

Nr. 1639 / 22.03.2024

## FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

(Instrucțiuni pentru ofertanți)

### Secțiunea I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

#### 1.1 Denumire și adrese

Denumire: COMUNA SAGU

Adresa: nr. 219, comuna Sagu, județul Arad

Localitate: Sagu

Cod poștal: 317310

Țara: România

Cod unic de înregistrare: 3519585

Persoana de contact: Romescu Monica

Telefon: +40 257 418.101

E-mail: [achizitii@primariasagu.ro](mailto:achizitii@primariasagu.ro)

Adresa/ele de internet (dacă este cazul): <https://primariasagu.ro>

#### 1.2 Principala 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

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante, respectiv **Școala Gimnazială Fiscut**, cu sediul în comuna Sagu, sat Fiscut, județul Arad

#### 1.3 Comunicare

Informații și/sau clarificări referitoare la procedură pot fi obținute la datele de contact de la pct. 1.1 de mai sus.

Documentația de atribuire se regăsește:

a) Publicată pe site-ul autorității contractante (<https://primariasagu.ro>)

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

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 1.1 de mai sus.

Modul de publicare a răspunsurilor autorității contractante la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici interesați:

i) Termenul în care se vor publica răspunsurile: cu cel puțin 24 ore înainte de termenul limită de depunere a ofertelor;

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 1.1 de mai sus.

Termenul limită de depunere a ofertelor la care se face referire mai sus este cel indicat în cadrul anunțului publicat pe site-ul COMUNEI SAGU (<https://primariasagu.ro>).

#### **1.4 Sursa de finanțare**

Fonduri alocate de la bugetul de stat conform HG nr. 24 din 11 ianuarie 2024 privind instituirea Programului național „Masă sănătoasă”.

După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare

NU x

## **Secțiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI**

### **II.1) Denumire contract**

**Servicii de catering pentru Școala Gimnazială Fiscut din comuna Sagu, sat Fiscut în cadrul Programului național „Masă sănătoasă”, conform HG nr. 24 din 11 ianuarie 2024.**

### **11.2) Coduri CPV aferente obiectului contractului**

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

Cod CPV secundar: nu e cazul

### **11.3) 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”.

Locul de prestare a serviciilor: Școala Gimnaziala Fiscut, comuna Sagu, sat Fiscut, județul Arad (Sala de Festivități a Căminului Cultural) și Gradinita PN Firiteaz comuna Sagu, sat Firiteaz, județul Arad

### **11.4) Descrierea succintă a obiectului contractului**

La nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar se instituie **Programului național „Masă sănătoasă”**, denumit în continuare PNMS, derulat pe perioada desfășurării cursurilor școlare din anul 2024.

Aplicarea PNMS pentru anul 2024 se realizează în conformitate cu prevederile **HG nr. 24 din 11 ianuarie 2024**.

Scopul PNMS constă în sprijinirea accesului la educație al tuturor copiilor prin crearea motivației pentru studiu, menținerea echilibrului socio-emoțional, întărirea stării de bine și dezvoltarea igienei muncii intelectuale a preșcolărilor și elevilor și prin oferirea unei alimentații sănătoase care să susțină învățarea.

În continuarea scopului prevăzut anterior, programul contribuie la formarea unor obiceiuri alimentare sănătoase, precum adoptarea unei diete diversificate, echilibrate și sănătoase, respectiv sustenabile — precum reducerea risipei alimentare, reducerea cantității de deșeuri, colectarea și valorificarea deșeurilor alimentare”.

Volumul total al serviciilor face referire la un număr de **24.602** unități (meniuri) - masă caldă în regim de catering ce trebuie livrate pe perioada cuprinsă între data semnării contractului și 20.12.2024 pentru un număr maxim de 166 elevi și prescolari. Acest volum al serviciilor a stat la baza stabilirii valorii estimate a contractului și reprezintă numărul maxim de porții.

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 Fiscuț, în funcție de numărul de elevi și prescolari 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 166 unități.

### **11.5) Valoarea estimată**

Valoarea totală estimată a contractului este de 338.532 lei la care se adaugă TVA conform legii.

### **H.6. Durata contractului**

Durata contractului este de la data semnării acestuia și până la data de 31.12.2024.

### **IL7. Criteriul de atribuire**

Criteriul de atribuire este **„cel mai bun raport calitate preț”**, având la bază clasamentul întocmit pentru toate ofertele declarate admisibile și conforme.

Pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile și pentru a asigura un aport nutrițional adecvat, ofertanții vor introduce în ofertă o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:

- a) materie primă;
- b) prepararea hranei;
- c) distribuție.

Pentru punctul **a) materie primă**, defalcarea se va face inclusiv pe cantități și sortimente.

În funcție de valoarea aferentă materiei prime se va face și departajarea ofertelor, aceasta constituind condiția calitativă în cadrul criteriului de atribuire.

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, sub acest prag oferta fiind respinsă.

Departajarea ofertelor se va face în funcție de acest criteriu (adică raportul dintre valoarea alocată materiei prime și valoarea totală a prețului per porție (ofertat), în lei fără TVA, procentul mai mare având întâietate față de cel mai mic.

### **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;
2. Cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC/ actul constitutiv, valabil la data prezentării.

Documentele precizate la punctele 1 și 2 de mai sus se pot prezenta 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 SAGU) este următoarea:

Branet Emilia, Primar;  
Goronea Cristian, Viceprimar;  
Lucaciu Claudia, Contabil;  
Roman Dan, Secretar general UAT;  
Romescu Monica, Consilier achiziții publice.

### **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 trebuie să corespundă 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”

#### 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 sau orice alte servicii de 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 similară.

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 proprii 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 nr. 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 nr. 98/2016”, aprobată la nivelul COMUNEI SAGU, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege 98/2016.

Procedura operațională mai sus menționată se poate consulta/ descărca de pe site-ul COMUNEI SAGU, (<https://primariasagu.ro>).

## **Secțiunea V: MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR**

### **V .1) Modalitatea de întocmire a ofertelor**

#### **1.1) Limba de redactare a documentelor ofertei**

Limba în care se vor prezenta documentele ofertei este limba ROMANA

#### **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.

#### **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.

#### **1.4) Documentele de calificare**

Documentele de calificare sunt cele solicitate la secțiunea III.1. și III.2. din prezenta 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;
- iv. Cazierul judiciar al ofertantului (al persoanei juridice) și al membrilor organelor de conducere (al administratorilor);
- v. 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);
- 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**

1. Certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului;

**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/ susținători), 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.

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 împreună cu dovada absolvirii cursurilor de igienă;

d) lista cu ambalajele și mijloacele de transport, împreună cu autorizația sanitar veterinară pentru unitatea de preparare și mijloacele de transport precum și alte autorizații și avize impuse de legislația în vigoare privind 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.

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. De asemenea, pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile și pentru a asigura un aport nutrițional adecvat, ofertanții vor introduce în ofertă o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:

a) materie primă;

b) prepararea hranei;

c) distribuție.

Pentru punctul a) **materie primă**, defalcarea se va face inclusiv pe cantități și sortimente.

În funcție de valoarea aferentă materiei prime se va face și departajarea ofertelor, aceasta constituind condiția calitativă în cadrul criteriului de atribuire.

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, un număr de 24.602 unități (meniuri) - masă caldă în regim de catering ce trebuie livrate pe perioada cuprinsă între data semnării contractului și 20.12.2024, pentru un număr maxim de 166 elevi/ zi căruia îi corespunde valoarea estimată publicată la pct. **II5**. din prezenta fișă de date a achiziției (338.532 lei fără TVA).

Valoarea contractului nu va depăși suma de 338.532 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 unității 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 SAGU din loc. Sagu, nr. 219, comuna Sagu, județul Arad, 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 SAGU (<https://primariasagu.ro>).

### 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 **Servicii de catering pentru Școala Gimnazială Fiscut din comuna Sagu, județul Arad în cadrul Programului național „Masă sănătoasă”, conform HG nr. 24 din 11 ianuarie 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.I.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 la 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.

Pentru a înțelege mai bine procesul de derularea prezentei proceduri, recomandăm tuturor ofertanților consultarea Procedurii operaționale privind normele procedurale proprii privitoare la achiziția de servicii sociale și alte servicii prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 cu valori mai mici decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin (1) din Legea nr. 98/2016, aprobată la nivelul COMUNEI SAGU și care poate fi consultată la adresa <https://primariasagu.ro>.