

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 28

București, sector 2, Aleea Circului, nr. 2A

CUI: 24130717

Tel./ Fax: 021.210.59.10 | E-mail scoala28@s2.ismb.ro

Nr. înreg. ...2183...../27.08.2026

ÎNTOCMIT,

Responsabil achiziții publice

Felicia Tirdea

APROBAT,

Reprezentant legal

Emil-Dănuț Zăbavă



CAIET DE SARCINI
privind achiziția publică de servicii

SERVICII DE CATERING PENTRU BENEFICIARIII PROGRAMULUI
„ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”

Prezentul Caiet de sarcini stabilește cerințele minime tehnice, funcționale și de calitate pentru încheierea acordului-cadru având ca obiect **prestarea serviciilor de catering pentru beneficiarii Programului „Școală după Școală”**, în vederea asigurării hranei zilnice pentru participanții la program.

Caietul de sarcini constituie parte integrantă a documentației de atribuire și reprezintă documentul de referință pe baza căruia operatorii economici vor elabora propunerea tehnică și propunerea financiară. Cerințele stabilite sunt minime și obligatorii. Ofertele care nu demonstrează îndeplinirea acestora vor fi analizate în conformitate cu regulile prevăzute în documentația de atribuire și legislația aplicabilă.

Operatorii economici au obligația de a analiza integral documentația de atribuire și de a include în preț ofertat toate costurile necesare executării corespunzătoare a serviciilor: materii prime, preparare, personal, ambalare, transport, recipiente și consumabile de unică folosință conforme pentru contact alimentar, documente de conformitate, igienizare, gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea proprie și orice alte cheltuieli necesare prestării serviciilor în condițiile solicitate.

Serviciile se vor presta cu respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice, siguranța alimentelor, igiena produselor alimentare, sănătatea publică, protecția consumatorilor, etichetarea și informarea privind alergenii, precum și a reglementărilor aplicabile alimentației copiilor și adolescenților, inclusiv Legea nr. 123/2008, Ordinul ministrului sănătății nr. 541/2025, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul ministrului sănătății nr. 1.456/2020, cu modificările ulterioare, Regulamentul (CE) nr. 852/2004, Regulamentul (CE) nr. 2073/2005 și Regulamentul (UE) nr. 1169/2011, precum și a oricăror acte normative care le modifică sau înlocuiesc.

1. DATE GENERALE

Denumirea achiziției: Servicii de catering pentru beneficiarii Programului „Școală după Școală”

Codul CPV: 55524000-9 Servicii de catering pentru școli

Tipul achiziției: Procedură proprie organizată în conformitate cu prevederile art. 68 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Tipul procedurii: Procedură proprie organizată în vederea încheierii unui **acord-cadru** de servicii, cu atribuirea ulterioară a contractelor subsecvente.

Criteriul de atribuire: „**Prețul cel mai scăzut**”, aplicat ofertelor admisibile care îndeplinesc toate cerințele de calificare, toate cerințele tehnice și toate cerințele financiare prevăzute în documentația de atribuire.

Tipul contractului: **Acord-cadru de servicii.** Pe durata acordului-cadru, Autoritatea Contractantă va atribui contracte subsecvente, în funcție de necesitățile efective, de creditele bugetare aprobate și de resursele financiare disponibile. **Încheierea acordului-cadru nu conferă operatorului economic dreptul de a solicita atribuirea unui anumit volum de servicii.**

Valoarea acordului cadru: Valoarea minimă: **1.471.907,20 lei fără TVA/** Valoarea maximă: **1.588.110,40 lei fără TVA.**

Sursa de finanțare: Bugetul local.

Locul prestării serviciilor: București, Sectorul 2, Aleea Circului, nr. 1.

Durata acordului-cadru: **07.09.2026 – 18.06.2027.** Contractele subsecvente se vor încheia pe durata acordului-cadru, cu respectarea prevederilor documentației de atribuire și a legislației aplicabile. Cantitățile sunt estimate. Numărul efectiv de porții comandate și plătite va fi determinat de numărul beneficiarilor prezenți în Programul ȘDS și de comenzile transmise de Autoritatea Contractantă. Încheierea acordului-cadru nu creează obligația achiziționării cantității maxime estimate și nu conferă prestatorului dreptul de a solicita un anumit volum de servicii.

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției îl reprezintă încheierea unui acord-cadru pentru **prepararea, porționarea, ambalarea, transportul și livrarea zilnică a unei mese calde pentru beneficiarii Programului „Școală după Școală” organizat de Școala Gimnazială Nr. 28**, în condiții de siguranță alimentară, igienă, calitate și trasabilitate.

Potrivit Regulamentului aprobat prin H.C.L. Sector 2 nr. 308/2024, finanțarea Programului ȘDS presupune, între altele, asigurarea unei mese calde pentru fiecare zi de prezență a beneficiarului în cadrul programului. În consecință, serviciile de catering se vor presta și deconta pentru porțiile efectiv comandate, livrate și recepționate, corespunzător activității efective a Programului ȘDS.

Serviciile vor include toate operațiunile necesare furnizării complete a mesei: aprovizionarea cu materii prime, recepția și depozitarea acestora, prepararea hranei, porționarea, ambalarea, menținerea temperaturii corespunzătoare, transportul autorizat, livrarea la sediul școlii, furnizarea documentelor de însoțire și conformitate, gestionarea neconformităților, precum și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea proprie a Prestatorului, în condițiile prezentului Caiet de sarcini.

3. DURATA ACORDULUI-CADRU

Acordul-cadru se va încheia pentru perioada **07.09.2026–18.06.2027**. Contractele subsecvente se vor încheia pe durata acordului-cadru, în funcție de necesitățile efective ale Autorității Contractante, de creditele bugetare aprobate și de resursele financiare disponibile.

Prestarea se va realiza în zilele în care Programul ȘDS se desfășoară cu prezența fizică a beneficiarilor și pentru care Autoritatea Contractantă transmite comandă. Zilele și cantitățile efective pot varia în funcție de structura anului școlar, programul unității, prezența elevilor, activitățile specifice și eventualele modificări ale programului.

Autoritatea Contractantă va comunica prestatorului numărul de porții necesare pentru ziua următoare, în principiu până la ora 13:00 a zilei precedente. În situații justificate, comanda poate fi actualizată ulterior, prin mijloacele de comunicare convenite între părți. Modalitatea concretă de transmitere și confirmare a comenzilor se va stabili la începutul contractului subsecvent.

Prestatorul va avea obligația de a adapta producția la comanda transmisă, fără a putea solicita plata unor porții necomandate sau nelivrate. Autoritatea Contractantă nu garantează achiziționarea cantității maxime estimate.

4. DESCRIEREA SERVICIILOR

4.1. Organizarea generală a serviciului

Prestatorul va asigura zilnic pregătirea, prepararea, porționarea, ambalarea și livrarea hranei pentru beneficiarii Programului ȘDS, în cantitatea comunicată prin comanda zilnică, cu respectarea cerințelor de calitate, gramaj, compoziție, temperatură, igienă și siguranță alimentară, respectiv:

- prepararea hranei într-o unitate autorizată sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor pentru activitatea de catering;
- utilizarea de materii prime conforme;
- respectarea circuitelor funcționale și a condițiilor de recepție, depozitare, prelucrare, preparare și porționare;
- asigurarea personalului calificat, instruit și apt medical pentru activitățile desfășurate;
- ambalarea și transportul hranei în condiții care previn contaminarea și mențin temperaturile corespunzătoare;
- livrarea la sediul Autorității Contractante în intervalul orar comunicat, astfel încât masa să poată fi servită în condiții optime;
- asigurarea documentelor zilnice solicitate pentru verificarea cantității, meniului, gramajului, alergenilor și conformității produselor.

4.2. Meniul și compoziția mesei

Meniurile vor fi elaborate astfel încât să asigure o alimentație echilibrată, adecvată vârstei copiilor și activităților desfășurate, cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului sănătății nr. 541/2025 și a celorlalte norme aplicabile alimentației în unitățile de învățământ preuniversitar.

Structura minimă orientativă a mesei de prânz va fi următoarea:

- fel principal cu garnitură – aproximativ 350 g/porție, din care, orientativ, minimum 150 g carne fără os sau o sursă proteică echivalentă, adaptată meniului;
- salată/legume – aproximativ 100 g; pâine/chiflă – aproximativ 50 g; desert de casă și/sau fruct – aproximativ 100 g, în funcție de meniul aprobat.

Componentă	Cerință orientativă	Exemple de preparate
Fel principal	Preparat cald cu sursă de proteină și garnitură	pui/curcan/vită/pește cu orez, cartofi, legume, paste; chifteluțe la cuptor cu garnitură; tocăniță cu carne și legume
Salată / legume	Legume proaspete sau preparate adecvat	salată de varză, salată de crudități, sfeclă, legume coapte/fierte, în funcție de sezon
Pâine / produs echivalent	Cantitate adaptată porției și meniului	pâine/chiflă, cu respectarea cerințelor aplicabile alimentației copiilor
Desert / fruct	Desert adecvat copiilor sau fruct proaspăt	fruct de sezon, desert de casă, produs lactat ori alt desert permis de legislația aplicabilă

Exemplele de mai sus au caracter orientativ. Ofertantul va propune meniuri variate, echilibrate și adaptate grupei de vârstă, cu respectarea Ordinului ministrului sănătății nr. 541/2025 și a celorlalte prevederi legale aplicabile. Meniul nu va fi limitat la preparatele exemplificate.

Meniul va fi variat pe parcursul săptămânii. Se va evita repetarea nejustificată a acelorași preparate și utilizarea excesivă a produselor cu conținut ridicat de sare, zahăr, grăsimi saturate sau aditivi, în acord cu legislația aplicabilă. Pâinea și produsele de panificație/patiserie utilizate vor respecta cerințele legale privind compoziția și siguranța alimentară.

Prestatorul va indica alergenii pentru fiecare preparat, în conformitate cu legislația aplicabilă. Pentru beneficiarii care prezintă recomandări medicale privind regimuri alimentare speciale, prestatorul va adapta meniul, în măsura în care acest lucru este solicitat și justificat de Autoritatea Contractantă, fără diminuarea cerințelor de siguranță și calitate.

Orice modificare a meniului aprobat se va face numai cu acordul Autorității Contractante, cu excepția situațiilor de urgență obiectivă, când prestatorul va informa imediat autoritatea și va propune un preparat echivalent din punct de vedere nutrițional și valoric.

Prestatorul va urmări diversificarea meniurilor, alternarea surselor de proteină, a garniturilor, legumelor și deserturilor/fructelor și evitarea repetării nejustificate a aceluiași fel principal. Meniurile efective vor fi stabilite în colaborare cu Autoritatea Contractantă și aprobate/avizate potrivit normelor sanitare aplicabile înainte de utilizare.

În cadrul fiecărei săptămâni de prestare se vor asigura, de regulă, 5 (cinci) variante diferite de meniu, corespunzătoare zilelor de activitate ale Programului ȘDȘ, evitându-se repetarea aceluiași fel principal în aceeași săptămână. Orice abatere justificată de la această regulă va fi supusă aprobării prealabile a Autorității Contractante.

Variante orientative suplimentare de meniu, fără caracter limitativ:

- legume cu piept de pui/curcan sau carne slabă, preparată termic adecvat;
- mâncare de mazăre cu carne de pui/curcan/vită;
- pilaf cu legume și ficăței de pui;
- piure de cartofi sau de legume cu carne la cuptor/grătar și salată;

- mâncare de varză dulce cu friptură la cuptor;
- ghiveci de legume cu carne de pui/curcan/vită;
- orez cu legume și carne la cuptor;
- sufleu de broccoli/conopidă cu brânză;
- cartofi gratinați cu salată și sursă proteică;
- tocană de legume cu orez brun/quinoa și sursă proteică adecvată.

Exemplele vor fi adaptate vârstei beneficiarilor, gramajelor aprobate și cerințelor nutriționale aplicabile, fără a limita ofertantul la aceste combinații.

4.3. Materii prime și produse utilizate

- materiile prime și ingredientele vor proveni exclusiv din surse autorizate și vor fi însoțite de documente de trasabilitate și conformitate, după caz.
- nu vor fi utilizate produse expirate, alterate, contaminate, cu ambalaje deteriorate sau care prezintă suspiciuni privind siguranța alimentară.
- legumele și fructele vor fi proaspete și corespunzătoare consumului, iar utilizarea produselor deshidratate sau a substituenților se va face numai dacă este permisă de legislație și compatibilă cu meniul aprobat.
- se vor utiliza materii prime și ingrediente în condițiile și limitele prevăzute de legislația privind alimentația sănătoasă a copiilor.
- produsele perisabile vor fi depozitate și păstrate la temperaturile prevăzute de producător și de normele aplicabile.
- prestatorul va asigura separarea corespunzătoare a materiilor prime și a produselor finite, evitarea contaminării încrucișate și respectarea principiilor HACCP.

4.4. Prepararea și porționarea hranei

Prepararea hranei se va realiza în spații autorizate, în condiții igienico-sanitare corespunzătoare, cu respectarea procedurilor interne bazate pe principiile HACCP. Fluxurile de producție vor fi organizate astfel încât să fie prevenită contaminarea produselor alimentare și să fie menținută separarea între materiile prime, produsele intermediare și produsele finite.

Personalul va respecta rețetele, gramajele și timpii de preparare. Porțiile livrate trebuie să fie uniforme și să corespundă gramajelor aprobate. Prestatorul răspunde pentru calitatea organoleptică, fizico-chimică și microbiologică a hranei, precum și pentru respectarea condițiilor legale de preparare și păstrare.

Este interzisă reutilizarea sau păstrarea pentru o altă zi a hranei preparate și nelivrate, în afara situațiilor permise expres de legislația aplicabilă. Alimentele și preparatele finite vor fi păstrate la temperaturile corespunzătoare până la momentul livrării.

4.4.1. Norme minime obligatorii privind pregătirea și prepararea mesei

- uleiul utilizat la preparare nu va fi refolosit;
- ceapa și celelalte legume utilizate ca bază pentru preparate vor fi înăbușite/fierse, evitându-se prăjirea;
- se vor evita preparatele care solicită un efort digestiv ridicat și combinațiile alimentare neadecvate vârstei beneficiarilor;
- nu se vor utiliza tocături prăjite; preparatele pe bază de carne tocată vor fi realizate, de regulă, prin coacere/fierbere;
- ouăle, atunci când sunt incluse în meniu, vor fi preparate prin metode termice adecvate, evitându-se prăjirea;
- se va urmări îmbogățirea meniurilor cu legume și salate de crudități, în funcție de sezon și de compatibilitatea cu meniul;
- nu se vor utiliza creme cu ou crud, frișcă sau maioneze în preparatele destinate beneficiarilor;

- hrana livrată va fi preparată în ziua servirii și va fi păstrată, până la livrare și servire, în condițiile de temperatură și siguranță alimentară prevăzute de legislația aplicabilă.

4.5. Probe de hrană, control și analize

Se va păstra o porție din fiecare aliment servit timp de 48 de ore, în frigiderul unității de învățământ, în condițiile prevăzute de normele sanitare aplicabile. Probele vor fi individualizate și identificate astfel încât să poată fi corelate cu meniul și data servirii. Autoritatea Contractantă va asigura spațiul frigorific necesar păstrării probelor.

Prestatorul va efectua testările și analizele prevăzute de legislația aplicabilă și de procedurile proprii de siguranță alimentară/HACCP și va pune la dispoziția Autorității Contractante documentele rezultate, atunci când acestea sunt relevante pentru serviciile prestate.

În cazul unor reclamații, incidente sau suspiciuni justificate privind calitatea ori siguranța hranei, Autoritatea Contractantă poate solicita documente, verificări sau analize suplimentare, în condițiile legislației aplicabile și ale documentelor contractuale.

5. LIVRAREA ȘI TRANSPORTUL HRANEI

5.1. Programul de livrare

Livrarea se va realiza zilnic, de regulă până cel târziu la ora 12:00, ori în intervalul stabilit de Autoritatea Contractantă, astfel încât masa să poată fi servită beneficiarilor în condiții optime. Programul poate fi adaptat în funcție de orarul școlii și al Programului ȘDS, cu informarea prestatorului.

Prestatorul va organiza prepararea și transportul astfel încât timpul dintre finalizarea preparării și livrare să fie cât mai scurt. Dacă intervalul impune păstrarea temporară a hranei, vor fi utilizate echipamente și recipiente care mențin temperaturile de siguranță prevăzute de legislația aplicabilă.

La momentul recepției, preparatele calde vor fi livrate la o temperatură de minimum +60°C, iar preparatele reci la o temperatură de maximum +8°C, în măsura în care natura produsului și legislația aplicabilă impun aceste condiții. Autoritatea Contractantă poate verifica temperatura prin sondaj sau ori de câte ori există suspiciuni privind nerespectarea lanțului termic.

5.2. Mijloace de transport

Transportul hranei va fi asigurat de prestator, pe cheltuiala sa, cu mijloace de transport autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor pentru tipul de produse transportate. Autorizațiile mijloacelor de transport vor fi valabile pe întreaga perioadă de utilizare în executarea contractului.

- mijloacele de transport și containerele vor fi menținute curate, igienizate și în bună stare tehnică;
- hrana va fi protejată împotriva contaminării pe întreaga durată a transportului;
- recipientele și containerele vor fi destinate transportului alimentelor și vor permite menținerea temperaturii corespunzătoare;
- dacă același mijloc de transport este utilizat pentru produse diferite, se vor aplica măsuri de separare și igienizare pentru prevenirea contaminării încrucișate;
- prestatorul va monitoriza, atunci când este necesar, temperaturile de transport și va prezenta dovezi la solicitarea Autorității Contractante.
- Mijloacele de transport utilizate vor fi echipate, în funcție de natura preparatelor transportate, cu sisteme/soluții tehnice adecvate pentru menținerea temperaturii,

inclusiv transport izoterm sau refrigerat, după caz, astfel încât condițiile de siguranță alimentară să fie menținute până la recepția la sediul Autorității Contractante.

5.3. Ambalare și veselă

Porțiile vor fi individualizate și transportate în recipiente de unică folosință adecvate contactului cu alimentele, conforme cu legislația aplicabilă, curate, închise și rezistente la manipulare. Prestatorul va asigura, inclus în prețul unitar, tacâmurile, șervețelele și celelalte consumabile de unică folosință necesare servirii mesei, după caz.

Ambalajele și vesela de unică folosință vor fi însoțite, la solicitare, de documente de conformitate. Prestatorul va evita utilizarea materialelor care pot migra în alimente sau care nu sunt autorizate pentru contact alimentar.

Pentru produsele alimentare preambalate se vor respecta cerințele de etichetare prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 1169/2011, cu modificările și completările ulterioare. Pentru preparatele care nu constituie produse alimentare preambalate, informațiile care însoțesc livrarea vor permite identificarea cel puțin a denumirii preparatului, ingredientelor principale, substanțelor sau produselor care provoacă alergii ori intoleranțe și a datei preparării/lotului, după caz, potrivit legislației aplicabile.

6. CERINTE PRIVIND PERSONALUL PRESTATORULUI

Prestatorul va asigura resurse umane suficiente pentru prepararea, manipularea, porționarea și transportul hranei, astfel încât serviciile să fie executate fără întreruperi și în termenele stabilite.

Dimensionarea personalului este responsabilitatea prestatorului și nu poate constitui motiv pentru neîndeplinirea comenzilor. În cazul absenței unei persoane, prestatorul va asigura înlocuirea fără afectarea continuității serviciilor.

Personalul implicat:

- va avea calificarea necesară activităților desfășurate și va fi instruit în domeniul igienei și siguranței alimentare, conform cerințelor legale;
- va deține documente valabile privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, precum și fișă de aptitudini/document medical corespunzător activității desfășurate. Prestatorul va prezenta documentele justificative la solicitarea Autorității Contractante și va asigura menținerea valabilității acestora pe întreaga perioadă de executare a contractului.
- va avea controalele și avizele medicale valabile pentru activitatea prestată;
- va purta echipament de lucru și de protecție adecvat, curat și întreținut corespunzător;

Prestatorul va asigura instruirea periodică și respectarea procedurilor interne privind igiena, prevenirea contaminării și gestionarea alergenilor.

Autoritatea Contractantă poate solicita, justificat, înlocuirea personalului care nu respectă cerințele de igienă, conduită sau executare a serviciilor.

Prestatorul va desemna o persoană responsabilă pentru relația operativă cu Autoritatea Contractantă, care va prelua comenzile, observațiile, sesizările și solicitările privind executarea serviciilor și va asigura transmiterea rapidă a măsurilor către personalul implicat.

7. INFRASTRUCTURA TEHNICĂ ȘI DOTĂRILE

Prestatorul va deține sau va avea acces legal, pe întreaga perioadă de executare, la spațiile, utilajele, echipamentele și mijloacele de transport necesare pentru realizarea serviciilor

la capacitatea solicitată. Forma de deținere poate fi proprietate, închiriere, comodat sau alt drept de folosință legal, cu condiția disponibilității efective pentru executarea contractului.

Dotările vor fi dimensionate pentru prepararea și livrarea zilnică a cantităților solicitate și vor include echipamentele necesare pentru recepție, depozitare, pregătire, preparare, răcire/păstrare, porționare și transport. În funcție de tehnologia utilizată, acestea pot include cuptoare, marmite, tigăi basculante, malaxoare, mese din inox, cântare, echipamente frigorifice, cărucioare și alte utilaje specifice.

Prestatorul va asigura mentenanța, igienizarea și funcționarea corespunzătoare a echipamentelor. Defectarea unui utilaj, a unui echipament frigorific sau a unui mijloc de transport, precum și indisponibilitatea temporară a personalului, nu exonerează prestatorul de obligația de a executa serviciul. Prestatorul va dispune de măsuri de continuitate și soluții de rezervă care să permită prepararea și livrarea hranei la termen și în condițiile de calitate solicitate.

7.1. Cerințe specifice privind igiena personală

- Fiecare persoană care lucrează în zona de manipulare a alimentelor va menține un nivel ridicat de igienă personală și va purta echipament de lucru și de protecție adecvat, curat și complet, utilizat exclusiv pentru activitățile specifice.
- Personalul care participă direct la recepția, depozitarea, prelucrarea, prepararea, porționarea și transportul alimentelor va efectua controalele medicale la angajare și periodice și va deține documentele/instruirile prevăzute de legislația aplicabilă.
- Prestatorul va asigura reguli clare privind spălarea și dezinfecția mâinilor, utilizarea echipamentului de protecție, accesul în zonele de producție, gestionarea eventualelor afecțiuni transmisibile și prevenirea contaminării alimentelor.
- Persoanele care prezintă simptome sau afecțiuni care pot constitui risc pentru siguranța alimentelor nu vor fi implicate în manipularea ori prepararea hranei până la îndeplinirea condițiilor legale de reluare a activității.

7.2. Cerințe specifice privind materiile prime și ingredientele

- Prestatorul va utiliza exclusiv produse agroalimentare de calitate, provenite din unități autorizate, însoțite de documentele prevăzute de lege. Proveniența materiilor prime trebuie să poată fi dovedită pe întreaga perioadă de executare a contractului.
- Carnea, produsele din carne, lactatele, ouăle, legumele, fructele, cerealele și celelalte ingrediente vor fi recepționate, depozitate și utilizate cu respectarea termenelor de valabilitate, temperaturilor și condițiilor indicate de producător și de legislația aplicabilă.
- Pentru diversificarea meniului se vor utiliza surse variate de proteine și garnituri. Alegerea materiilor prime va urmări caracterul echilibrat al meniului și respectarea restricțiilor prevăzute pentru alimentația copiilor și adolescenților.
- Nu se vor utiliza ingrediente pentru care nu poate fi demonstrată trasabilitatea ori produse care prezintă semne de alterare, contaminare, deteriorare a ambalajului sau alte neconformități care pot afecta siguranța alimentară.
- Prestatorul va controla recepția materiilor prime și va păstra documentele relevante, astfel încât autoritatea contractantă să poată verifica, la solicitare, proveniența și conformitatea produselor folosite.

7.3. Rețetare, meniuri și informații nutriționale

Meniul săptămânal va fi stabilit de Prestator în colaborare cu conducerea unității de învățământ, va respecta reglementările în vigoare și va fi supus avizării potrivit normelor sanitare aplicabile. Meniul aprobat va fi afișat la loc vizibil și va cuprinde gramajul/porție și lista alergenilor prezenți în alimentele furnizate.

Prestatorul va transmite meniul săptămânal Autorității Contractante cu minimum 2 (două) zile lucrătoare înainte de aplicarea acestuia, în vederea verificării și parcurgerii circuitului de aprobare/avizare. Meniul zilnic va fi însoțit de lista ingredientelor, cu gramaj/porție individuală, precum și de informațiile privind alergenii, conform legislației aplicabile.

Prestatorul va asigura, pe întreaga perioadă de executare a acordului-cadru și a contractelor subsecvente, implicarea unei persoane cu pregătire de specialitate în nutriție, dietetică sau medicină, care va participa la elaborarea și/sau avizarea meniurilor și la realizarea anchetei alimentare prevăzute de normele sanitare aplicabile.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice documente din care să rezulte pregătirea de specialitate a persoanei propuse și modalitatea prin care aceasta va fi disponibilă pentru executarea contractului.

În cazul beneficiarilor cu regim alimentar recomandat medical, alergii sau intoleranțe alimentare comunicate Autorității Contractante, Prestatorul va asigura meniuri adaptate conform recomandărilor medicale și legislației aplicabile. Acestea vor fi individualizate și clar identificate la livrare, iar Prestatorul va aplica măsuri adecvate pentru prevenirea contaminării încrucișate cu alergeni.

8. DOCUMENTE LA LIVRARE ȘI TRASABILITATE

La fiecare livrare, prestatorul va prezenta documentele necesare pentru verificarea serviciilor și trasabilitatea produselor. În funcție de natura documentului și de procedura stabilită, acestea pot fi prezentate zilnic, săptămânal sau la solicitarea Autorității Contractante.

- aviz de însoțire a mărfii și/sau document de livrare;
- meniul zilei și, după caz, meniul săptămânal aprobat;
- gramajul/porție și informațiile privind alergenii;
- declarație de conformitate sau alte documente de calitate, după caz;
- documente privind temperatura de livrare, atunci când sunt solicitate;
- documente de trasabilitate pentru materiile prime și produsele utilizate, la solicitarea Autorității Contractante;
- orice alte documente prevăzute de legislația aplicabilă ori de contractul subsecvent.

Prestatorul va păstra evidențele necesare pentru identificarea loturilor de materii prime și pentru realizarea trasabilității produselor finite, astfel încât, în cazul unei neconformități, să poată identifica rapid sursa și loturile afectate.

8.1. Documente obligatorii la livrarea zilnică

- La efectuarea livrării, prestatorul va asigura cel puțin documentul de livrare/avizul de însoțire, meniul zilei, numărul de porții, gramajul/porție, informațiile privind alergenii și declarația de conformitate, după caz.
- Documentele vor fi semnate sau confirmate de reprezentantul prestatorului și de persoana desemnată de autoritatea contractantă, potrivit circuitului documentelor stabilit la începutul prestării.
- La solicitarea autorității contractante, prestatorul va prezenta copii ale documentelor legale de achiziție și proveniență pentru materiile prime utilizate: facturi, avize, certificate sanitar-veterinare, declarații de conformitate, certificate de calitate, buletine de analiză sau alte documente echivalente, după caz.
- Prestatorul va păstra evidențe suficiente pentru a permite corelarea loturilor de materii prime cu preparatele livrate în fiecare zi și va putea furniza rapid aceste informații în cazul unei sesizări sau al unui control.

8.2. Evidența cantităților solicitate, livrate și recepționate

- Autoritatea Contractantă va ține evidența zilnică și lunară a cantităților de porții solicitate, livrate, recepționate și, după caz, refuzate, în corelare cu numărul beneficiarilor prezenți în Programul ȘDS.
- Prestatorul va păstra documentele comerciale și tehnice aferente produselor alimentare distribuite, precum și documentele care atestă calitatea, siguranța și trasabilitatea acestora. Autoritatea Contractantă va păstra documentele de livrare și recepție aferente fiecărei distribuții, potrivit circuitului documentelor și termenelor legale de arhivare.
- Lunar, înainte de facturare, cantitățile înscrise în documentele Prestatorului vor fi corelate cu evidențele Autorității Contractante. Facturarea se va realiza exclusiv pentru porțiile efectiv comandate, livrate și recepționate.

9. GESTIONAREA DEȘEURILOR ȘI PROTECTIA MEDIULUI

Prestatorul va asigura gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea proprie de preparare, ambalare și transport al hranei, cu respectarea legislației în vigoare.

Deșeurile alimentare rezultate în spațiul de preparare al Prestatorului vor fi colectate separat, în recipiente adecvate, închise, ușor de curățat și dezinfectat, astfel încât să fie prevenită contaminarea alimentelor și a spațiilor de lucru.

Prestatorul va asigura gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea proprie și, după caz, predarea deșeurilor către operatori autorizați, potrivit obligațiilor legale care îi revin.

10. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

În executarea acordului-cadru și a contractelor subsecvente, Prestatorului îi revin următoarele obligații:

- **Executarea corespunzătoare a serviciilor** – prestarea serviciilor cu profesionalism, cu respectarea integrală a Caietului de sarcini, a acordului-cadru, a contractelor subsecvente, a propunerii tehnice asumate și a legislației aplicabile.
- **Menținerea autorizațiilor și documentelor legale** – menținerea în termen de valabilitate, pe întreaga perioadă de executare, a autorizațiilor, avizelor și documentelor necesare activității de catering și transportului produselor alimentare.
- **Asigurarea cantităților și conformității meniului** – furnizarea zilnică a numărului de porții comandat de Autoritatea Contractantă, cu respectarea meniului aprobat, a gramajelor, compoziției, cerințelor nutriționale, de calitate și de siguranță alimentară.
- **Asigurarea continuității serviciului** – organizarea resurselor umane, tehnice și logistice și asigurarea unor măsuri de rezervă pentru situațiile de indisponibilitate a personalului, defectare a utilajelor, echipamentelor frigorifice sau mijloacelor de transport.
- **Respectarea programului de livrare** – efectuarea livrărilor în intervalele stabilite de Autoritatea Contractantă și informarea imediată a acesteia cu privire la orice incident, întârziere sau împrejurare care poate afecta prestarea serviciilor.
- **Remediarea neconformităților** – înlocuirea, fără costuri suplimentare, a porțiilor neconforme, deteriorate sau refuzate justificat la recepție, în termen de maximum 2 (două) ore de la notificare, astfel încât programul de servire a mesei să fie afectat în cea mai mică măsură posibilă.
- **Permiterea verificărilor** – permiterea efectuării de către reprezentanții Autorității Contractante a verificărilor periodice sau inopinate privind modul de executare a serviciilor, inclusiv, în limitele permise de lege, la spațiul de preparare, fără perturbarea nejustificată a activității Prestatorului.
- **Prezentarea documentelor** – punerea la dispoziția Autorității Contractante, la solicitarea acesteia, a documentelor relevante privind calitatea, siguranța și trasabilitatea alimentelor, precum și a documentelor emise de autoritățile competente în urma controalelor care au legătură cu serviciile contractate.

- **Suportarea costurilor serviciului** – suportarea tuturor costurilor necesare executării corespunzătoare a serviciilor, acestea fiind considerate incluse în prețul unitar oferit, în condițiile stabilite prin documentația de atribuire.
- **Răspunderea contractuală** – asumarea răspunderii pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale care îi sunt imputabile, inclusiv pentru prejudiciile produse Autorității Contractante sau beneficiarilor în legătură cu executarea serviciilor.
- **Asigurarea specialistului în nutriție** – asigurarea, pe întreaga perioadă de prestare a serviciilor, a unei persoane cu pregătire de specialitate în nutriție, dietetică sau medicină, implicată în elaborarea și/sau avizarea meniurilor, în condițiile stabilite prin Caietul de sarcini și legislația aplicabilă.

11. OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

În executarea acordului-cadru și a contractelor subsecvente, Autorității Contractante îi revin următoarele obligații:

- **Transmiterea comenzilor** – comunicarea către Prestator a numărului de porții necesare, în termenele și prin mijloacele stabilite prin Caietul de sarcini și contractele subsecvente.
- **Comunicarea programului de servire** – informarea Prestatorului cu privire la programul de servire a mesei și la eventualele modificări ale acestuia, astfel încât livrările să poată fi organizate corespunzător.
- **Desemnarea persoanelor responsabile** – desemnarea persoanei/persoanelor responsabile cu recepția, verificarea și monitorizarea serviciilor de catering.
- **Verificarea și recepția serviciilor** – verificarea, la livrare, după caz, a numărului de porții, meniului, gramajelor, integrității ambalajelor, temperaturii, documentelor de însoțire și conformității preparatelor cu cerințele contractuale.
- **Gestionarea neconformităților** – comunicarea către Prestator a neconformităților constatate și solicitarea remedierii sau înlocuirii porțiilor neconforme, în condițiile și termenele prevăzute în Caietul de sarcini și în documentele contractuale.
- **Asigurarea condițiilor logistice** – punerea la dispoziție a spațiului destinat servirii mesei și asigurarea condițiilor logistice care, potrivit Caietului de sarcini, revin unității de învățământ, **inclusiv spațiul frigorific necesar păstrării timp de 48 de ore a probelor de hrană.**
- **Evidența serviciilor prestate** – asigurarea evidenței porțiilor comandate, livrate, recepționate și, după caz, refuzate, în corelare cu prezența beneficiarilor în Programul „Școală după Școală”.
- **Plata serviciilor** – achitarea contravalorii serviciilor efectiv comandate, prestate și recepționate, în condițiile și termenele stabilite prin contractul subsecvent și cu respectarea legislației aplicabile.

11.1. Spațiul de servire și organizarea distribuției

Spațiul de servire a mesei va fi asigurat de unitatea de învățământ. Prestatorul va livra preparatele și consumabilele în forma stabilită prin contract, astfel încât distribuția să se realizeze rapid și în condiții de igienă.

Prestatorul va coopera cu persoanele desemnate de unitatea de învățământ pentru organizarea distribuției, identificarea meniurilor speciale și soluționarea imediată a diferențelor de cantitate ori a neconformităților constatate.

Programul de servire poate fi modificat de Autoritatea Contractantă în funcție de programul școlar. Prestatorul va adapta programul de livrare, în limita unei notificări rezonabile și fără costuri suplimentare, atunci când modificarea nu schimbă substanțial obligațiile contractuale.

12. VERIFICAREA, RECEPȚIA ȘI GESTIONAREA NECONFORMITĂȚILOR

Recepția cantitativă și calitativă a hranei se va realiza zilnic de persoana/persoanele desemnate de Autoritatea Contractantă. Se vor verifica, după caz, numărul de porții, meniul, gramajul, integritatea ambalajelor, aspectul și caracteristicile organoleptice, temperatura, documentele de însoțire și concordanța cu cerințele contractuale.

În cazul constatării unor neconformități, Autoritatea Contractantă poate refuza recepția totală sau parțială a livrării. Prestatorul va înlocui porțiile neconforme în termen de **maximum 2 (două) ore de la notificare** și fără costuri suplimentare, astfel încât servirea mesei să poată avea loc, pe cât posibil, în programul stabilit.

În situația unor abateri care pot afecta sănătatea beneficiarilor, Autoritatea Contractantă are dreptul să suspende distribuirea preparatelor și să sesizeze, după caz, autoritățile competente. Prestatorul va coopera integral pentru clarificarea situației și va furniza probele, documentele de trasabilitate și orice alte informații solicitate.

Cantitățile lipsă, porțiile refuzate sau serviciile neprestate nu vor fi facturate. Neconformitățile repetate sau grave pot atrage aplicarea măsurilor contractuale prevăzute în acordul-cadru și contractele subsecvente, inclusiv penalități, rezilierea contractului subsecvent sau alte măsuri permise de lege.

La sfârșitul fiecărei luni se va întocmi un proces-verbal de recepție a serviciilor, pe baza livrărilor zilnice și a documentelor de recepție. Procesul-verbal va sta la baza facturării serviciilor efectiv prestate și acceptate.

12.1. Măsuri în cazul neconformităților

- Diferențele cantitative se vor consemna la recepție și vor fi corectate prin completarea imediată a porțiilor sau, dacă acest lucru nu mai este util, prin diminuarea cantităților facturate.
- În cazul unei neconformități de calitate care permite înlocuirea hranei fără risc pentru beneficiari, prestatorul va asigura înlocuirea în termen de maximum 2 (două) ore de la notificare, fără costuri suplimentare, astfel încât programul de servire să fie afectat în cea mai mică măsură posibilă.
- Dacă neconformitatea poate avea consecințe asupra sănătății beneficiarilor, distribuirea lotului respectiv va fi oprită. Prestatorul va lua măsuri de retragere, va conserva probele și documentele relevante și va coopera cu autoritățile competente.
- Neconformitățile repetate privind cantitatea, calitatea, temperatura, respectarea meniului, igiena, documentele de livrare sau programul de livrare vor fi consemnate și pot atrage măsurile prevăzute în acordul-cadru și contractele subsecvente.
- În sensul prezentului Caiet de sarcini, existența a mai mult de 3 (trei) incidente/neconformități imputabile Prestatorului, consemnate într-o perioadă de o lună, poate fi considerată neconformitate repetată și poate determina aplicarea măsurilor contractuale prevăzute în acordul-cadru și contractele subsecvente, inclusiv rezilierea, în funcție de gravitatea, natura și efectele abaterilor constatate.
- Constituie, cu titlu exemplificativ, neconformități grave: livrarea de produse alterate sau improprii consumului, nerespectarea condițiilor esențiale de siguranță alimentară, lipsa ori pierderea valabilității autorizațiilor obligatorii, refuzul retragerii sau înlocuirii produselor neconforme, încălcări grave ale condițiilor de temperatură ori orice altă situație care poate genera un risc semnificativ pentru sănătatea beneficiarilor. În asemenea situații, Autoritatea Contractantă poate suspenda imediat distribuirea hranei și poate aplica măsurile prevăzute în acordul-cadru și contractele subsecvente.

13. CALITATEA ȘI SIGURANȚA ALIMENTARĂ

În ceea ce privește criteriile microbiologice aplicabile produselor alimentare, Prestatorul va respecta Regulamentul (CE) nr. 2073/2005 al Comisiei privind criteriile microbiologice pentru produsele alimentare, cu modificările și completările ulterioare. Informarea privind ingredientele, alergenii și celelalte informații obligatorii va respecta Regulamentul (UE) nr. 1169/2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul garantează că toate produsele și preparatele livrate sunt proprii consumului uman și sunt realizate în condiții care asigură protecția sănătății beneficiarilor. Sistemul de lucru va fi organizat pe baza principiilor HACCP și a cerințelor legale privind igiena alimentelor. Prestatorul răspunde pentru calitatea și siguranța alimentelor până la momentul recepției de către Autoritatea Contractantă și, în limitele obligațiilor sale, pentru neconformitățile care își au cauza în prepararea, ambalarea sau transportul produselor. Recepția nu exonerează prestatorul de răspunderea pentru vicii sau neconformități care nu puteau fi identificate la momentul recepției.

În cazul unui incident alimentară, prestatorul va activa procedurile interne de retragere/gestionare a produselor, va informa imediat Autoritatea Contractantă și va coopera cu autoritățile sanitare și sanitar-veterinare competente.

13.1. Monitorizarea și controalele Autorității Contractante

Autoritatea Contractantă are dreptul de a verifica periodic sau inopinat modul de executare a serviciilor și, în condițiile legii, spațiul în care se prepară hrana, dotările, condițiile de igienă, mijloacele de transport și documentele relevante pentru executarea contractului.

Prestatorul va permite accesul reprezentanților desemnați, cu respectarea regulilor de igienă și securitate ale unității de producție, și va pune la dispoziție informațiile necesare verificării îndeplinirii obligațiilor contractuale.

Eventualele procese-verbale, note de control sau măsuri dispuse de autoritățile sanitare/sanitar-veterinare care privesc activitatea utilizată pentru executarea contractului vor fi comunicate Autorității Contractante atunci când pot afecta prestarea serviciilor.

14. DOCUMENTE ȘI CERINȚE DE CALIFICARE

Nr. crt.	Cerința de calificare	Documente solicitate
1	Scrisoare de înaintare	Formularul nr. 1
2	Capacitatea de exercitare a activității profesionale	Certificat constatator emis de O.N.R.C., valabil la data prezentării, din care să rezulte că ofertantul este legal constituit și are autorizate activități corespunzătoare obiectului acordului-cadru.
3	Evitarea conflictului de interese	Formularul nr. 2 – Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016.
4	Situații de excludere	Formularul nr. 3 – Declarație art. 164 din Legea nr. 98/2016.
5	Situații de excludere	Formularul nr. 4 – Declarație art. 165 din Legea nr. 98/2016.
6	Situații de excludere	Formularul nr. 5 – Declarație art. 167 din Legea nr. 98/2016.

Nr. crt.	Cerința de calificare	Documente solicitate
7	Autorizații sanitar-veterinare	Autorizație sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru activitatea de catering și autorizațiile corespunzătoare pentru autovehiculele propuse pentru transportul produselor alimentare, valabile la data-limită de depunere a ofertelor, indiferent de forma legală în care ofertantul asigură disponibilitatea acestora
8	Experiență similară	Ofertantul va face dovada prestării și ducerii la bun sfârșit, în ultimii 3 ani, a unor servicii similare de catering/alimentație colectivă, în valoare cumulată de minimum 500.000 lei fără TVA, realizată în cadrul a maximum 3 contracte. Se va completa Formularul nr. 6 și se vor prezenta documente justificative.
9	Declarație privind obligațiile fiscale	Formularul nr. 11 – Declarație pe propria răspundere privind obligațiile fiscale.
10	Confidențialitatea și protecția datelor	Formularul nr. 12.
11	Informații confidențiale din ofertă	Formularul nr. 13.
12	Împuternicire	Formularul nr. 14 și copia actului de identitate al persoanei împuternicite, dacă este cazul.

Prin servicii similare se înțeleg servicii de preparare și/sau furnizare/livrare de hrană preparată pentru colectivități, inclusiv unități de învățământ, instituții publice sau alte categorii de beneficiari. Experiența poate proveni inclusiv din contracte executate pentru prezenta Autoritate Contractantă, dacă acestea îndeplinesc cerințele stabilite.

Documentele justificative pentru experiența similară pot fi, după caz: contracte sau extrase relevante din contracte, procese-verbale de recepție, documente constatatoare, certificate de bună execuție, recomandări sau alte documente echivalente din care să rezulte natura serviciilor, valoarea și faptul că acestea au fost prestate corespunzător.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita, pe parcursul evaluării și/sau anterior încheierii acordului-cadru, documente justificative actualizate pentru confirmarea informațiilor declarate, inclusiv certificate fiscale și caziere judiciare, în condițiile prevăzute în Fișa procedurii.

15. PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică se va întocmi cu respectarea integrală a cerințelor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și va descrie modalitatea concretă de organizare și prestare a serviciilor de catering.

Oferta tehnică trebuie să demonstreze că ofertantul a înțeles cerințele contractului și dispune de organizarea, personalul, spațiile, echipamentele și logistica necesare pentru prepararea și livrarea în condiții de siguranță a cantităților solicitate.

Nr. crt.	Element al propunerii tehnice	Conținut minim solicitat
1	Organizarea serviciului	Descrierea fluxului de la aprovizionare și preparare până la porționare, ambalare, transport și livrare.
2	Spațiul de preparare	Prezentarea unității în care va fi preparată hrana și a modului de asigurare a condițiilor sanitar-veterinare și a circuitelor funcționale.
3	Personalul	Prezentarea modului de asigurare a personalului necesar și a instruirii/aptitudinii acestuia pentru activitățile de preparare, manipulare și transport.
4	Meniurile	Prezentarea meniurilor, implicarea persoanei cu pregătire de specialitate în nutriție/dietetică/medicină, respectarea cerințelor nutriționale, gramajelor, alergenilor și regimurilor speciale, precum și modul de realizare a anchetei alimentare prevăzute de normele sanitare aplicabile.
5	Echipamente și dotări	Prezentarea infrastructurii și echipamentelor utilizate pentru preparare, păstrare, porționare și livrare. Se va preciza forma de deținere/disponibilitate – proprietate, închiriere, comodat etc.
6	Transportul	Descrierea mijloacelor de transport, recipientelor și măsurilor de menținere a temperaturii și prevenire a contaminării.
7	Calitate și siguranță alimentară	Descrierea procedurilor de igienă, HACCP, trasabilitate, probe de hrană, gestionarea neconformităților și retragerea produselor.
8	Continuitatea serviciului	Descrierea măsurilor de rezervă pentru personal, utilaje, transport și alte situații care pot afecta livrarea.
9	Comunicarea cu Autoritatea Contractantă	Descrierea modului de preluare a comenzilor, confirmare, raportare și soluționare a sesizărilor.

Propunerea tehnică va fi redactată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței dintre cerințele Caietului de sarcini și angajamentele ofertantului.

Se vor anexa formularele și declarațiile prevăzute în documentația de atribuire, respectiv **Formularul nr. 7 – Propunerea tehnică, Formularul nr. 8 - Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, Formularul nr. 9 - Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale.**

15.1. Cerințe suplimentare de prezentare a propunerii tehnice

- Ofertantul va prezenta o descriere punct cu punct a modului în care răspunde cerințelor prezentului Caiet de sarcini. Nu este suficientă simpla mențiune „se respectă”; acolo unde cerința presupune o modalitate de organizare, ofertantul va descrie concret modul de îndeplinire.
- În propunerea tehnică se va preciza modul în care se asigură capacitatea de producție necesară pentru volumul maxim estimat, modalitatea de asigurare a continuității în cazul defectării unui echipament sau a indisponibilității unui mijloc de transport și persoana responsabilă pentru comunicarea cu Autoritatea Contractantă.

- Ofertantul va include o **propunere orientativă de meniu pentru minimum 20 de zile lucrătoare**, cu respectarea cerințelor nutriționale și a legislației aplicabile. Propunerea are rolul de a demonstra varietatea meniurilor și înțelegerea cerințelor și nu limitează dreptul Autorității Contractante de a aproba meniurile efective pe durata acordului-cadru și a contractelor subsecvente.
- Ofertantul va prezenta modul de identificare și gestionare a alergenilor, regimurilor alimentare speciale, trasabilității, probelor de hrană și reclamațiilor privind calitatea serviciilor.

La propunerea tehnică se vor anexa documentele prevăzute în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Document / informație anexată	Cerință / observații
1	Formularul nr. 7 – Propunerea tehnică	Completat și asumat conform modelului pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă.
2	Formularul nr. 8 – Declarație privind obligațiile din domeniul mediului, social, relațiilor de muncă și SSM	Completat și asumat conform documentației de atribuire.
3	Formularul nr. 9 – Declarație privind acceptarea clauzelor acordului-cadru și ale contractelor subsecvente	Completat și asumat conform modelului pus la dispoziție.
4	Lista personalului implicat în executarea serviciilor	Se vor indica cel puțin rolurile personalului implicat în preparare, manipulare, porționare și transport.
5	Documente privind instruirea personalului în domeniul igienei alimentare	Certificate/documente valabile conform legislației aplicabile, pentru personalul pentru care acestea sunt obligatorii.
6	Lista dotărilor tehnice și logistice	Echipamentele și utilajele utilizate pentru recepție, depozitare, preparare, porționare, păstrare și transport, precum și modalitatea de asigurare a disponibilității acestora.
7	Documente privind mijloacele de transport propuse	Date de identificare și documente din care să rezulte dreptul de utilizare, după caz. Autorizațiile sanitar-veterinare solicitate ca documente de calificare nu trebuie redepuse dacă au fost deja prezentate.
8	Documente privind persoana care elaborează/avizează meniurile	Documente din care să rezulte pregătirea de specialitate a persoanei propuse și angajamentul/disponibilitatea acesteia pentru executarea contractului. Nu se impune existența unui raport de muncă între ofertant și persoana propusă la data depunerii ofertei, fiind acceptată orice modalitate legală prin care se demonstrează disponibilitatea acesteia pentru executarea contractului.
9	Propunere orientativă de meniu pentru minimum 20 de zile lucrătoare	Va cuprinde cel puțin denumirea preparatelor, gramajele, principalele ingrediente și alergenii; meniurile vor demonstra varietatea și respectarea cerințelor nutriționale.

Nr. crt.	Document / informație anexată	Cerință / observații
10	Grafic / modalitate de organizare a livrărilor	Descrierea programului de preparare, transport și livrare și a modului de adaptare la comenzile zilnice ale Autorității Contractante.
11	Planul de continuitate a serviciului	Măsuri de rezervă pentru situații precum indisponibilitatea personalului, defectarea utilajelor, a echipamentelor frigorifice sau a mijloacelor de transport.
12	Alte documente tehnice relevante	Orice alte documente considerate utile de ofertant pentru demonstrarea conformității cu cerințele Caietului de sarcini.

Documentele solicitate în mod distinct la secțiunea „Documente și cerințe de calificare” nu se vor solicita în dublu exemplar în propunerea tehnică. Atunci când un document depus la calificare este relevant și pentru verificarea propunerii tehnice, ofertantul poate face trimitere expresă la documentul deja prezentat.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și documente justificative privind informațiile prezentate în oferta tehnică.

Autoritatea Contractantă poate verifica informațiile și documentele prezentate în ofertă prin solicitarea de clarificări și documente justificative și, atunci când există motive obiective și verificarea este necesară pentru stabilirea conformității informațiilor declarate, prin verificări la spațiul de preparare propus pentru executarea contractului, cu respectarea principiilor tratamentului egal, transparenței și proporționalității.

16. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiară se va întocmi conform **Formularului nr. 10** și anexeii acestuia și va cuprinde prețul unitar ofertat pentru o porție, cantitatea maximă estimată și valoarea totală ofertată pentru cantitățile maxime ale acordului-cadru.

Prețul unitar ofertat va include toate costurile necesare executării serviciului: materii prime, preparare, personal, utilități, ambalare, recipiente și consumabile de unică folosință, transport, igienizare, documente de conformitate și trasabilitate, testări/analize prevăzute de legislația aplicabilă, gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea proprie, cheltuieli administrative, taxe, profit și orice alte cheltuieli directe sau indirecte necesare prestării serviciilor.

Prețul unitar ofertat nu poate depăși valoarea unitară estimată maximă. Ofertele care prezintă un preț unitar superior acestui nivel maxim vor fi respinse ca inacceptabile. Valorile vor fi exprimate în lei, fără TVA și cu TVA, cu două zecimale. Cantitățile efectiv facturate vor fi cele comandate, livrate și recepționate.

Prețul unitar rămâne ferm pe durata acordului-cadru și a contractelor subsecvente, cu excepția situațiilor de ajustare permise expres de legislația aplicabilă și prevăzute în documentele contractuale.

17. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Vor fi evaluate numai ofertele admisibile, respectiv ofertele care îndeplinesc cerințele de calificare și cerințele tehnice și financiare prevăzute în documentația de atribuire.

Criteriul de atribuire este „**Prețul cel mai scăzut**”.

Oferta câștigătoare va fi oferta admisibilă care prezintă cel mai mic preț unitar/porție.

În cazul în care două sau mai multe oferte admisibile prezintă același preț, Autoritatea Contractantă va solicita ofertanților aflați la egalitate depunerea unor noi propuneri financiare, fără modificarea propunerii tehnice, conform regulilor stabilite în documentația de atribuire.

În situația în care nici în urma reofertării financiare nu se poate departaja oferta câștigătoare, Autoritatea Contractantă va aplica dispozițiile legale incidente.

18. FACTURAREA ȘI CONDIȚIILE DE PLATĂ

Facturarea serviciilor se va realiza lunar, exclusiv pentru porțiile efectiv comandate, livrate și recepționate. La sfârșitul fiecărei luni se va întocmi procesul-verbal de recepție a serviciilor, pe baza documentelor zilnice de livrare și a eventualelor corecții privind porțiile neconforme sau nelivrate.

Factura fiscală va fi emisă după recepționarea serviciilor și va fi transmisă prin sistemul național RO e-Factura, în conformitate cu legislația aplicabilă. Plata se va efectua în termen de **30 (treizeci) de zile calendaristice** de la data înregistrării facturii prin sistemul național RO e-Factura, cu condiția recepționării serviciilor și îndeplinirii condițiilor contractuale de plată.

Nu vor fi decontate porțiile necomandate, nelivrate, refuzate la recepție sau pentru care nu există documente justificative corespunzătoare.

19. DISPOZIȚII FINALE

Ofertanții au obligația de a elabora oferta cu respectarea integrală a documentației de atribuire.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita ofertanților clarificări și/sau documente justificative privind informațiile și documentele prezentate în ofertă, în condițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a verifica autenticitatea, valabilitatea și conformitatea documentelor prezentate de ofertanți și poate solicita, atunci când este necesar, prezentarea documentelor în original sau în copie certificată pentru conformitate cu originalul, în condițiile legii.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului pe întreaga perioadă de valabilitate asumată de ofertant.

Perioada de valabilitate a ofertei este de **30 (treizeci) de zile** de la termenul-limită de depunere a ofertelor.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita prelungirea perioadei de valabilitate a ofertelor, în situații justificate. În cazul în care un ofertant nu acceptă prelungirea solicitată, oferta acestuia își încetează valabilitatea la expirarea perioadei inițial asumate.

Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv cele generate de forța majoră sau de cazul fortuit, revin operatorului economic până la înregistrarea acesteia la Autoritatea Contractantă.

În cazul în care, pe parcursul derulării procedurii de atribuire, al executării acordului-cadru sau al contractelor subsecvente, intervin modificări legislative care afectează executarea acestora, părțile vor aplica dispozițiile legale în vigoare.

În măsura în care anumite aspecte nu sunt reglementate prin prezenta documentație de atribuire, se aplică prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, ale H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, precum și celelalte acte normative incidente.

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie documentul de referință pentru elaborarea ofertelor, încheierea acordului-cadru și executarea contractelor subsecvente.

ANEXA NR. 1 – CENTRALIZATOR ESTIMATIV AL CANTITĂȚILOR

Cantitățile de mai jos sunt estimative și au fost calculate pentru anul școlar 2026–2027, pe baza numărului de zile de activitate luat în calcul la estimarea achiziției. Cantitatea efectivă va rezulta din comenzile zilnice și prezența beneficiarilor în Programul ȘDȘ.

Luna	Zile estimate	Cantitate minimă (380 porții/zi)	Cantitate maximă (410 porții/zi)
Septembrie 2026	18	6840	7380
Octombrie 2026	17	6460	6970
Noiembrie 2026	20	7600	8200
Decembrie 2026	15	5700	6150
TOTAL SEPT.–DEC. 2026	70	26600	28700
Ianuarie 2027	15	5700	6150
Februarie 2027	15	5700	6150
Martie 2027	23	8740	9430
Aprilie 2027	17	6460	6970
Mai 2027	19	7220	7790
Iunie 2027	13	4940	5330
TOTAL IAN.–IUN. 2027	102	38760	41820
TOTAL AN ȘCOLAR	172	65360	70520

Valoarea minimă estimată a acordului-cadru: $65.360 \text{ porții} \times 22,52 \text{ lei fără TVA/portie} = 1.471.907,20 \text{ lei fără TVA.}$

Valoarea maximă estimată a acordului-cadru: $70.520 \text{ porții} \times 22,52 \text{ lei fără TVA/portie} = 1.588.110,40 \text{ lei fără TVA.}$

În cazul în care Programul ȘDȘ nu se desfășoară în anumite zile sau numărul beneficiarilor prezenți este mai mic decât cel estimat, cantitățile comandate și decontate se vor diminua corespunzător.

Prețul unitar oferat rămâne cel stabilit prin acordul-cadru, sub rezerva eventualelor ajustări permise de lege și de documentele contractuale.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 28

București, sector 2, Aleea Circului, nr. 2A

CUI: 24130717

Tel./ Fax: 021.210.59.10 | E-mail: scoala28@s2.ismb.ro

Nr. înregistrare

2184 / 24.08.2026

APROBAT,

Director

Emil-Dănuț Zăbavă

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**
FISA PROCEDURII

*Procedură proprie pentru atribuirea contractului de servicii sociale și alte servicii specifice
prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016*

SERVICII DE CATERING PENTRU BENEFICIARIII PROGRAMULUI
„ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ”**1. DATE GENERALE ALE PROCEDURII**

Informație	Detalii
Autoritatea contractantă	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 28
Obiectul achiziției	Servicii de catering pentru beneficiarii Programului „Școală după Școală”
Cod CPV	55524000-9 – Servicii de catering pentru școli
Tip contract	Acord-cadru de servicii, cu atribuirea ulterioară a contractelor subsecvente.
Durata acordului-cadru	07.09.2026–18.06.2027
Valoarea estimată fără TVA	Valoare minimă estimată: 1.471.907,20 lei Valoare maximă estimată: 1.588.110,40 lei
Cantități estimate acord-cadru	Minim: 65.360 porții (380 beneficiari × 172 zile) Maxim: 70.520 porții (410 beneficiari × 172 zile)
Preț unitar estimat	22,52 lei fără TVA/porție; 25,00 lei inclusiv TVA/porție
Criteriul de atribuire	Prețul cel mai scăzut, în condițiile prevăzute în documentația de atribuire.
Sursa finanțării	Buget local

2. CALENDARUL PROCEDURII

Activitate	Data	Ora
Publicarea documentației	27.08.2026	în cursul zilei
Termen solicitare clarificări	01.09.2026	12:00
Data limită depunere oferte	02.09.2026	14:00
Data deschiderii ofertelor	02.09.2026	15:00
Finalizarea evaluării	03.09.2026	în cursul zilei
Comunicarea rezultatului	03.09.2026	în cursul zilei
Semnarea acordului-cadru și, după caz, a primului contract subsecvent	04.09.2026	conform programării
Începerea prestării serviciilor	07.09.2026	conform program

Solicitările de clarificări privind documentația de atribuire se transmit Autorității Contractante până la termenul prevăzut în calendarul procedurii, la adresa de e-mail indicată în Invitația de participare. Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi comunicate operatorilor economici interesați în termenul stabilit în calendarul procedurii. Răspunsurile la solicitările de clarificări primite în termen vor fi comunicate operatorilor economici interesați în timp util, anterior termenului-limită de depunere a ofertelor.

Reguli privind clarificarea și acceptarea documentației de atribuire

Operatorii economici au obligația de a analiza integral documentația de atribuire și de a solicita, în termenul prevăzut în Calendarul procedurii, clarificările pe care le consideră necesare cu privire la conținutul acesteia, inclusiv cu privire la cerințele de calificare, cerințele tehnice, modul de elaborare și prezentare a ofertei, criteriul de atribuire, formularele, clauzele contractuale, termenele și etapele prevăzute în Calendarul procedurii.

Prin depunerea ofertei, ofertantul confirmă că a analizat și a înțeles documentația de atribuire, că a avut posibilitatea de a solicita clarificări în termenul stabilit și că își asumă elaborarea și depunerea ofertei cu respectarea cerințelor, condițiilor, termenelor și regulilor procedurale prevăzute în aceasta.

În cazul în care ofertantul nu solicită clarificări în termenul stabilit cu privire la anumite prevederi ale documentației, se consideră că informațiile puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă au fost suficiente pentru elaborarea și depunerea ofertei, fără ca ofertantul să poată invoca ulterior, în etapa de evaluare, necunoașterea sau neînțelegerea acestora pentru justificarea nerespectării unei cerințe.

Depunerea unei oferte nu înlătură drepturile și căile de atac prevăzute de legislația aplicabilă.

3. DESFĂȘURAREA PROCEDURII

Desfășurarea procedurii
Procedura de atribuire se desfășoară potrivit Procedurii proprii aprobate la nivelul Autorității Contractante, cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale documentației de atribuire. Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita clarificări ofertanților ori de câte ori informațiile sau documentele prezentate necesită completări sau clarificări.

4. DOCUMENTE DE CALIFICARE

Documente obligatorii la depunerea ofertei

Nr. crt.	Document
1	Scrisoare de înaintare – Formularul nr. 1
2	Certificat constatator emis de O.N.R.C.
3	Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 – Formularul nr. 2
4	Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016 – Formularul nr. 3
5	Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016 – Formularul nr. 4
6	Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016 – Formularul nr. 5
7	Autorizație sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru activitatea de catering și autorizațiile corespunzătoare pentru autovehiculele propuse pentru transportul produselor alimentare, valabile la data-limită de depunere a ofertelor și menținute valabile pe perioada executării acordului-cadru/contractelor subsecvente.
8	Lista principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani, însoțită de documentele justificative solicitate - Formularul nr. 6.
9	Declarație pe propria răspundere privind obligațiile fiscale – Formularul nr. 11
10	Declarație privind confidențialitatea informațiilor și protecția datelor – Formularul nr. 12
11	Declarație privind informațiile confidențiale din ofertă – Formularul nr. 13
12	Împuternicire – Formularul nr. 14 (dacă este cazul), însoțită de copia actului de identitate a persoanei împuternicite
Experiența similară	
Ofertanții vor face dovada prestării și ducerii la bun sfârșit, în ultimii 3 ani, a unor servicii similare de catering. Prin servicii similare se înțeleg servicii de preparare și/sau furnizare/livrare de hrană preparată pentru colectivități, inclusiv unități de învățământ, instituții publice sau alte categorii de beneficiari. Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea unor documente din care să rezulte prestarea și ducerea la bun sfârșit a unor servicii similare, cu o valoare cumulată de minimum 500.000 lei fără TVA, realizată în cadrul a maximum 3 contracte. Documentele justificative pot fi, după caz: contracte/extrase relevante din contracte, procese-verbale de recepție, documente constatatoare, recomandări, certificate de bună execuție sau alte documente echivalente din care să rezulte natura serviciilor, valoarea și faptul că acestea au fost prestate corespunzător.	
Nr. crt.	Documente justificative care pot fi solicitate de Autoritatea Contractantă
Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita, pe parcursul evaluării și/sau anterior încheierii acordului-cadru, documente justificative actualizate prin care să se confirme informațiile declarate de ofertant în formularele prezentate, inclusiv, după caz, certificate privind îndeplinirea obligațiilor fiscale, cazierul judiciar al operatorului economic și/sau al persoanelor pentru care documentația impune verificarea motivelor de excludere, precum și orice alte documente justificative relevante. Documentele vor fi solicitate numai în măsura în care Autoritatea Contractantă consideră necesară verificarea informațiilor declarate sau clarificarea situației ofertantului.	
1	Certificat de atestare fiscală privind obligațiile de plată la bugetul general consolidat
2	Certificat fiscal privind obligațiile către bugetul local
3	Cazierul judiciar al operatorului economic și al persoanelor prevăzute de art. 164 din Legea nr. 98/2016

5. PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică
Propunerea tehnică se va întocmi cu respectarea integrală a cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini și va descrie modalitatea concretă de organizare și prestare a serviciilor de catering. Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să permită verificarea corespondenței acesteia cu toate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. Ofertantul va completa Formularul nr. 7 – Propunerea tehnică și va anexa documentele justificative solicitate, după caz. Se vor completa și anexa și Formularul nr. 8 - Declarație privind respectarea obligațiilor aplicabile în domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și al securității și sănătății în muncă și Formularul nr. 9 - Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale, Model acord-cadru și Model contract subsecvent.

6. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiară
Propunerea financiară se va întocmi conform formularului de ofertă financiară și cerințelor documentației de atribuire și va cuprinde tariful unitar/porție, numărul maxim estimat de porții și valoarea totală oferată pentru cantitățile maxime estimate ale acordului-cadru, conform modelului pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă. La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va avea în vedere toate cheltuielile necesare prestării integrale a serviciilor, acestea fiind considerate incluse în prețul unitar oferat. Prețul unitar oferat nu poate depăși valoarea unitară estimată maximă prevăzută în documentația de atribuire. Ofertele care prezintă un preț unitar superior acestui nivel maxim vor fi respinse ca inacceptabile.

7. DEPUNEREA OFERTELOR

Depunerea ofertelor
Oferta se depune la registratura Autorității Contractante, Școala Gimnazială Nr. 28 București, sector 2, Alea Circului nr. 2A
Oferta se va depune într-un plic exterior sigilat, care va conține 3 (trei) plicuri interioare distincte, după cum urmează: Plicul nr. 1 – DOCUMENTE DE CALIFICARE Va conține documentele și formularele solicitate la secțiunea „Documente de calificare” din Fișa procedurii, inclusiv documentele privind capacitatea de exercitare a activității profesionale, autorizațiile solicitate, experiența similară și celelalte declarații/documente aferente calificării. Plicul nr. 2 – PROPUNEREA TEHNICĂ Va conține Formularul nr. 7 – Propunerea tehnică, documentele justificative solicitate prin Caietul de sarcini și Fișa procedurii, precum și celelalte documente tehnice prin care ofertantul demonstrează modul concret de îndeplinire a cerințelor privind organizarea serviciului, personalul, specialistul în nutriție, meniurile, dotările, transportul, siguranța alimentară, trasabilitatea și continuitatea serviciului. Plicul nr. 3 – PROPUNEREA FINANCIARĂ Va conține Formularul nr. 10 – Propunerea financiară și Anexa la Formularul nr. 10 – Centralizatorul financiar al ofertei. Fiecare plic interior va fi sigilat și marcat corespunzător cu denumirea ofertantului și mențiunea: • „PLIC NR. 1 – DOCUMENTE DE CALIFICARE”;

Depunerea ofertelor	
Oferta se depune la registratura Autorității Contractante, Școala Gimnazială Nr. 28 București, sector 2, Aleea Circului nr. 2A	
„PLIC NR. 2 – PROPUNERE TEHNICĂ”; „PLIC NR. 3 – PROPUNERE FINANCIARĂ”. Plicul exterior va fi sigilat și va avea înscrise în mod vizibil: - denumirea și adresa ofertantului; - denumirea Autorității Contractante – Școala Gimnazială Nr. 28; - obiectul procedurii: „Servicii de catering pentru beneficiarii Programului Școală după Școală”; - mențiunea: „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ȘI ORA STABILITE PENTRU DESCHIDEREA OFERTELOR”. Documentele vor fi ordonate în fiecare plic conform succesiunii prevăzute în Fișa procedurii și, pe cât posibil, vor fi numerotate pentru a permite verificarea facilă a ofertei.	
Reguli privind depunerea ofertelor	
Element	Cerință
Limba de redactare	Română
Termen limită	Conform calendarului procedurii
Oferte depuse după termen	Nu sunt evaluate
Valabilitatea ofertelor	30 (treizeci) de zile de la termenul-limită de depunere a ofertelor
Riscul transmiterii ofertei	Revine integral ofertantului

8. PERSOANE CU FUNCȚII DE DECIZIE

În aplicarea prevederilor art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, persoanele cu funcții de decizie din cadrul Autorității Contractante implicate în organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

Nume și prenume	Funcție
ZĂBAVĂ EMIL	Director/ Președinte comisie de evaluare
MITROI SIMONA	Administrator financiar/ Contabil șef
BĂLĂȘOIU DIANA	Director adjunct./ membru comisie de evaluare
DOBRE MONICA	Prof.înv.primar/ membru comisie de evaluare
ȚÎRDEA ELENA FELICIA	Informatician/ membru comisie de evaluare

Operatorii economici participanți au obligația de a completa și depune declarația privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016, în raport cu persoanele cu funcții de decizie implicate în procedura de atribuire.

9. FORMULARE ANEXATE

Cod	Denumire formular
F1	Scrisoare de înaintare
F2	Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016
F3	Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016
F4	Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016
F5	Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016
F6	Lista principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani
F7	Propunere tehnică

Cod	Denumire formular
F8	Declarație privind respectarea obligațiilor aplicabile în domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și al securității și sănătății în muncă
F9	Declarație privind acceptarea clauzelor acordului-cadru și ale contractelor subsecvente
F10	Formular de ofertă financiară
Anexă F10	Centralizator financiar
F11	Declarație pe propria răspundere
F12	Declarație privind confidențialitatea informațiilor și protecția datelor
F13	Declarație privind informațiile confidențiale din ofertă
F14	Împuternicire
Anexa nr. 1	Model acord-cadru
Anexa nr. 2	Model contract subsecvent

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 28

București, sector 2, Aleea Circului, nr. 1

CUI: 24130717

Tel./ Fax: 021.210.59.10 | E-mail: scoala28@s2.ismb.ro

Nr. înregistrare. ...2185/27.08.2026**INVITAȚIE DE PARTICIPARE**

Procedură proprie pentru atribuirea unui acord-cadru de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016

**SERVICII DE CATERING PENTRU BENEFICIARIII
PROGRAMULUI "ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ"**

Autoritatea contractantă Școala Gimnazială Nr. 28, cu sediul în București, sector 2, Aleea Circului nr. 1, organizează procedură proprie în vederea atribuirii unui acord-cadru, cu atribuirea ulterioară a contractelor subsecvente având ca obiect „SERVICII DE CATERING PENTRU BENEFICIARIII PROGRAMULUI "ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ".

1. INFORMAȚII GENERALE

Informație	Detalii
Autoritatea contractantă	Școala Gimnazială Nr. 28
Obiectul achiziției	Servicii de catering pentru beneficiarii Programului "Școală după Școală"
Cod CPV	55524000-9 Servicii de catering pentru școli
Tip contract	Acord-cadru de servicii, cu atribuirea ulterioară a contractelor subsecvente.
Durata acordului-cadru	07.09.2026–18.06.2027
Valoarea estimată fără TVA	Valoare minimă estimată: 1.471.907,20 lei Valoare maximă estimată: 1.588.110,40 lei
Criteriul de atribuire	Prețul cel mai scăzut, în condițiile prevăzute în documentația de atribuire.
Sursa finanțării	Buget local

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul achiziției îl reprezintă încheierea unui acord-cadru având ca obiect prestarea serviciilor de catering pentru beneficiarii Programului "Școală după Școală", prin asigurarea hranei zilnice pentru elevii participanți.

3. DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Nr. crt.	Document
1	Fișa procedurii
2	Caietul de sarcini
3	Formularele ofertantului
4	Modelul acordului-cadru
5	Modelul contractului subsecvent
Documentele de mai sus fac parte integrantă din documentația de atribuire și se pun la dispoziția operatorilor economici împreună cu prezenta invitație de participare.	

4. CLARIFICĂRI

Termen limită pentru solicitarea clarificărilor	01.09.2026, ora 12:00
Solicitățile de clarificări se transmit la adresa de e-mail: scoala28@s2.ismb.ro	

5. DEPUNEREA OFERTELOR

Termen limită pentru depunerea ofertelor	02.09.2026, ora 14:00
Ofertele se depun la registratura Școlii Gimnaziale Nr. 28, București, sector 2, Aleea Circului nr. 1, în plic sigilat, conform cerințelor din Fișa procedurii.	

6. CONTACT

Informație	Detalii
Persoană de contact	Felicia Tirdea
Nr. telefon	021.210.59.10
Adresă e-mail	scoalanr28@yahoo.com

Director,
Emil-Dănuț Zăbavă

