

PRIMARIA COPACEL

Nr. 262/21.01.2026.

ANUNȚ DE PARTICIPARE
PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE "SERVICII DE CATERING, ASIGURAT
PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL "MASĂ SĂNĂTOASĂ" PENTRU BENEFICIARI
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN ȘCOALA GIMNAZIALA NR.1 CHIJIC, JUDEȚUL BIHOR"
Cod CPV 55524000-9 – servicii de catering pentru școli

Autoritatea contractantă: COMUNA COPĂCEL

Titlul proiectului: Program național "Masă sănătoasă"

Calitatea autorității contractante în cadrul proiectului: Achizitor

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Autoritatea contractantă:

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA COPĂCEL - cu sediul în comuna Copacel, str. Principala nr. 176A, județul **Bihor**, Cod poștal: 417205 tel.: 0259 313 598, email : primariacopacel@yahoo.com, cod fiscal 4883974, reprezentata de Dl. **Petrița Silviu Ioan**, având funcția de Primar, în calitate de **achizitor**,

1.2

- a) Termen limită de depunere a ofertelor (data și ora) 28.01.2026 ora 12:00**
- b) Adresa unde se primesc ofertele:** conform procedurii proprii de atribuire, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Legea 98/2016: Primăria Comunei Copacel, cu sediul în com. Copăcel, str. Principala nr. 176A, județul **Bihor**, în format letric și/sau pe email - primariacopacel@yahoo.com

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚII

2.1 Titlu:

"SERVICII DE CATERING, ASIGURAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL "MASĂ SĂNĂTOASĂ" PENTRU BENEFICIARI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN ȘCOALA GIMNAZIALA NR.1 CHIJIC JUDEȚUL BIHOR" – Cod CPV 55524000-9 – servicii de catering pentru școli

2.2 Descrierea serviciilor ce vor fi achiziționate:

Valoarea estimată a achiziției este de maxim 14.86 lei, fără TVA, pentru masa caldă/ pers./zi.

Valoarea este valabilă până la pragul de **504.794,2 lei, fără TVA**, valoare aferentă zilelor de cursuri (zilelor școlare) din 01.02.2026 până la 31.12.2026.

Achizitorul are dreptul de a suplimenta sau diminua cantitățile de produse în raport cu 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.

Decontarea și plata se vor face în baza comenzilor ferme, primite de la Beneficiar, 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, însușite de către persoana desemnată de Beneficiar.

Obiectul achiziției îl constituie pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a unui suport alimentar tip masă caldă, pentru beneficiarii învățământului din cadrul **ȘCOLII GIMNAZIALE NR.1 CHIJIC**, în locul de desfășurare a cursurilor: Descrierea completă a serviciilor se regăsește în caietul de sarcini.

Se va livra în regim catering:

- suport alimentar tip masă caldă, felul principal și un fruct, materiile prime trebuie să respecte prevederile caietului de sarcini.

2.3 Denumirea contractului și locul de livrare sau prestare

” SERVICII DE CATERING, ASIGURAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL "MASĂ SĂNĂTOASĂ" PENTRU BENEFICIARII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN ȘCOALA GIMNAZIALA NR.1 CHIJIC, JUDEȚUL BIHOR”.

Adresele de livrare:

- Școala Gimnazială Nr. 1 Chijic -strada Principală Nr. 36 - Total copii 85 (16 preșcolari, 17 învățământ primar 52 elevi gimnaziu)
- Școala Gimnazială Nr. 2 Bucuroaia-strada Principală Nr. 170 - Total copii 41 (12 preșcolari, 14 elevi învățământ primar, 15 elevi gimnaziu)
- Școala Primară Nr.1 Sărand-strada Principală nr.193 - Total copii 31 (17 preșcolari, 14 elevi învățământ primar)
- Școala Primară Nr.2 Surduc-strada Principală nr.212 - Total copii: 45 (14 preșcolari, 31 elevi învățământ primar)
- Grădinița cu Program Normal Nr.3 Copăcel -strada Principală , Nr .175 - Total copii:13 preșcolari

2.4 Durata contractului de achiziție: contractul intră în vigoare de la data semnării lui și este valabil până la îndeplinirea obligațiilor de către părți, respectiv până la finalul anului 2026.

2.5 Valoarea estimată a contractului lei fără T.V.A.

2.6 Devizarea pe loturi: NU

3. INFORMAȚII DETALIAȚE COMPLETE CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

3.1 Criterii de atribuire:

Unul dintre criteriile de mai jos:

- prețul cel mai scăzut;
- costul cel mai scăzut;
- **cel mai bun raport calitate-preț**
- cel mai bun raport calitate-cost;

Factorii de evaluare folosiți de autoritatea contractantă pentru alegerea ofertei cu cel mai bun raport calitate-preț sunt următorii:

1. Prețul ofertei: punctaj maxim: 40 puncte

Algoritm de calcul:

- pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat
- pentru celelalte prețuri ofertate punctajul $P(n)$ se calculează proporțional, astfel $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{Punctaj maxim alocat}$.

2. Procentul alocat din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime punctaj maxim 20 puncte

Algoritm de calcul:

- ofertei care alocă cel puțin 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime se acordă 0 puncte
- ofertei care alocă cel puțin 45% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime se acordă 10 puncte
- ofertă care alocă cel puțin 50% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime se acordă 20 puncte.

3. Distanța în kilometri de la locul producerii la locul consumului:- punctaj maxim 20 puncte

Algoritm de calcul:

- a). Pentru cea mai mică distanță în kilometri între locul producerii și locul consumului se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 20 puncte.
- b). Pentru celelalte distanțe în kilometri între locul producerii și locul consumului punctajul $Pd(n)$ se calculează astfel:

$$Pd(n) = (D_n / D_{\text{maxim}}) \times \text{punctajul maxim alocat}$$

Unde:

$Pd(n)$ -punctajul acordat nivelului n al distanței în kilometri.

D_n - nivelul n al distanței în kilometri D_{maxim} - nivelul cel mai mic al distanței în kilometri

4. Capacitatea de înlocuire a produselor livrate și recepționate ca fiind necorespunzătoare: punctaj maxim 20 puncte

Se acceptă un termen de înlocuire a produselor recepționate ca necorespunzătoare de maxim 60 de minute (oferta care prezintă un timp de înlocuire de peste 60 de minute, va fi respinsă) un timp oferat sub 30 de 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:

- pentru timpul minim oferat se va acorda punctajul maxim alocat
- pentru celelalte termene oferate punctajul $T(n)$ se calculeaza proporțional, astfel $T(n) = (\text{timpul minim oferat} / \text{Timp } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

3.2 Informații privind garanția de participare:

Nu este cazul.

3.3 Ajustarea prețului contractului: Nu se aplică

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 de 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 – **Formular nr. 8**.

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;
- adresă e-mail
- mențiunea de a nu se deschide plicul până la data de: **28.01.2026, ora: 12:00**.

Dacă plicul nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

Documentele de participare la procedură 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 durata 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 aceasta, 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/ documentație 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 autoritatea contractantă pe calea documentației de atribuire/anunțul 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 contractantă 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 de 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 conformitate cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea 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. Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul pentru procedura de atribuire a contractului: **Formularul nr. 2.**

Reguli de comunicare și transmiterea datelor:

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, de regulă, **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 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor**).

Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din propria 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.

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu, 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 pe site-ul propriu (răspunsurile însoțite de întrebările aferente, fără a dezvălui identitatea solicitanților).

Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante pe e-mail: **primariacopacel@yahoo.com.**

Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor:

Comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin e-mail, acordând în acest sens un termen de răspuns, de regulă, **de cel mult 2 zile lucrătoare**.

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări prin e-mail la adresa primariacopacel@yahoo.com.

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, conținută în această documentație.
2. 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 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.
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 către 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.

4.5 Documente de calificare

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

- 4.5.1** Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea nr. 98/2016. Se completează **Formularul nr. 3.**
- 4.5.2** Declarație privind neîncadrarea în art. 165 din Legea nr. 98/2016. Se completează **Formularul nr. 4.**
- 4.5.3** Declarație privind neîncadrarea în art. 167 din Legea nr. 98/2016. Se completează **Formularul nr. 5.**
- 4.5.4** Declarație privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016. 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:

Numele și prenumele persoanei cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante	Funcția pe care o deține în cadrul autorității contractante persoana cu funcție de decizie
PETRITA SILVIU IOAN	PRIMAR
DINDELEGAN MIHAELA MARIA	ȘEF COMPARTIMENT ECONOMIC
CONTA AMALIA DENISA	SECRETAR GENERAL
BRIE COSMINA IULIA	CONSILIER URBANISM
BLAJ NICOLAE FLORIAN	FURNIZOR SERVICII AUXILIARE ACHIZIȚIEI
HALAS ANA LENUTA	INSPECTOR TAXE SI IMPOZITE LOCALE
COCIUBA MIHAELA IOANA	INSPECTOR CONTABILITATE
VÂȘCAN PETRU	VICEPRIMAR
MÎȚA MIHAELA ILEANA	INSPECTOR CONTABILITATE
TEȘAN NICOLAE RADU	CONSILIER LOCAL
GURĂU CĂTĂLIN AUREL	CONSILIER LOCAL
DACIN RĂZVAN ADRIAN	CONSILIER LOCAL
POPA CĂTĂLIN IOAN	INSPECTOR REGISTRUL AGRICOL
BUNA AMALIA	INSPECTOR
MONENCIU NICOLAE CĂLIN	CONSILIER LOCAL
HERLAȘ IOAN	CONSILIER LOCAL
POPA HORIA VIRGIL	CONSILIER LOCAL
CĂRBUNAR MARIUS FLORIN	CONSILIER LOCAL
GURĂU SILVIU COSTEL	CONSILIER LOCAL
CRISTEA MARIUS LUCIAN	CONSILIER LOCAL
TULVAN FLORICA	CONSILIER LOCAL

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 nici una din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică/sectorială. **Se va prezenta Certificat Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990- în original, sau copie simplă certificate “conform cu originalul”- valabil la momentul prezentării.**

Notă:

- 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.
- În cazul persoanelor fizice autorizate se va prezenta autorizația de funcționare sau alte documente echivalente din care să rezulte competențele 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 abilitatea 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 contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat, etc.), valabile în 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 certificate “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, cu modificările și completările ulterioare și fișă de aptitudini specifice activității desfășurate conform HG nr. 335/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare în copie simplă, certificată “conform cu originalul”.
- 4.5.10 Operatorul economic va prezenta o listă cu persoanele implicate în derularea contractului din care unul să fie calificat bucătar sau lucrător în alimentație.** Se va atașa la propunerea tehnică documentul de calificare și documentul care atestă forma de colaborare (contract de muncă/colaborare sau alte forme de contractare).

4.6 Oferta tehnică:

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică, astfel încât să se asigure valabilitatea 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.

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) Ofertantul va prezenta un capitol distinct care va include detalierea factorilor de evaluare.
- c) Graficul de livrare cu alocarea resurselor necesare pentru realizarea obiectivului.
- d) 2 variante de meniu /săptămână.
- e) Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii, care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului – **Formularul nr. 10.** Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel

national și se referă la condițiile privind sănătatea și securitatea în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii.

4.7 Oferta financiară

- a) Oferta financiară va fi exprimată în lei, fără TVA inclus reprezentând prețul tuturor serviciilor oferite. – **Formularul nr. 7**, se va completa și centralizatorul de prețuri – Anexă la formularul de ofertă financiară.

Oferta financiară se prezintă în scris, semnată de reprezentantul legal al ofertantului sau persoana împuternicită de acesta.

- b) Propunerea financiară va fi însoțită de Draftul de contract însoțit (semnat pe fiecare pagină) cu mențiunea din colțul din dreapta sus al contractului “De acord cu propunerea de contract” – semnătura autorizată. - **Formular nr. 9**. Eventualele amendamente la clauzele contractuale se pot formula sub formă de solicitări de clarificări prin e-mail, sau la sediul autorității contractante, înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor, pentru a putea fi aduse la cunoștința tuturor ofertanților interesați.

4.8 Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei

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 autorității contractante o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării. Autoritatea contractantă 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.

ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ESTE ÎNȚIATĂ SUB INCIDENȚA PREZENȚEI CLAUZE SUSPENSIVE, în sensul că încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de alocarea fondurilor care este în curs de avizare. Având în vedere dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă precizează că va încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi alocate. În cazul în care, indiferent de motive, fondurile nu vor fi aprobate, procedura proprie se va anula de drept, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică. Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că autoritatea contractantă nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu în cazul anulării procedurii proprii, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă autoritatea contractantă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu. **Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.**

4.9 Comunicarea rezultatului procedurii

Autoritatea contractantă va informa ofertanții participanți în procedura de atribuire, asupra rezultatului procedurii, în termen de maxim 3 zile de la întocmirea Raportului de atribuire a

contractului de achiziție. Informarea operatorilor economici se va face în scris, prin unul din următoarele mijloace: fax, e-mail, servicii poștale sub semnătură.

4.10 Precizări privind termenul pentru procedure de contestare :

În conformitate cu prevederile Legii 101/2016

Persoană cu atribuții în achiziții publice

Dindelegan Mihaela Maria

