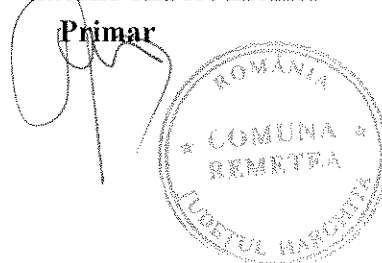




Aprobat,

Laczkó-Albert Elemér
Primar



FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI
(Instrucțiuni pentru ofertanți)

Secțiunea I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1. Denumire și adrese

Denumire: COMUNA REMETEA

Adresa: P-ța Cserea Tibor nr.10, comuna Remetea, județul Harghita

Localitate: Remetea, cod poștal: 537250

Țara: România

Cod unic de înregistrare: 4367655

Persoana de contact: Laczkó-Albert Elemér

Telefon: +40 266352101,

E-mail: office.remetea@gmail.com

Adresa/ele de internet (dacă este cazul): www.gyergyoremete.ro

1.2 Principală activitate sau principalele activități ale autorității contractante

Tipul organizației: UAT

Activitatea principală: Servicii generale ale administrațiilor publice locale

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei entități

DA × NU

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante, respectiv Școala Gimnazială Fráter György Remetea, cu sediul în comuna Remetea, P-ța Csereș Tibor nr. 2, comuna Remetea, județul Harghita

1.3. Comunicare

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

Documentația de atribuire se regăsește:

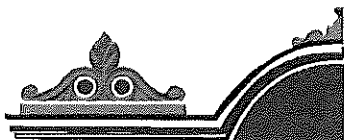
a) Publicată pe site-ul autorității contractante: www.gyergyoremete.ro, secțiunea „Monitorul Oficial Local – Alte documente – Achiziții publice”

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

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

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

ii) Modalitatea de transmitere a solicitărilor de clarificări: prin e-mail sau, la datele de contact de



la secțiunea I.1 de mai sus.

b) Privind modul de publicare a răspunsurilor autorității contractante la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici interesați:

i) Termenul în care se vor publica răspunsurile: maxim 2 zile lucrătoare de la data primirii solicitării de clarificări.

ii) Modalitatea de transmitere a răspunsurilor la solicitările de clarificări: prin publicarea atât a textului solicitărilor de clarificări cât și a răspunsurilor aferente, pe site-ul autorității contractante, indicat la punctul I.1. de mai sus, secțiunea („Monitorul Oficial Local – Alte documente – Achiziții publice”).

Termenul limită de depunere a ofertelor: este cel indicat în cadrul anunțului publicat pe site-ul COMUNEI REMETEA (www.gyergyoremete.ro) secțiunea („Monitorul Oficial Local – Alte documente – Achiziții publice”).

I.4. Sursa de finanțare

Fonduri alocate de la bugetul de stat conform Ordonanță de urgență 77/2023 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat.

După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare

DA NU ×

Secțiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Denumire contract

”Masă caldă pentru preșcolarii și elevii din Școala Gimnazială Fráter György Remetea” în cadrul Programul național ”Masă sănătoasă” conform Ordonanță de urgență 77/2023 respectiv HG nr.473/2024.

II.2) Coduri CPV aferente obiectului contractului

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

Cod CPV secundar: nu e cazul

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

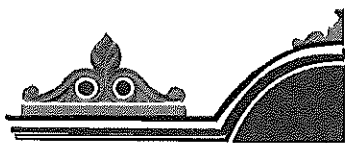
Tip achiziție: **SERVICII**

Servicii din categoria „Serviciilor sociale și alte servicii specifice” din Anexa 2 din Legea 98/2016 - subcategoria „Servicii hoteliere și restaurante”.

II.4) Descrierea succintă a obiectului contractului

Prin intermediul viitorului contract de servicii se urmărește asigurarea unui suport alimentar sub formă de masa caldă pentru elevii și preșcolarii participanți la activitatea didactică în unitățile de învățământ, pe perioada 08.01.2025-19.12.2025. în cadrul Programul național ”Masă sănătoasă” conform Ordonanță de urgență 77/2023 respectiv HG nr.473/2024

Volumul total al serviciilor face referire la un număr de 134.280 (meniuri) - masă caldă care se asigură pe perioada cuprinsă între 08.01.2025-19.12.2025. în total 180 zile de curs pentru un număr maxim de 746 elevi și preșcolari. Acest volum al serviciilor a stat la baza stabilirii valorii estimate



COMUNA REMETEA • Județul Harghita 537250 Remetea • P-ța Cseres Tibor nr.10 • Tel.: +40-266-352101

a contractului și reprezintă numărul maxim de porții de masă caldă.

Serviciile vor începe la data semnării contractului de servicii de către ambele părți și se vor presta pe bază de comenzi zilnice emise de către reprezentanții Școlii Gimnaziale Fráter György Remetea, în funcție de numărul de elevi și preșcolari prezenți la cursuri, conform cerințelor caietului de sarcini anexat la prezenta. Numărul total de meniuri pentru o zi nu poate să fie mai mare de 746 porții.

II.5. Valoarea estimată

Valoarea totală estimată a contractului este de 1.847.692,80 lei la care se adaugă TVA conform legii.

II.6. Durata contractului

Durata contractului este de la data semnării acestuia și până la data de 19.12.2025.

II.7. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire este ”prețul cel mai scăzut”.

Secțiunea III: CONDIȚII DE PARTICIPARE (cerințe de calificare)

III.1) Motive de excluderea a ofertantului

Cerința 1:

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

Mod de îndeplinire a cerinței 1:

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

Odată cu declarația sa, ofertantul va prezenta și:

1. Certificate de atestare fiscală privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local și buget de stat) valabile la momentul prezentării, în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

Cerința 2:

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

Mod de îndeplinire a cerinței 2:

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

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



corespunzător.

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

Laczkó-Albert Elemér - Primar;

Szabó Csaba - Viceprimar;

Bakos Edit - Contabil;

Pál Gizella - Secretar general UAT;

Biró Szilárd Zakariás – Inspector de specialitate.

Cerința 3:

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții trebuie să achite garanția de participare stabilită conform legislației în vigoare, prezentată la Secțiunea IV.

Mod de îndeplinire a cerinței 3:

Se va prezenta Dovada Ofertantului cu privire la achitarea garanției de participare indicată la Secțiunea IV, în cuantumul stabilit la subcapitolul IV.2.1) respectiv documentul de plată în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

III.2) Criterii privind capacitatea

Cerința 1:

Capacitatea de exercitare a activității profesionale.

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

Mod de îndeplinire a cerinței 1:

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

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

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

Se solicită prezentarea:

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



Cerința 2:

Capacitatea tehnică și profesională (Experiența similară).

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

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

Mod de îndeplinire a cerinței 2:

Se va prezenta DECLARAȚIA PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR SERVICII PRESTATE ÎN ULTIMII 3 ANI și Tabelul cu relațiile contractuale similare ale ofertantului, întocmit conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 8), completat corespunzător, din care trebuie să reiasă că Ofertantul deține o experiență similară obținută în ultimii 3 ani, indiferent de valoarea și volumul acestora.

Pentru relațiile contractuale similare indicate în Formularul nr. 8 înaintat, se vor prezenta documente suport care fac dovada derulării serviciilor similare prestate.

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

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

Secțiunea IV: PROCEDURA APLICATĂ ȘI GARANȚII AFERENTE

IV.1) Tipul Procedurii aplicate

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

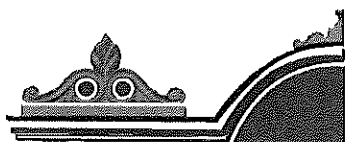
Procedura proprie se va derula în baza Procedurii operaționale privind normele procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind Achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valori mai mici decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin (1) din legea 98/2016”, aprobată la nivelul „COMUNEI REMETEA”, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege 98/2016.

IV.2 Garanții și modalitatea de constituire

IV.2.1) Garanția de participare la procedură

În acord cu mecanismul prevăzut la art. 35-38 din HG 395/2016, autoritatea contractantă stabilește o garanție de participare la acesta procedură în cuantum de **18.476,93 lei**.

Garanția de participare se poate constitui prin virament bancar în contul RO28TREZ3535006XXX001336 deschis la Trezoreria Gheorgheni sau printr-un instrument de



garanțare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat ori de o societate de asigurări, în condițiile legii.

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

Garanția de participare se va reține ofertantului în cazul în care:

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

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

IV.2.2) Garanția de bună execuție aferentă viitorului contract de achiziție publică
-nu se solicită

Secțiunea V: MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

V.1) Modalitatea de întocmire a ofertelor

V.1.1) Limba de redactare a documentelor ofertei

Limba în care se vor prezenta documentele ofertei este limba ROMÂNĂ

V.1.2) Perioada de valabilitate a ofertelor

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

V.1.3) Documentele de înscriere la procedură

Ofertantul va înainta Documentele ofertei împreună cu:

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

V.1.4) Documentele de calificare

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

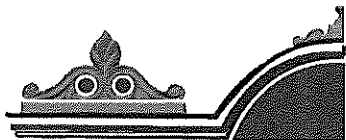
a) Documente privind motivele de excludere a ofertantului și anume

i. Declarația ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 3);

ii. Certificate de atestare fiscală emise de ANAF ce dovedesc lipsa datorilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul de stat;

iii. Certificate de atestare fiscală emise de autoritățile locale ce dovedesc lipsa datorilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul local;

v. Declarația Ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016,



COMUNA REMETEA • Județul Harghita 537250 Remetea • P-ța Cseres Tibor nr.10 • Tel.: +40-266-352101

- conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 4 și Formularul nr. 5);
- vi. Declarația Ofertantului privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 2);
- vii. Dovada achitării garanției de participare (documentul de plată) în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

b) Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale

i. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care se rezultă obiectul de activitate al ofertantului. Obiectul de activitate trebuie să aibă corespondență în codul CAEN din certificatul emis de ONRC. Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

De asemenea, în Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, trebuie să se regăsească și următoarele informații: datele de identificare ale operatorului economic, acționarii/asociații, organele de conducere, administratorii, membrii Consiliului de Administrație, membrii Consiliului de supraveghere, cotele de participare. Documentul se va atașa în oricare din formele: original sau copie lizibilă semnată și ștampilată cu mențiunea ”conform cu originalul”.

c) Documente privind capacitatea tehnică (experiența similară)

i. Declarația privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani și tabelul anexat la aceasta, întocmită conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 8);

ii. documente suport care fac dovada derulării serviciilor similare prestate și prezentate în lista cu relațiile contractuale similare.

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

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

Prin propunerea tehnică înaintată, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

În acest sens ofertantul va prezenta Formularul de propunere tehnică din secțiunea formulare (Formularul nr. 11 - normelor procedurale proprii, secțiunea Formulare), completat corespunzător, conform instrucțiunilor din caietul de sarcini, ce va include/ va fi însoțit de:

- a) fișa tehnică (model) a unui meniu zilnic;
- b) graficul de prestare a serviciilor, întocmit pentru o săptămână;
- c) lista persoanelor responsabile de prestarea serviciilor;
- d) lista cu dotări și echipamente necesare pentru desfășurarea activității referitoare la serviciile prestate împreună cu Formularul nr. 9 - conform normelor procedurale proprii, secțiunea Formulare;



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

V.1.6) Modalitatea de întocmire și prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară globală se va întocmi și prezenta conform formularului de ofertă din secțiunea Formulare (Formularul nr. 1 - conform normelor procedurale proprii, secțiunea Formulare), cu explicitarea TVA în mod distinct. Aceasta va cuprinde prețul unitar al porției/meniului, așa cum acesta este descris în cadrul propunerii tehnice și a caietului de sarcini. Formularul de ofertă completat corespunzător, va fi însoțit de:

a) fișa de informații generale (Formularul nr. 7 - conform normelor procedurale proprii, secțiunea Formulare);

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

La întocmirea propunerii financiare se va ține cont de volumul maxim al viitorului contract de achiziție publică, respectiv 134.280 (meniuri) - masă caldă care se asigură pe perioada cuprinsă între 08.01.2025-19.12.2025. în total 108 zile de curs pentru un număr maxim de 746 elevi și preșcolari, căruia îi corespunde valoare estimată publicată la pct. II.5. din prezenta fișă de date a achiziției (1.847.692,80 lei lei fără TVA).

Valoarea contractului nu va depăși suma de 1.847.692,80 lei lei fără TVA.

Prețul contractului rămâne ferm pe toată perioada derulării acestuia. Achizitorul are dreptul de a suplimenta sau diminua cantitățile de produse în raport de data semnării contractului dar și de numărul beneficiarilor prezenți în cadrul unităților școlare, pe durata derulării contractului, fără modificarea tarifului (prețului unitar). Achizitorul își rezervă dreptul de a nu achiziționa întreaga cantitate de produse contractată.

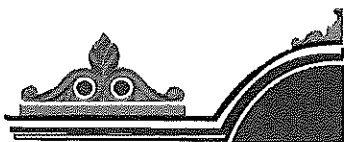
V.2. Modalitatea de înaintare a ofertelor

V.2.1. Locul stabilit pentru depunerea ofertelor

Oferta și documentele care însoțesc oferta se vor depune la sediul COMUNEI REMETEA, P-ța Cseres Tibor nr.10, comuna Remetea, județul Harghita, direct, prin poștă sau curier.

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

Autoritatea contractantă nu-și asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul achiziției. Oferta care este primită după expirarea termenului limită stabilit pentru depunere, se returnează nedeschisă.



V.2.2. Data și ora limită pentru primirea ofertelor

Data limită pentru primirea ofertelor este cea indicată în cadrul anunțului publicat pe site-ul COMUNEI REMETEA (www.gyergyoremete.ro) secțiunea „(„Monitorul Oficial Local – Alte documente – Achiziții publice””.

V.2.3. Modul de prezentare și transmitere a ofertelor

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

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

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

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

- a) Documente de calificare
- b) Propunere tehnică
- c) Propunere financiară

Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent.

Plicul exterior trebuie să fie sigilat și marcat cu:

- i. Numele și datele de contact ale ofertantului;
- ii. Numele și datele de corespondență ale autorității contractante;
- iii. Numele procedurii (Procedură de atribuire proprie pentru achiziția de **”Masă caldă pentru preșcolarii și elevii din Școala Gimnazială Fráter György Remetea”** în cadrul Programul național ”Masă sănătoasă” conform Ordonanță de urgență 77/2023 respectiv HG nr.473/2024) însoțită de inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ORA”, făcându-se referire la data și ora limită de depunere a ofertelor din anunțul de participare.

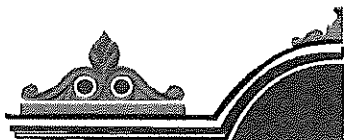
Separat de plicul cu oferta, se vor depune documentele de înscriere la procedură, conform secțiunii V.1.3, în original, în plic nesigilat.

V.2.3. Posibilitatea retragerii sau modificării/completării ofertei

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

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

În cazul revizuirii sau completării documentelor ofertei, înainte de termenul limită de



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

Secțiunea VI: MODUL DE DESCHIDERE ȘI EVALUARE A OFERTELOR

VI.1 Deschiderea ofertelor

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

În urma acestei etape, comisia de evaluare va întocmi un proces verbal de deschidere ce va fi comunicat în copie tuturor ofertanților (prin email).

VI.2. Evaluarea ofertelor

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

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

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

Secțiunea VII: PRECIZĂRI FINALE

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate

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

Riscuri și cheltuieli

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

Întocmit,
Biró Szilárd-Zakariás
Inspector de specialitate