



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII
COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE

Sat Gura Văii, str. Primăriei, nr. 2, Comuna Gura Văii, județul Bacău, CUI: 4278108,
tel: 0371/407500; fax: 0372/002112; e-mail: primariaguravaii@yahoo.com

Nr. 1564/06.03.2026

Se aprobă
Primar,
Jr. SILVIU TINEI

RĂSPUNS CONSOLIDAT LA SOLICITĂRILE DE CLARIFICARE

Către: Operatorii Economici interesați să participe la aferentă procedurii simplificate proprii organizate pentru atribuirea contractului de Servicii de catering conform prevederilor **PROGRAMULUI NAȚIONAL „MASĂ SĂNĂTOASĂ” - anul 2026 - 2027**

1. În cadrul documentației de implementare a PNMS 2026-2027 autoritatea contractantă recomandă să consultați **„Procedurii formalizate privind normele procedurale interne ...”** dar aceasta nu se regăsește în documentație așa cum se afirmă și nici pe site-ul autorității contractante. Vă rugăm să precizați modul în care se poate consulta această procedură.

Răspuns: se atășează prezentului răspuns

2. Buna ziua! Am solicitat ieri punerea la dispoziție pentru toți cei interesați de procedura de implementare a PNMS, a PROCEDURII formalizate privind normele procedurale interne. Încă nu a fost publicată pe site-ul primăriei și nici nu ne-a fost transmis vreun răspuns pe email. În cazul în care se întârzie punerea la dispoziție a PROCEDURII care guvernează modul de desfășurare a licitației, vă rugăm să prelunghiți corespunzător termenul de solicitare a clarificărilor și termenul de depunere a ofertelor.

Răspuns:

Modalitatea de transmitere a răspunsurilor de către autoritatea contractantă este prevăzută în cadrul documentației de atribuire. Procedura operațională menționată se atășează prezentului răspuns.

Perioada de depunere a ofertelor nu va fi prelungita, intrucat procedura operationala nu contine informatii referitoare la modul de elaborare a ofertelor.

Acest document stabileste exclusiv **cadrul de organizare si desfasurare a procedurii in cauza**, fara a influenta continutul sau modul de intocmire a ofertelor de catre operatorii economici.

3. Perioada de valabilitate a ofertei

În Anunțul de participare – lit. j) este menționată următoarea cerință:

„Perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă – 60 zile”.

În schimb, în Formularul F – Propunere financiară, Cap. VIII, se precizează: „Suntem de acord ca oferta să rămână valabilă pentru o perioadă de 120 zile...”.

Având în vedere această contradicție evidentă între documentele procedurii, vă rugăm să precizați care este perioada reală de valabilitate a ofertei pe care ofertanții trebuie să o respecte.

Raspuns: Perioada de valabilitate a ofertelor este de **60 de zile**, rugam operatorii economici interesati sa tina cont de prezetul raspuns.

4. În documentația de atribuire am identificat mai multe prevederi contradictorii, după cum urmează:

a) Caiet de sarcini – Cap. 8 „Criteriul de atribuire a contractului”, ultimul paragraf:

„ATENȚIE: la nivelul ofertei se vor prezenta pentru variantele propuse de autoritatea contractantă **buletine de analiză a valorii nutriționale...**”

b) Caiet de sarcini – Cap. 9 „Modalitatea de întocmire și prezentare a ofertei tehnice”, ultimul paragraf:

„ATENȚIE: la nivelul ofertei se vor prezenta **5 propuneri de fel principal**, împreună cu buletine de analiză a valorii nutriționale...”

c) Formular „Propunere tehnică” – Cap. 4, ultimul paragraf:

„ATENȚIE: la nivelul ofertei se vor prezenta **5 propuneri de fel principal**, împreună cu buletine de analiză a valorii nutriționale...”

d) Formular „Propunere tehnică” – Cap. 3.2 „Detalii privind produsele ce se vor livra (meniuri)”:

„Oferta va include propunere de meniuri pentru tipurile de evenimente/porții solicitate (conform necesarului din documentație), incluzând pentru fiecare preparate: gramaj per porție, ingrediente principale, alergeni, valoarea energetică estimată sau fișă tehnică internă.”

Având în vedere că aceste cerințe nu sunt formulate clar și conduc la interpretări diferite, vă rugăm să precizați în mod explicit:

- dacă ofertanții trebuie să prezinte **doar cele 5 meniuri impuse de autoritatea contractantă** sau și **alte variante de meniuri**;
- care meniuri trebuie însoțite de buletine de analiză nutrițională emise de laborator acreditat RENAR;
- care sunt **tipurile de evenimente/porții solicitate** pentru care autoritatea contractantă dorește prezentarea unor propuneri de meniuri;

- **care și câte dintre meniuri** trebuie să cuprindă elementele: gramaj per porție, ingrediente principale, alergeni, valoare energetică estimată sau fișă tehnică;
- dacă ofertanții trebuie să prezinte și **meniuri specifice pentru copii cu afecțiuni medicale** (diabet, intoleranță la lactoză, alergii alimentare etc.).
- meniul impus de autoritatea contractantă **Ziua a2a Sanvis cu pulpa pui dezosată**, conține pulpa de pui dezosată **60gr**, cascaval 20 gr – sau pulpa de pui dezosată **40gr**, cascaval 20 gr. Toate celelalte meniuri impuse conțin total 60 gr produse carne/brânzeturi.

Raspuns: Operatorul economic are obligația de a prezenta cele 5 meniuri solicitate de autoritatea contractantă. Meniurile trebuie să fie însoțite de buletine de analiză emise de un laborator acreditat RENAR..

Tipuri de evenimente: se referă la activități extracurriculare organizate în cadrul unităților de învățământ, precum „Școala Altfel”, „Săptămâna Verde”, precum și alte evenimente sau programe educaționale similare.

Toate meniurile propuse trebuie să includă informațiile solicitate, respectiv: gramajul per porție, ingredientele principale, alergenii, valoarea energetică estimată sau fișa tehnică internă.

Situațiile speciale vor fi gestionate ulterior semnării contractului, iar informațiile necesare privind aceste cazuri vor fi comunicate operatorului economic la momentul respectiv.

Pentru meniul aferent Zilei a 2-a, cantitatea corectă este 40 g pulpă de pui dezosată și 20 g cașcaval, rezultând un total de 60 g produse carne/brânzeturi, în concordanță cu celelalte meniuri .

5. În **Formularul Propunere tehnică – Cap. 4.1 „Resurse umane propuse”** se solicită prezentarea **organigramei echipei de proiect**, care să includă următoarele roluri minime:

- • Coordonator contract
- • Responsabil siguranța alimentară – autorizație/cursuri igienă
- • Bucătar – autorizație/cursuri igienă
- • Personal livrare – autorizație/cursuri igienă

În acest sens, vă rugăm să precizați:

- dacă, în cazul **coordonatorului de contract**, este suficientă nominalizarea unei persoane din cadrul operatorului economic, având în vedere că documentația nu prevede cerințe minime sau documente justificative;
- la ce anume vă referiți prin termenul **„autorizație”** în cazul bucătarului și al responsabilului cu siguranța alimentară;
- ce tip de **„autorizație”** se solicită în cazul **personalului de livrare**, întrucât această categorie de personal nu este supusă, în mod obișnuit, unui regim de autorizare profesională.

Raspuns : Cerinta este indeplinita prin prezentarea de autorizatii sau cursuri de igiena.

In conformitate cu documentatia de atribuire tot personalul implicat trebuie sa detina cursuri de igiena efectuate.

6. În **Caietul de sarcini – Cap. 10** se solicită prezentarea unei **calculații a prețului/pachet alimentar**, defalcată pe următoarele categorii:

- materii prime
- preparare hrană
- distribuție

În forma actuală, această cerință este formulată generic, fără a fi precizate:

- elementele ce trebuie incluse în fiecare categorie;
- modul concret de evaluare;
- nivelul minim de acceptabilitate;
- documentele justificative considerate conforme.

În lipsa acestor precizări, autoritatea contractantă ar putea dispune de o marjă discreționară în evaluarea ofertelor, ceea ce poate conduce la evaluări neunitare sau subiective.

Pentru respectarea principiilor **transparenței și tratamentului egal** prevăzute de art. 2 alin. (2) din **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, vă rugăm să clarificați:

- care sunt **cheltuielile ce trebuie incluse obligatoriu** în fiecare dintre cele trei categorii (materii prime, preparare hrană, distribuție);
- în ce categorie trebuie incluse **cheltuielile indirecte** și ce tipuri de costuri sunt avute în vedere (energie, apă, canalizare, salubritate, consumabile, birotică, reparații, deratizare, dezinsecție, colectare deșeuri etc.);
- modul în care autoritatea contractantă solicită evidențierea acestor costuri, având în vedere că, în practică, consumurile de utilități nu pot fi determinate distinct pentru fiecare contract de catering;
- în cadrul cărei categorii trebuie inclusă **cota de profit**.

Raspuns:

Calculația prețului/pachet alimentar solicitată în cadrul Caietului de sarcini are rolul de a evidenția structura estimativă a costurilor avute în vedere de operatorul economic pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul contractului.

În acest sens, ofertantul va prezenta o defalcare orientativă a prețului/pachet alimentar pe următoarele categorii:

- **materii prime** – costurile aferente ingredientelor utilizate pentru prepararea meniurilor;
- **preparare hrană** – costurile aferente procesului de preparare a hranei (ex. forță de muncă implicată, utilități, consumabile și alte cheltuieli operaționale necesare procesului de producție);
- **distribuție** – costurile aferente transportului și livrării pachetelor alimentare către beneficiari.

Cheltuielile indirecte (precum energie, apă, canalizare, salubritate, consumabile, servicii de igienizare, colectare deșeuri etc.) vor fi incluse de către ofertant în categoria de costuri pe care o consideră relevantă, în funcție de modul propriu de organizare și funcționare (cu excepția materiei prime, pentru a nu fi denaturant criteriul de atribuire)

Autoritatea contractantă nu impune un model rigid de structurare a acestor costuri și nici un nivel minim pentru fiecare categorie, responsabilitatea fundamentării prețului revenind în integralitate operatorului economic.

Totodată, **cota de profit NU va fi inclusă de ofertant în structura prețului oferat**, nefiind element de cost. Operatorul economic va reflecta valoarea profitului în justificarea prețului oferat. Calculația are rolul de a demonstra modul de formare a prețului oferat.

7. În **Fișa de date a achiziției – Capitolul I** se menționează că procedura se desfășoară în conformitate cu:

„Procedura formalizată privind normele procedurale interne privitoare la achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016”.

În urma consultării documentației publicate și a secțiunii dedicate achizițiilor publice de pe site-ul autorității contractante, **nu am identificat publicată această procedură și nici nu este anexată documentației de atribuire.**

În aceste condiții, vă solicităm:

- publicarea integrală a procedurii formalizate;
- indicarea **actului administrativ prin care aceasta a fost aprobată.**

Totodată, documentația prevede că **ofertele se transmit exclusiv prin email**, fără a fi indicată modalitatea concretă de deschidere a ofertelor și fără a fi precizate măsurile prin care este garantată confidențialitatea acestora.

În acest sens, vă rugăm să precizați:

- care sunt **măsurile organizatorice și tehnice** prin care autoritatea contractantă asigură **confidențialitatea ofertelor transmise prin email**;
- modul concret în care este **restricționat accesul la căsuța de email** utilizată pentru depunerea ofertelor;
- modalitatea concretă de deschidere a ofertelor.

Menționăm că, potrivit **art. 64 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a Legii nr. 98/2016**, autoritatea contractantă are obligația de a organiza **ședință de deschidere a ofertelor**, la care orice ofertant are dreptul de a participa.

Lipsa indicării **datei, orei și locului ședinței de deschidere** creează o incertitudine procedurală majoră și poate afecta exercitarea drepturilor operatorilor economici, contrar principiilor transparenței și tratamentului egal.

În consecință, solicităm:

- publicarea **datei, orei și locului ședinței de deschidere a ofertelor**; sau, după caz,

- • indicarea **temeiului legal care ar justifica neorganizarea unei ședințe publice de deschidere** și descrierea procedurii concrete aplicate.

De asemenea, în măsura în care procedura formalizată menționată conține reguli esențiale privind desfășurarea procedurii, solicităm **publicarea acesteia și prelungirea corespunzătoare a termenului de depunere a ofertelor**, precum și a termenului de solicitare a clarificărilor.

Raspuns: . Procedura operațională menționată se atasează prezentului răspuns. Perioada de depunere a ofertelor nu va fi prelungită, întrucât procedura operațională nu conține informații referitoare la modul de elaborare a ofertelor.

Procedura operațională a fost aprobată prin **H.C.L. nr. 19 din 26 februarie 2026**

În ceea ce privește transmiterea ofertelor prin e-mail, autoritatea contractantă a stabilit această modalitate de depunere, conform prevederilor legale aplicabile achizițiilor de servicii sociale și altor servicii specifice din Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, având în vedere caracterul simplificat al procedurii.

Confidențialitatea ofertelor este asigurată prin măsuri organizatorice interne, accesul la căsuța de e-mail utilizată pentru primirea ofertelor fiind restricționat exclusiv persoanelor desemnate în cadrul comisiei de evaluare, după expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor.

Deschiderea ofertelor se va realiza de către comisia de evaluare, ulterior expirării termenului-limită de depunere, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și ale procedurii interne aplicabile.

Intocmit,
Consilier achizitii publice,
Gina - Mihaela Tataru