. Fiecare salariat/persoană care lucrează în zona de manipulare a alimentelor/hranei va menține igiena personală și va purta echipament de lucru adecvat și curat. Personalul operatorului economic care distribuie pachetele alimentare la sediul beneficiarului și către preșcolari și elevi va avea controlul medical periodic efectuat la zi și va fi dotat cu echipament de protecție adecvat.

7.8. Având în vedere obligativitatea unității de învățământ de a păstra 48 de ore probe din pachetul alimentar servit preșcolarilor și elevilor, operatorul economic are obligația ca fiecare livrare la fiecare sediu să fie însoțită de o probă gratuită a suportului alimentar.

7.9. Operatorul economic autorizat/înregistrat, unitățile înregistrate/autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, de pe teritoriul României, vor păstra și vor prezenta organismelor de control competente documentele comerciale și tehnice privind produsele alimentare distribuite în unitățile școlare, precum și documentele care să ateste calitatea și siguranța acestora, după caz; unitățile de învățământ au obligația de a păstra avizele de expediție aferente fiecărei distribuții.

Avizele de însoțire a mărfii se întocmesc separat pentru fiecare sediu al unității de învățământ și vor avea anexat declarația de conformitate.

8. Obligațiile principale ale achizitorului

8.1 Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

8.2 Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator lunar, în termen de **30 de zile** de la emiterea facturii de către acesta și recepția serviciilor confirmată de achizitor.

8.3 Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de **30 zile** de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

8.4. Lunar, autoritatea contractantă va realiza centralizarea cantității de produse consumate per categorie de produs, în funcție de situația numărului de copii școlarizați în luna precedentă, pe care o va corela cu situația existentă la furnizor. Toate părțile implicate în procesul de distribuție a produselor alimentare menționate la pct. 1 către unitățile de învățământ vor păstra documentele justificative pe o perioadă de cel puțin 3 ani, începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

9.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului. (0.05%/zi de intarziere)

9.2 În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată. (0.05%/zi de intarziere)

PRIMĂRIA COVĂȘĂNT

Covășânt, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

9.3 Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dinre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept.

9.4 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. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plăta corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

10. Garanția de bună execuție a contractului – Nu se solicita

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1 - (1) Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu oferta sa.

(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.

11.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu perioada convenită și cu specificațiile din caietul de sarcini. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

11.3 - Termenul maxim pentru consumul produselor transportate de la operatorul economic către unitatea școlară va fi de 24 de ore de la momentul ambalării, pentru suporturile alimentare.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

13. Recepție și verificări

13.1 Recepția se realizează prin acceptanța serviciilor și livrabilelor aferente contractului de către Autoritatea Contractantă. Serviciile și Livrabilele se considera acceptate de către Autoritatea Contractantă prin semnarea Procesului Verbal de Prestări Servicii.

13.2 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor.

13.3 - Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul va notifica în scris prestatorului identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

13.4. - Produsele alimentare distribuite conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 105/2022 se analizează doar în laboratoare autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor care au metodele de analiză acreditate.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare, reziliere

14.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor începând cu data de 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 prețul contractului.

PRIMĂRIA COVĂȘĂNT

Covășânt, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro

14.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului, 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 sunt din cauza 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 prestat și vor semna un act adițional.

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

14.4 - 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.

14.5 - Prezentul contract incetează să producă efecte în următoarele condiții:

- (1) - împlinirea termenului de prestare prevăzut la art.5.1;
- (2) - achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, în cel mult 15 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public. În această situație, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului;
- (3) - părțile convin de comun acord la încetarea contractului;
- (4) - în caz de dizolvare, lichidare, faliment, retragerea autorizației de funcționare a unuia din contractanți, caz în care contractul va fi reziliat de drept, părțile fiind a îndeplini datoriile uneia către alta, datorii rezultate până la momentul apariției acestei situații
- (5) - nu își îndeplinește una sau mai multe din obligațiile sale, cu privire la care a fost notificată în mod repetat;
- (6) - oricare din părți poate denunța contractul cu respectarea unui termen de preaviz în formă scrisă, de 10 de zile, cu respectarea prevederilor privind răspunderea contractuală.

15. Ajustarea prețului contractului¹

15.1 Ajustarea prețului contractului se va face la solicitarea justificată a prestatorului și va produce efecte numai după acordul achizitorului. În cazul în care achizitorul nu este de acord, ajustarea prețului nu se va realiza.

15.2 Formula de ajustare:

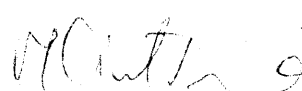

Valoare actualizare = suma inițială de actualizat x rata inflației/100 + suma inițială de actualizat

16. Subcontractanți

16.1 - Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

16.2 - (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

¹ Clauza se utilizează numai în cazul în care prețul contractului nu este ferm



PRIMĂRIA COVĂȘĂNT

Covășânt, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasant.ro

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

16.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

16.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va determina schimbarea prețului contractului și va fi notificată achizitorului.

17. Forța majoră

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

17.3 - 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.

17.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

17.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

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

18. Soluționarea litigiilor

18.1 - Achizitorul și prestatorul vor depune 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.

18.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești de pe raza teritorială unde își are sediul beneficiarul.

19. Limba care guvernează contractul

Limba care guvernează contractul este limba română.

20. Comunicări

20.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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

21. Revizuirea contractului

Revizuirea contractului se va face cu respectarea art. 221 din Legea 98/2016.

22. Legea aplicabilă contractului

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.



PRIMĂRIA COVĂȘĂNT

Covășânt, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasint.ro**23. Protecția datelor cu caracter personal**

23.1. Părțile trebuie să respecte normele și obligațiile impuse de dispozițiile în vigoare, privind protecția datelor cu caracter personal.

23.2. Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din Regulamentul 679/2016 se aplică oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii. Prin urmare, Părțile confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi, dar fără a se limita la:

- capacitatea de a respecta drepturile persoanelor vizate privind ștergerea, corectarea sau transferul informațiilor personale
- informarea în caz de breșă de date a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval maxim de 72 ore și, în cazul Prestatorului nu mai târziu de 24 ore de la momentul în care o astfel de încălcare a securității datelor a ajuns în atenția acestuia,
- îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea conformării cu Regulamentul 679/2016.

23.3. Părțile pot utiliza datele personale ale semnatarilor în limita contractului pe care îl au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării, orice prelucrare suplimentară sau în alt scop face obiectul unui acord separat de prelucrare a datelor, încheiat între Părți. De asemenea, perioada de stocare a datelor personale prelucrate prin contract este limitată la perioada corespunzătoare realizării obiectului principal al contractului.

23.4. Datele cu caracter personal schimbate între Părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod. Prin urmare, Părțile vor lua toate măsurile tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin această clauză:

- vor împiedica persoanele neautorizate să obțină acces la sistemele de prelucrare a datelor cu care sunt prelucrate sau utilizate datele cu caracter personal;
- vor preveni utilizarea fără autorizație a sistemelor de prelucrare a datelor;
- se vor asigura că persoanele care au dreptul să utilizeze un sistem de prelucrare a datelor au acces numai la datele la care au drept de acces și că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în cursul prelucrării sau utilizării și după stocare;
- se vor asigura că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în timpul transmiterii electronice sau transportului și că este posibil să verifice și să stabilească către care organisme se dorește să se efectueze transferul datelor cu caracter personal prin mijloace de transmitere a datelor;
- se vor asigura că pot verifica și stabili dacă și de către cine au fost introduse, modificate sau eliminate datele cu caracter personal în/din sistemele de prelucrare a datelor;
- se vor asigura că, în cazul unei acțiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, datele sunt prelucrate strict în conformitate cu prezentul contract încheiat între Părți;
- se vor asigura că datele cu caracter personal sunt protejate de distrugere sau pierdere accidentală;
- se vor asigura că datele colectate în scopuri diferite pot fi prelucrate separat.

23.5. Operatorul va înregistra solicitările către împuternicit care se referă la date cu caracter personal într-un registru electronic de „Evidență a activităților de prelucrare”. Împuternicitul

PRIMĂRIA COVĂȘĂNȚ

Covășanț, str.Acad.C.Micloși, nr.23, jud.Arad

Tel. 0257385005, fax 0257385000, e-mail: covasant@ar.e-adm.ro, web: www.primariacovasina.ro

va înregistra într-un registru electronic de „Evidență a activităților de prelucrare” categoriile de activități de prelucrare desfășurate pentru operator.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în 4 (patru) exemplare, trei pentru achizitor și unul pentru prestator.

Achizitor,
COMUNA COVĂȘĂNȚ

Primar,
MARIUS-SILVIU ONEȚ

Compartiment buget-finanțe și contabilitate,
Inspector Superior
Fechete Adriana-Ionela

**Compartiment administrație publică, resurse
umane și urbanism**
Consilier Principal
CJ Ovidiu Drăgoiu

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
SĂMĂRTEAN ANDREI-SIMION



Prestator,

.....

Administrator,

.....

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Marinela Ciutina

