# FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI
(Instrucțiuni pentru ofertanți)

## Secțiunea I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

### 1.1 Denumire și adrese

Denumire: COMUNA OLARI

Adresa: strada Narciselor, nr. 21, comuna Olari, județul Arad

Localitate: Olari

Cod poștal: 317225

Țara: România

Cod unic de înregistrare: 3520113

Persoana de contact: Petrisor Anisoara

Telefon: +40 257 377132

E-mail: contact@comunaolari.ro

Adresa/ele de internet (dacă este cazul): https://comunaolari.ro

### 1.2 Principala activitate sau principalele activități ale autorității contractante

Tipul organizației: UAT

Activitatea principal: Servicii generale ale administrațiilor publice locale

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei entități

DA

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

### 1.3 Comunicare

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

Documentația de atribuire se regăsește:

a) Publicată pe site-ul autorității contractante **(https://comunaolari.ro) , sectiunea achizitii publice**

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

i) Termen limită de primire a solicitărilor de clarificări: în a 3-a zi înainte de termenul limită de depunere a ofertelor;

ii) Modalitatea de transmitere a solicitărilor de clarificări: prin e-mail sau la datele de contact de la secțiunea 1.1 de mai sus.

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

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

depunere a ofertelor;

ii) Modalitatea de transmitere a răspunsurilor la solicitările de clarificări: prin publicarea atât a textului solicitărilor de clarificări cât și a răspunsurilor aferente, pe site-ul autorității contractante, indicat la punctul 1.1 de mai sus.

Termenul limită de depunere a ofertelor la care se face referire mai sus este cel indicat în cadrul anunțului publicat pe site-ul COMUNEI OLARI (https://comunaolari.ro), sectiunea achizitii publice

**1.4 Sursa de finanțare**

Fonduri alocate de la bugetul de stat conform HG nr. 1171 din 30 decembrie 2025 privind instituirea Programului național „Masă sănătoasă".

După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare

NU x

**Secțiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI**
**II.l) Denumire contract**
**Servicii de catering pentru Școala Gimnazială Olari din localitatea Olari, în cadrul Programului național „Masă sănătoasă", conform HG nr. 1171 din 30 decembrie 2025.**

**11.2) Coduri CPV aferente obiectului contractului**

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

Cod CPV secundar: nu e cazul

**11.3) Tipul contractului si locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor**

Tip achiziție: SERVICII

Servicii din categoria „Serviciilor sociale și alte servicii specifice" din Anexa 2 din Legea 98/2016 - subcategoria „Servicii hoteliere și restaurante".

Locul de prestare a serviciilor: Școala Gimnaziala Olari din localitatea Olari, comuna Olari

**Descrierea succintă a obiectului contractului**

La nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar se instituie **Programului național „Masă sănătoasă",** denumit în continuare PNMS, derulat pe perioada desfășurării cursurilor școlare din anul 2026.

Aplicarea PNMS pentru anul 2026 se realizează în conformitate cu prevederile **HG nr. 1171 din 30 decembrie 2025.**

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

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

Volumul total al serviciilor face referire la un număr de 12.216 unități (pachete alimentare) în regim de catering ce trebuie livrate pe perioada cuprinsă între 15.09.2026-22.12.2026 pentru un număr maxim de

160 elevi. Acest volum al serviciilor a stat la baza stabiliri valorii estimate a contractului şi reprezintă numărul maxim de porţii.

Serviciile vor începe la data semnării contractului de servicii de către ambele părţi şi se vor presta pe bază de comenzi zilnice emise de către reprezentanţii Şcolii Gimnaziale, în funcţie de numărul de elevi prezenţi la cursuri, conform cerinţelor caietului de sarcini anexat la prezenta. Numărul total de meniuri pentru o zi nu poate să fie mai mare de 160 unităţi.

**11.4) Valoarea estimată**

Valoarea totală estimată a contractului este de 181.524,86 lei la care se adaugă TVA conform legii.

**H.6. Durata contractului**

Durata contractului este de la 15.09.2026 – 22.12.2026.

**IL7. Criteriul de atribuire**

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

Pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile şi pentru a asigura un aport nutriţional adecvat, ofertanţii vor introduce în ofertă o defalcare a costurilor, per porţie, pe următoarele categorii:

**a)** materie primă;
**b)** prepararea hranei;
**c)** transport.

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

În funcţie de valoarea aferentă materiei prime se va face şi departajarea ofertelor, aceasta constituind condiţia calitativă în cadrul criteriului de atribuire.
În cadrul procesului de selecţie vor fi preferate şi considerate că îndeplinesc criteriul privind cel mai bun raport calitate-preţ acele oferte care alocă cel puţin 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziţia materiei prime, sub acest prag oferta fiind respinsă.
Departajarea ofertelor se va face în funcţie de acest criteriu (adică raportul dintre valoarea alocată materiei prime şi valoarea totală a preţului per porţie (ofertat), în lei fără TVA, procentul mai mare având întâietate faţă de cel mai mic.

**Secţiunea III: CONDIŢII DE PARTICIPARE (cerinţe de calificare)**

**III .1) Motive de excluderea a ofertantului**

Cerinţa 1:

Ofertanţii, terţii susţinători şi subcontractanţii nu trebuie să se regăsească în situaţiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016.

Mod de îndeplinire a cerinţei 1:

Se va prezenta Declaraţia Ofertantului cu privire la situaţiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016, conform modelului din secţiunea formulare (Formularul nr. 3) completată corespunzător.

Odată cu declaraţia sa, ofertantul va prezenta şi:

1. Certificate de atestare fiscală privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuţiilor la bugetul general consolidat (buget local şi buget de stat) valabile la momentul prezentării;

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

Documentele precizate la punctele 1 și 2 de mai sus se pot prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul".

Cerința 2:

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea nr. 98/2016.

Mod de îndeplinire a cerinței 2:

Se va prezenta Declarația Ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 4 și Formularul nr. 5), completată corespunzător și semnată de către reprezentantul legal al Ofertantului sau împuternicitul acestuia.

Odată cu respectiva declarație, Ofertantul va prezenta și Declarația privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 2), completată corespunzător.

Precizăm că, în aplicarea dispozițiilor art. 63 alin. (1) din Legea 98/2016, lista persoanelor cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante (COMUNA OLARI) este următoarea:

Raut Petru, Primar;
Laslo Alexandru Attila, Viceprimar;
Petrisor Anisoara, Contabil;
Popovici Monica Simona, Secretar general UAT;

**III 2) Criterii privind capacitatea**

Cerința 1:

Capacitatea de exercitare a activității profesionale.

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică. Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători.

Mod de îndeplinire a cerinței 1:

Se va prezenta un certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, valabil la data prezentării, din care să rezulte informații cu privire la domeniul de activitate al ofertantului.

Din conținutul certificatului, trebuie să rezulte faptul că domeniul de activitate al ofertantului trebuie să corespundă cu obiectul contractului (în secțiunea „Activități" trebuie să se regăsească codul CAEN aferent obiectului viitorului contract de achiziție publică).

Certificatul ORC se poate prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul"

Cerința 2:

Capacitatea tehnică și profesională (Experiența similară).

Operatorii economici trebuie sa facă dovada deținerii unei experiențe în domeniul prestării de servicii similare cu cele care fac obiectul contractului de achiziție publică, acumulate în ultimii 3 ani (calculată de la data limită de depunere a ofertelor), la nivelul uneia sau mai multor relații contractuale similare (indiferent de volumul sau valoarea acestora)

Prin servicii similare se va înțelege servicii de catering sau orice alte servicii de cantină sau restaurant,

similare în raport cu natura şi complexitatea celor care fac obiectul viitorului contract de achiziţie publică.

Mod de îndeplinire a cerinţei 2:

Se va prezenta DECLARAŢIA PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR SERVICII PRESTATE ÎN ULTIMII 3 ANI şi Tabelul cu relaţiile contractuale similare ale ofertantului, întocmit conform modelului din secţiunea formulare (Formularul nr. 8), completat corespunzător, din care trebuie să reiasă că Ofertantul deţine o experienţă similară obţinută în ultimii 3 ani, indiferent de valoarea şi volumul acestora.

Pentru relaţiile contractuale similare indicate în Formularul nr. 8 înaintat, se vor prezenta documente suport care fac dovada derulării serviciilor similare prestate.

Prin documente suport al unei relaţii contractuale se va înţelege contracte, comenzi, procese verbale de recepţie, recomandări/confirmări emise de beneficiari sau orice alte documente relevante care pot dovedi prestarea serviciilor prezentate drept experienţă similară.

Documentele suport se pot prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu menţiunea „conform cu originalul"

## Secţiunea IV: PROCEDURA APLICATĂ ŞI GARANŢII AFERENTE

### IV 1) Tipul Procedurii aplicate

Procedura aplicată este cea de „Procedură proprie", conform art. 68 alin. (1) lit. h) şi art. 111 alin. (1) din Legea 98/2016.

Procedura proprie se va derula în baza Procedurii operaţionale privind normele procedurale proprii pentru organizarea şi desfăşurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziţie publică ce au ca obiect servicii sociale şi alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind Achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, cu valori mai mici decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin (1) din Legea nr. 98/2016", aprobată la nivelul COMUNEI OLARI, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege 98/2016.

Procedura operaţională mai sus menţionată se poate consulta/ descărca de pe site-ul COMUNEI OLARI, (https://comunaolari.ro).

## Secţiunea V: MODUL DE ÎNTOCMIRE ŞI PREZENTARE A OFERTELOR

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

I.l) Limba de redactare a documentelor ofertei

Limba în care se vor prezenta documentele ofertei este limba ROMANA

1.2) Perioada de valabilitate a ofertelor

Perioada de valabilitate a ofertelor va fi de minim 30 de zile de la data limită de depunere a lor.

l .3) Documentele de înscriere la procedură

Ofertantul va înainta Documentele ofertei împreună cu:

i. Scrisoarea de înaintare (Formular A);

ii. Cererea de participare la procedură - folosind modelul din Secţiunea Formulare (Formular B)

iii. împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul operatorului economic sau o altă persoană este autorizată să angajeze ofertantul în procedură pentru atribuirea contractului de achiziţie publică

(Formularul C din Secțiunea Formulare), respectiv să depună oferta;

iv. Acord de asociere și/sau Acord de subcontractare - dacă e cazul.

1.4) Documentele de calificare

Documentele de calificare sunt cele solicitate la secțiunea III.l. și III.2. din prezenta fișă de date a achiziției și anume:

**a) Documente privind motivele de excludere a ofertantului și anume**

i. Declarația ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 3);

ii. Certificate de atestare fiscală emise de ANAF ce dovedesc lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul de stat;

iii. Certificate de atestare fiscală emise de autoritățile locale ce dovedesc lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul local;

iv. Cazierul judiciar al ofertantului (al persoanei juridice) și al membrilor organelor de conducere (al administratorilor);

v. Declarația Ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 4 și Formularul nr. 5);

vi. Declarația Ofertantului privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 2);

**b) Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale**

1. Certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului;

**c) Documente privind capacitatea tehnică (experiența similară)**

i. Declarația privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani și tabelul anexat la aceasta, întocmită conform modelului din secțiunea formulare (Formularul nr. 8);

ii. documente suport care fac dovada derulării serviciilor similare prestate și prezentate în lista cu relațiile contractuale similare.

În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (asociați/ subcontractanți/ susținători), documentele privind motivele de excludere a ofertantului și cele privind capacitatea de exercitare a activității profesionale (lit. a) și b) de mai sus) se vor prezenta pentru fiecare membru al grupului.

1.5) Modalitatea de întocmire si prezentare a propunerii tehnice

Prin propunerea tehnică înaintată, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.In acest sens ofertantul va prezenta Formularul de propunere tehnică din secțiunea formulare (Formularul nr. 11 - normelor procedurale proprii, secțiunea Formulare), completat corespunzător, conform instrucțiunilor din caietul de sarcini, ce va include/ va fi însoțit de:

a) fișa tehnică (model) a unui pachet alimentar/meniu zilnic;

b) graficul de prestare a serviciilor, întocmit pentru o săptămână;

c) lista persoanelor responsabile de prestarea serviciilor împreună cu dovada absolvirii cursurilor de

igienă;

d) lista cu ambalajele şi mijloacele de transport, împreună cu autorizaţia sanitar veterinară pentru unitatea de preparare şi mijloacele de transport precum şi alte autorizaţii şi avize impuse de legislaţia în vigoare privind desfăşurarea activităţii referitoare la serviciile prestate împreună cu Formularul nr. 9 - conform normelor procedurale proprii, secţiunea Formulare;

e) Declaraţie pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social şi al mediului, conform Formularului nr. 6 conform normelor procedurale proprii, secţiunea Formulare.

1.6) Modalitatea de întocmire si prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară globală se va întocmi şi prezenta conform formularului de ofertă din secţiunea Formulare (Formularul nr. 1 - conform normelor procedurale proprii, secţiunea Formulare), cu explicitarea TVA în mod distinct. Aceasta va cuprinde preţul unitar al porţiei/meniului, aşa cum acesta este descris în cadrul propunerii tehnice şi a caietului de sarcini. De asemenea, pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile şi pentru a asigura un aport nutriţional adecvat, ofertanţii vor introduce în ofertă o defalcare a costurilor, per porţie, pe următoarele categorii:

**a)** materie primă;
**b)** prepararea hranei;
**c)** transport.

Pentru punctul **a) materie primă,** defalcarea se va face inclusiv pe cantităţi şi sortimente.
În funcţie de valoarea aferentă materiei prime se va face şi departajarea ofertelor, aceasta constituind condiţia calitativă în cadrul criteriului de atribuire.
Formularul de ofertă completat corespunzător, va fi însoţit de:

a) fişa de informaţii generale (Formularul nr. 7 - conform normelor procedurale proprii, secţiunea Formulare);

b) declaraţia privind efectivul mediu anual al personalului angajat şi al cadrelor de conducere al ofertantului (Formularul nr. 10 - conform normelor procedurale proprii, secţiunea Formulare).

La întocmirea propunerii financiare se va ţine cont de volumul maxim al viitorului contract de achiziţie publică, un număr de 12.216 unităţi - pachete alimentare regim de catering ce trebuie livrate pe perioada cuprinsă între 15.09.2026 si 22.12.2026, pentru un număr maxim de 160 elevi/ zi căruia îi corespunde valoarea estimată publicată la pct. **II5.** din prezenta fişă de date a achiziţiei (181.524,86 lei fără TVA).

Valoarea contractului nu va depăşi suma de 181.524,86 lei fără TVA.

Preţul contractului rămâne ferm pe toată perioada derulării acestuia.

Achizitorul are dreptul de a suplimenta sau diminua cantităţile de produse în raport de data semnării contractului dar şi de numărul beneficiarilor prezenţi în cadrul unităţii şcolare, pe durata derulării contractului, fără modificarea tarifului (preţului unitar).

Achizitorul îşi rezervă dreptul de a nu achiziţiona întreaga cantitate de produse contractată.

V 2. Modalitatea de înaintare a ofertelor

V 2.1. Locul stabilit pentru depunerea ofertelor

Oferta şi documentele care însoţesc oferta se vor depune la sediul PRIMARIEI COMUNEI OLARI din loc. Olari, strada Narciselor, nr. 21, comuna Olari, judeţul Arad, direct, prin poştă sau curier.

In cazul în care coletul cu oferta se va trimite prin poştă/curier atunci ofertanţii trebuie să îşi ia măsuri pentru a asigura livrarea coletului până la data şi ora limită stabilită pentru primirea ofertelor, autoritatea contractantă nefiind responsabilă sub nicio formă pentru livrarea coletului după data şi ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea contractantă nu-şi asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în anunţul achiziţiei.

Oferta care este primită după expirarea termenului limită stabilit pentru depunere, se returnează nedeschisă.

V 2.2. Data şi ora limită pentru primirea ofertelor

Data limită pentru primirea ofertelor este cea indicată în cadrul anunţului publicat pe site-ul COMUNEI OLARI (https://comunaolari.ro), sectiunea achizitii publice

V 2.3. Modul de prezentare şi transmitere a ofertelor

Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei (tehnice şi financiare) şi al documentelor de calificare, conform instrucţiunilor de la secţiunile V.l.l - V.1.6 din prezenta fişă de date a achiziţiei.

Documentele ofertei trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neiradiabilă şi vor fi angajate de către reprezentantul/ reprezentanţii autorizat/ autorizaţi care au atribuţii corespunzătoare să angajeze ofertantul în contract.

Orice ştersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate dc către persoana/ persoanele autorizată/ autorizate să semneze oferta.

Ofertantul trebuie să plaseze şi să sigileze documentele ofertei în plicuri separate, marcându-le corespunzător respectiv:

a) Documente de calificare

b) Propunere tehnică

c) Propunere financiară

Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător şi netransparent.

Plicul exterior trebuie să fie sigilat şi marcat cu:

i. Numele şi datele de contact ale ofertantului;

ii. Numele şi datele de corespondenţă ale autorităţii contractante;

iii. Numele procedurii (Procedură de atribuire proprie pentru achiziţia de **Servicii de catering pentru Şcoala Gimnazială Olari, comuna Olari, judetul Arad în cadrul Programului naţional „Masă sănătoasă", conform HG nr. 1171 din 30. Decembrie 2025)** însoţită de inscripţia „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 10.09.2026, ORA 15:00",făcându-se referire la data şi ora limită de depunere a ofertelor din anunţul de participare.

Separat de plicul cu oferta, se vor depune documentele de înscriere la procedură, conform secţiunii V.I.3, în original, în plic nesigilat.

V 2.3. Posibilitatea retragerii sau modificării/completării ofertei

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta sau/şi documentele care însoţesc oferta, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancţiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie publică.

Ofertantul are dreptul de a își retrage oferta definitiv, temporar (pentru a efectua corecții la nivelul documentelor acesteia) sau de a completa documentele ofertei, cu condiția ca acest demers să fie finalizat până la data și ora limită de depunere a ofertelor și să respecte cerințele privind modul de prezentare a documentelor.

In cazul revizuirii sau completării documentelor ofertei, înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, documentele modificate/revizuite/completate vor purta mențiuni cu privire la modificările aduse documentelor inițiale ale ofertei precum și cu privire la datele/informațiile finale valabile și asumate de ofertant, prin persoana împuternicită să reprezinte ofertantul. în caz contrar oferta va fi declarată ca fiind inacceptabilă și prin urmare va fi respinsă.

**Secțiunea VI: MODUL DE DESCHIDERE ȘI EVALUARE A OFERTELOR**

**VI.1 Deschiderea ofertelor**

Deschiderea ofertelor va avea loc după data și ora limită de depunere a ofertelor.

In urma acestei etape, comisia de evaluare va întocmi un proces verbal de deschidere ce va fi comunicat

în copie tuturor ofertanților (prin email).

**VI.2. Evaluarea ofertelor**

Activitățile de evaluarea a ofertelor se vor desfășura de comisia de evaluare, conform mecanismelor prevăzute la art. 131-141 din HG 395/2016, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea 98/2016.

În acest sens comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și/sau completări atât cu privire la documentele de calificare cât și cu privire la propunerea tehnică și financiară, oferindu-le ofertanților un timp rezonabil pentru a se prezenta un răspuns la acestea, în funcție de volumul și complexitatea celor solicitate pentru clarificare.

În cazul în care răspunsurile primite de comisia de evaluare la solicitările de clarificări nu sunt trimise în termen sau sunt neconcludente atunci oferta în cauză poate fi declarată ca fiind inacceptabilă și ca urmare va fi respinsă.

**Secțiunea VII: PRECIZĂRI FINALE**

**Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate**

Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură. Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

**Riscuri și cheltuieli**

Odată cu participarea la această procedură Ofertantul este de acord să suporte pe propria sa răspundere toate costurile asociate pregătirii și depunerii ofertei sale, inclusiv a costurilor asociate obținerii documentelor prezentate de acesta odată cu oferta, autorității contractante neputându-i fi imputate în niciun caz aceste costuri.

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