

Nr. 2454 / 08.04.2025

INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI

privind achiziția unui suport alimentar constând în masă caldă în regim catering (formată dintr-un fel de mâncare, felul II + fruct sau prăjitură) - pentru preșcolarii și elevii din unitățile de învățământ de pe raza comunei Doicești, în perioada desfășurării cursurilor pentru anul 2025 în cadrul Programului-național „Masă sănătoasă”

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

Autoritatea contractantă :	UAT COMUNA DOICEȘTI
Titlul proiectului	ACHIZIȚIA UNUI SUPORT ALIMENTAR CONSTÂND ÎN MASĂ CALDĂ ÎN REGIM CATERING (FORMATĂ DINTR-UN FEL DE MÂNCARE, FELUL II + FRUCT SAU PRĂJITURĂ) - PENTRU PREȘCOLARII ȘI ELEVII DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DE PE RAZA COMUNEI DOICEȘTI, ÎN PERIOADA DESFĂȘURĂRII CURSURILOR PENTRU ANUL 2025 ÎN CADRUL PROGRAMULUI-NAȚIONAL „MASĂ SĂNĂTOASĂ”
Calitatea autorității contractante în cadrul proiectului	Beneficiar

1. INFORMATII GENERALE

1.1. Autoritatea contractantă

Denumire oficială: UAT COMUNA Doicești		COD DENUMIRE FISCALA: 4344538	
Adresă: Comuna Doicești, Sat Doicești, str. Coloniei, nr. 62			
Localitate: Comuna Doicești	Cod NUTS: RO313 - DB	Cod poștal: 137505	Tară: Romania
Persoană de contact: Stanciu Loredana			Telefon: +40 245227023
E-mail: doicest@cjd.ro			Fax: +40 245227506

1.2.

a)Termen limită de depunere a ofertelor (data și ora): **22.04.2025, ora 15.00.**

b)Data de deschidere a ofertelor: **23.04.2025, ora 9.00.**

c)Adresa unde se primesc ofertele: Comuna Doicești, Sat Doicești, jud. Dâmbovița, str. Coloniei, nr. 62, Sediul primăriei comunei Doicești, Registratură.

d)Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, **2 zile lucrătoare** de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici (cel puțin 3 înainte de data limită de depunere a ofertelor).

e) Procedura de achiziție publică se va desfășura în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 cu completările și modificările ulterioare, respectiv **procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZITIE

2.1) **Titlu:** achiziția unui suport alimentar constând în masă caldă în regim catering (formată dintr-un fel de mâncare, felul II + fruct sau prăjitură) - pentru preșcolarii și elevii din unitățile de învățământ de pe raza comunei Doicești, în perioada desfășurării cursurilor pentru anul 2025 în cadrul Programului-național „Masă sănătoasă” conform Hotărârii de Guvern nr. 23/2025 privind instituirea Programului-național „Masă sănătoasă”

2.2) Descrierea serviciilor ce vor fi achiziționate:

Valoarea estimată a achiziției este de maxim 13,76 lei fără TVA, respectiv 15,00 lei inclusiv T.V.A./suport alimentar și fruct/zi.

Valoarea este aferentă desfășurării cursurilor pentru anul 2025, iar achizitorul nu este obligat să cheltuiască întreaga valoare. Decontarea și plata se vor face în funcție de livrările efectuate. Plata se va face în termen de 30 de zile de la emiterea documentelor fiscale, după recepția cantitativă și calitativă a produselor și a avizelor de însoțire, însoțite de către persoana desemnată de achizitor.

Obiectul achiziției îl constituie Servicii de catering privind achiziția unui suport alimentar constând în masă caldă (formată dintr-un fel de mâncare, felul II + fruct sau prăjitură)- pentru preșcolarii și elevii din unitățile de învățământ de pe raza comunei Doicești, în perioada desfășurării cursurilor pentru anul 2025. Descrierea completă a serviciilor se regăsește în Caietul de sarcini.

Se va livra în sistem catering:

> suport alimentar tip masa caldă.

Variante orientative de meniu care includ sugestiile Institutului Național de Sănătate Publică:

I.1. ciorbă de legume;

2. supă de pui cu legume;

3. ciorbă de vacuță cu legume;

4. legume cu piept de pui/carne slabă de porc la grătar;

5. mâncare de mazăre cu piept de pui/carne slabă de porc/vită;

6. pilaf cu legume și ficăței de pui;

7. piure de morcov cu grătar de pui/carne slabă de porc;

8. piure de cartofi, salată cu piept de curcan;

9. mâncare de varză dulce cu friptură la cuptor;

10. ghiveci de legume cu pui/carne slabă de porc;

11. orez cu legume și pui/carne slabă de porc/vită la tavă;

12. sufleu de broccoli cu brânză;

13. cartofi gratinați, salată cu piept de pui la grătar;

14. tocană de legume cu orez brun;

15. piure de cartofi cu sfeclă și chifteluțe de legume la cuptor;

16. omletă cu legume - ardei, ciuperci, ceapă verde și brânză telemea;

17. sufleu de conopidă, broccoli și brânză la cuptor;

18. dovlecel umplut cu brânză la cuptor;

19. ciuperci la cuptor umplute cu brânză, pentru copii cu vârsta mai mare de 7 ani;

20. macaroane cu brânză;

21. cartofi franțuzești, la cuptor, cu brânză și ou;

22. quinoa cu legume;

II. Nu se acceptă varianta de meniu tip sandvici.

Finanțarea contractului: Conform prevederilor art. 2 alin (1) din H.G. nr. 23 / 2025: „PNMS censtă în acordarea zilnică, cu titlu gratuit, a unui suport alimentar constând într-o masă caldă sau, după caz, într-un pachet alimentar, în cazul în care masa caldă nu poate fi asigurată, în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată”.

Conform prevederilor art. 1. alin (2) din H.G. nr. 23 / 2025: „Limita valorică prevăzută la [alin. \(1\)](#) cuprinde prețul suportului alimentar, conținând prețul materiei prime și al serviciilor de preparare a produselor și cheltuielile de transport”.

2.3. Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare.

a) Lucrări

b) Produse

c) Servicii X

Principală locație a lucrării:	Principalul loc de livrare	Principalul loc de prestare: Comuna Doicești, Jud Dâmbovița
Cod CPV	Cod CPV	Cod CPV 55524000-9 Servicii de catering pentru școli
2.4. Durata contractului de achiziție: de la data semnării Contractului de către Părți până la data ultimei plăți aferente serviciilor prestate.		
2.5. Valoarea estimată a contractului: 415.307,34 lei fără TVA, respectiv 452.685,00 lei cu TVA.		
2.6. Cantitatea estimată: 30179 porții.		
2.7. Divizarea pe loturi Da ☐ Nu ☒		

3. INFORMATII CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CASTIGATOARE

3.1 Criterii de atribuire:

Cel mai bun raport calitate-preț

3.2. Informații privind garanția de participare

Nu se solicită

3.3. Ajustarea prețului contractului

NU

4. PREZENTAREA OFERTEI

4.1. Limba de redactare a ofertei	Limba română
4.2. Moneda în care este exprimat prețul contractului	Lei
4.3. Perioada minimă de valabilitate a ofertei	30 zile

4.4. Modul de prezentare a ofertei

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.

Oferta, în original, trebuie tipărită sau scrisă cu cerneală neradiabilă și va fi semnată de reprezentantul autorizat corespunzător să angajeze ofertantul în contract. În cazul în care aceasta este semnată de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire în acest sens.

Ofertantul va marca pe plic următoarele informații:

- numele și adresa ofertantului;
- numele și adresa autorității contractante;
- titlul contractului;
- termenul limită;

mențiunea de a nu se deschide plicul până la data de 23.04.2025, ora 9.00.

Dacă plicul nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru răstăcirea ofertei.

Documentele de participare la procedura se primesc de autoritatea contractantă numai dacă sunt intacte, sigilate și se păstrează de aceasta, până la data și ora deschiderii procedurii.

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 și să fie însoțită de un **OPIS**.

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.

Notă:

a. În cazul în care există incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate, Autoritatea contractantului își rezervă dreptul de a solicita detalii, precizări sau confirmări suplimentare atât de la ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens.

b. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în cadrul invitației de participare sau după expirarea datei pentru depunere vor fi respinse din cadrul procedurii.

c. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale;

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

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

Împreună cu oferta se vor mai depune și următoarele documente:

1. Scrisoarea de înaintare — **Formularul nr. 1**
2. Împuternicire legală — semnată de către reprezentantul legal, în original, dacă documentele nu sunt semnate de către administrator/ reprezentant legal — **Formularul nr. 2.**
3. Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului. — **Formularul nr. 2**

Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data limită de depunere/transmitere a ofertelor este de 7 zile.

Autoritatea contractantă are obligația 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, de regulă 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici.

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

Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu (<https://www.primariadoicești.ro/> - secțiunea Achiziții publice). Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (<https://www.primariadoicești.ro/> - secțiunea Achiziții publice), în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

Răspunsurile la solicitările de clarificări: se elaborează de către Autoritatea Contractantă și se publică și pe site-ul propriu <https://www.primariadoicești.ro/> - secțiunea Achiziții publice (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

Solicitările de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin e-mail la adresa doicești@cjd.ro sau la sediul Autorității contractante.

Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor:

Comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin fax/ e-mail, acordând în acest sens un termen de răspuns, de regulă de cel **mult două zile** lucrătoare. Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări prin e-mail la adresa doicești@cjd.ro sau la registratura Autorității contractante.

Notă:

1. Ofertanții au obligația de a analiza cu grijă documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, legislației în vigoare, prevederilor contractuale și caietului de sarcini conținute în această documentație;
2. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei:
 - (1) 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.
 - (2) 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.
 - (3) 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.

	3. Eșecul de a depune o ofertă care să nu îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare va conduce la respingerea ofertei. Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract. Nu vor fi acceptate oferte care vor prezenta activități incomplete; 4. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii. 5. 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. 6. Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către autoritatea contractantă nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. 7. Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea "sau echivalent".
--	--

4.5 Documente de calificare

Documente obligatorii:

- Certificate de atestare fiscală emise de ANAF ce dovedesc lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor taxelor sau a contribuțiilor la bugetul de stat, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru care au cod unic de înregistrare fiscală, conform Codului de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare;
- Certificate de atestare fiscală emise de autoritățile locale ce dovedesc lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul local atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru (indiferent dacă au cod unic de înregistrare fiscală sau nu);
- Cazier judiciar al ofertantului și al membrilor organelor de conducere;
- Copie carte de identitate reprezentant legal/ împuternicit;
- Autorizație de funcționare;
- Autorizație sanitar-veterinară emisă de Direcția Sanitar - Veterinară pentru producerea, procesarea, depozitarea, transportul și/sau distribuția produselor de origine animală în temeiul Ordinului nr. 57 / 2010;
- Autorizație sanitar-veterinară emisă de Direcția Sanitar - Veterinară pentru mijlocul de transport cu care va fi transportată hrana;
- Autorizație de funcționare emisă de primăria sub a cărei jurisdicție se află locația de producție a hranei;
- Certificat constatator emis de ONRC codul CAEN 5621 - Activități de alimentație (catering).

Ofertanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167, 60 din Legea nr. 98/2016, și vor completa:

4.5.1 Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea 98/2016. Se completează **Formularul nr. 3.**

4.5.2 Declarație privind neîncadrarea în art. 165 din Legea 98/2016. Se completează **Formularul nr. 4.**

4.5.3 Declarație privind neîncadrarea în art. 167 din Legea 98/2016. Se completează **Formularul nr. 5.**

4.5.4 Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (evitarea conflictului de interese). Se completează **Formularul nr. 6**

Persoanele cu funcție de decizie din partea beneficiarului în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, sunt:

Stana Cozmin-Petruț – primar; Ismail Alin-Mircea – viceprimar; Chițu Emilia-Mișulica – secretar general; Stanciu Loredana – consilier achiziții publice; Șerban Elena – consilier (contabil), Badea Valentina - consilier, Stan Gheorghe-Valentin – consilier, Drăgnescu Bogdan-Gigi – Administrator public. Membrii ai Consiliului Local Doicești: Ismail Alin-Mircea, Ștefănescu Ion-Leonard, Mihai Răducu Bogdan, Iliescu Georgiana Natalia, Nistor Denisa-Georgiana, Cristea Gheorghe, Murătureanu Claudia-Elena, Soare Ion Mihai, Soare Florian, Diaconescu Elena Cristina, Drăguț Ion-Alin, Ban Marian.

4.5.5 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. Se va prezenta **certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990 — în original, copie legalizată sau copie simplă, certificată „conform cu originalul” — valabil la momentul prezentării.**

Nota:

- a) Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din **Certificatul Constatator emis de ONRC**, iar ofertantul trebuie să fie autorizat să desfășoare activitățile aferente contractului, pentru codul **CAEN 5621 - Activități de alimentație (catering)** pentru evenimente.
- b) În cazul persoanelor fizice autorizate se va prezenta autorizația de funcționare sau alte documente echivalente din care să rezulte competența acestora de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract.
- c) Operatorii economici nerezidenți (străini): vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, din care să rezulte abilitarea persoanei juridice/fizice străine de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu țara de origine/țara în care operatorul economic este stabilit. Documentul trebuie să fie tradus în limba română de către un traducător autorizat.

4.5.6 Certificate constatatoare, în original, copie legalizată sau copie simplă, certificată conform cu originalul, privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.), valabile la momentul prezentării, atât pentru sediul social, cât și pentru punctele de lucru.

4.5.7. Operatorii economici vor prezenta **autorizația sanitar-veterinară** și pentru siguranța alimentelor pentru activitatea de catering/restaurant cu livrare/alte activități de alimentație publică cu livrare, valabilă la momentul prezentării, în copie simplă, certificată „conform cu originalul”.

4.5.8. Operatorii economici vor prezenta **autorizația sanitar veterinară pentru autovehiculele folosite în transportul hranei**, valabilă, în copie, certificată „conform cu originalul”.

4.5.9. Operatorii economici vor prezenta **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, în copie simplă, certificată „conform cu originalul”.

4.6. Oferta tehnică	Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în cadrul - „Caietului de sarcini”. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. În întocmirea propunerii tehnice ofertantul va respecta prevederile H.G. nr. 23/2025 privind instituirea Programului Național „Masă sănătoasă”. Propunerea tehnică va cuprinde cel puțin: a) Un comentariu, articol cu articol privind toate specificațiile conținute în caietul de sarcini, prin intermediul cărora ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu prevederile caietului de sarcini, precum și o descriere a metodologiei de abordare, a riscurilor identificate și a măsurilor de gestionare și de preluare a acestora. b) Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului - Formularul nr. 10. c) Propunere tehnică – Formular nr. 12 în care se vor prezenta meniuri pentru cel puțin o săptămână (5 zile). Tipurile de hrană din cadrul meniurilor zilnice nu se vor repeta. d) Nu se accepta varianta de meniu tip sandwich. e) Rețetar privind tipurile de hrană enumerate în cadrul meniului. f) Certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă - Lista persoanelor responsabile de prestarea serviciilor împreună cu dovada absolvirii cursurilor de igienă (adeverințe, fișe de aptitudini, etc.) g) Dovada deținerii mijlocului de transport autorizat pentru prestarea serviciului de catering – Formular nr. 13
4.7. Oferta financiară	a) Oferta financiară va fi exprimată în lei, fără TVA și cu TVA inclus, reprezentând prețul tuturor serviciilor oferite — Formularul nr. 7, se va completa și centralizatorul de prețuri — Anexa la formularul de ofertă financiară. Oferta financiară se prezintă în scris, semnată de către reprezentantul legal al ofertantului sau persoana împuternicită de acesta să angajeze ofertantul în procesul de atribuire. b) Propunerea financiară va fi însoțită de Draftul de contract însoțit (semnat și stampilat pe fiecare pagină). Pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile și pentru a asigura un aport nutrițional adecvat, ofertanții trebuie să introducă o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii: - materie primă; - prepararea hranei; - distribuție.
4.8. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	În cadrul procesului de selecție vor fi preferate și considerate că îndeplinesc criteriul privind cel mai bun raport calitate-preț acele oferte care alocă cel puțin 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime. 1. Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, prin solicitare scrisă adresată Autorității contractante până la data și ora deschiderii ofertelor. 2. Ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și ora stabilită pentru depunerea ofertelor, adresând pentru aceasta Autorității contractante. o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării. Autoritatea contractanta nu este răspunzătoare în legătură cu posibilitatea ofertantului de a depune noua ofertă, modificată, până la data și ora limită, stabilită în documentația de atribuire. 3. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

4.9. Comunicarea rezultatului procedurii	Autoritatea contractantă va informa ofertanții participanți la procedura de atribuire asupra rezultatului procedurii în termen de maxim 1 zi de la întocmirea Raportului de atribuire a contractului de achiziție. Informarea operatorilor economici se va face în scris utilizând unul din următoarele mijloace: fax, e-mail, servicii poștale, sub semnătură.
4.10. Precizări privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare	Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei autorități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară, potrivit prevederilor Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare. Contestațiile privind procedura proprie de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege, se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Consilier achiziții publice,
Stanciu Loredana