



### 3. Cerințe minime de completare

Ofertantul va respecta la completarea prezentei anexe următoarele cerințe:

1. va prezenta minimum numărul de variante distincte asumate prin ofertă;
2. nu va repeta identic aceeași variantă de pachet alimentară în perioada pentru care a asumat diversificarea;
3. va indica pentru fiecare variantă componentele efective ale pachetului;
4. va preciza gramajele pentru fiecare componentă relevantă;
5. va menționa explicit ingredientele principale și alergenii;
6. va evidenția, după caz, elementele privind sezonabilitatea, produsele certificate, ingredientele proaspete ori alte caracteristici asumate în ofertă;
7. va corela conținutul prezentei anexe cu fișele nutriționale, calculul caloric și celelalte documente din propunerea tehnică.

### 4. Declarație de asumare

Subsemnatul/Subscrisa, ....., în calitate de ofertant, declar pe propria răspundere că modelul de meniu / pachet orientativ prezentat în prezenta anexă:

- respectă cerințele minime ale caietului de sarcini;
- corespunde propunerii tehnice depuse;
- reflectă structura și varietatea pachetelor alimentare ce vor fi asigurate în executarea contractului;
- reprezintă angajament ferm, în măsura în care oferta va fi declarată câștigătoare.

Data: .....

Ofertant: .....

Reprezentant legal: .....

Semnătura: .....

#### Anexa nr. 4

### MODEL PLAN LOGISTIC

#### 1. Dispoziții generale

Prezentă anexă stabilește modelul minim de prezentare a planului logistic de organizare și executare a serviciului de asigurare a pachetului alimentar.

Oferantul are obligația de a descrie clar modul în care va asigura:

- a) preluarea comenzilor;
- b) pregătirea și ambalarea pachetelor;
- c) încărcarea și transportul;
- d) livrarea zilnică la locația/locațiile indicate;
- e) distribuția către persoana desemnată pentru recepție;
- f) remedierea incidentelor și continuitatea serviciului;
- g) gestionarea regimurilor speciale.

#### 2. Tabel model – plan logistic zilnic / operațional

Zi / Interval orar	Activitate / etapă logistică	Cantitate estimată	Punct de plecare / punct de livrare	Responsabil desemnat	Autovehicul utilizat	Document de însoțire / recepție	Observații
	Preluare comandă / centralizare necesar						
	Pregătire / compoziție pachete						
	Ambalare și etichetare						
	Încărcare pentru transport						
	Transport către unitatea de învățământ						
	Predare / recepție						
	Remediere incidente, dacă este cazul						

### 3. Tabel model – locații de livrare

Nr. crt.	Denumirea unității / punctului de livrare	Adresa completă	Interval orar de livrare	Persoană de contact / funcție	Cantitate estimată / zi	Observații
1						
2						
3						

### 4. Tabel model – autovehicule și resurse logistice

Nr. crt.	Autovehicul principal / rezervă	Marca / model	Număr de înmatriculare	Categoria de mediu (electric / EURO 6 / EURO 5 etc.)	Capacitate utilizată pentru contract	Drept de utilizare	Observații
1	Principal						
2	Rezervă						

### 5. Tabel model – plan de continuitate și remediere

Tip incident	Cauză posibilă	Măsură de remediere	Responsabil	Timp maxim de intervenție / remediere	Resursă de rezervă utilizată	Observații
Întârziere livrare						
Lipsă cantitativă						
Pachet neconform						
Regim special omis / greșit						
Defectare autovehicul						
Lipsă temporară personal						

## 6. Cerințe minime de completare

Ofertantul va preciza în mod obligatoriu:

1. circuitul operațional zilnic de la comanda transmisă până la recepția la unitatea de învățământ;
2. intervalele orare asumate pentru fiecare etapă relevantă;
3. persoanele responsabile pentru coordonare, transport, livrare și remediere;
4. autovehiculul principal și autovehiculul de rezervă utilizate în executarea contractului;
5. documentele ce vor însoți fiecare livrare;
6. mecanismul de asigurare a continuității serviciului;
7. termenul maxim de remediere asumat pentru incidente și pentru regimurile speciale.

Planul logistic prezentat de ofertant și asumat prin ofertă devine obligație contractuală.

## 7. Declarație de asumare

Subsemnatul/Subscrisa, ....., în calitate de ofertant, declar pe propria răspundere că planul logistic prezentat în prezenta anexă:

- este real, complet și fezabil;
- corespunde resurselor tehnice, logistice și umane de care dispun;
- permite executarea continuă și conformă a contractului;
- reprezintă angajament ferm pentru întreaga durată de executare a contractului.

Data: .....

Ofertant: .....

Reprezentant legal: .....

Semnătura: .....

**Anexa nr. 8****MODEL DEFALCARE COST PER PORȚIE****1. Dispoziții generale**

Prezentă anexă stabilește modelul minim de prezentare a defalcării costului unitar aferent unui pachet alimentar, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini și ale documentației de atribuire.

Ofertantul are obligația de a evidenția distinct componentele de cost incluse în prețul unitar oferit, astfel încât Achizitorul să poată verifica structura financiară a ofertei și respectarea valorii maxime admise/beneficiar/zi.

Defalcarea costului per porție va fi prezentată în lei, cu maximum două zecimale, și va fi corelată cu propunerea financiară și cu oferta tehnică.

**2. Tabel model – defalcarea costului unitar per pachet alimentar**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Element de cost</b>	<b>Valoare unitară fără TVA (lei)</b>	<b>Observații</b>
1	Materii prime / produse alimentare		
2	Preparare / compoziție pachet alimentar		
3	Ambalare		
4	Etichetare		
5	Transport		
6	Distribuție / predare		
7	Alte costuri conexe incluse în preț (dacă este cazul)		
<b>TOTAL cost unitar fără TVA</b>			
<b>TVA (%)</b>			
<b>TOTAL cost unitar cu TVA</b>			

**3. Tabel model – valoarea ofertei raportată la cantitatea estimată a Lotului 2**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Indicator</b>	<b>Valoare</b>
1	Număr estimat pachete aferente Lotului 2	30.772 buc.
2	Preț unitar oferit fără TVA (lei/pachet)	
3	Valoare totală estimată fără TVA (lei)	
4	TVA (%)	11%
5	Valoare TVA (lei)	
6	Valoare totală estimată cu TVA (lei)	

#### **4. Reguli de completare**

Ofertantul va respecta la completarea prezentei anexe următoarele reguli:

1. totalul costului unitar fără TVA din prezenta anexă trebuie să fie identic cu prețul unitar fără TVA înscris în propunerea financiară;
2. totalul costului unitar cu TVA nu poate depăși valoarea maximă admisă/beneficiar/zi stabilită prin documentația de atribuire;
3. toate costurile necesare executării complete și conforme a contractului trebuie incluse în prețul ofertat;
4. nu se admit costuri suplimentare neincluse în prețul ofertat;
5. defalcarea trebuie să fie reală, justificată și coerentă cu propunerea tehnică.

#### **5. Declarație de asumare**

Subsemnatul/Subscrisa, ....., în calitate de ofertant, declar pe propria răspundere că:

- valorile înscrise în prezenta anexă sunt reale, corecte și complete;
- toate costurile necesare executării contractului sunt incluse în prețul ofertat;
- prețul ofertat este ferm și va fi menținut în condițiile stabilite prin documentația de atribuire și contract;
- defalcarea costului per porție corespunde structurii efective a costurilor avute în vedere la elaborarea ofertei.

Data: .....

Ofertant: .....

Reprezentant legal: .....

Semnătura: .....

#### **6. Notă finală**

Prezenta anexă va fi completată și depusă de ofertant ca parte integrantă a propunerii financiare.

Elementele financiare declarate în prezenta anexă vor fi avute în vedere la evaluarea ofertei și, după caz, la verificarea modului de executare a contractului.

Anexa nr: 6

**MODEL DOCUMENT DE RECEPȚIE / PROCES-VERBAL DE LIVRARE**

Contract nr: ..... / data .....

Lotul 2 – Servicii de asigurare a pachetului alimentar în cadrul Programului național „Masă sănătoasă” – anul 2026

**1. Date generale**

Achizitor:

PRIMĂRIA COMUNEI PREDEAL-SĂRARI cu sediul în localitatea Predeal-Sărari, sat Predeal, str. Mircea Eliade, nr. 9, jud. Prahova, cod poștal 107460, tel/fax 0244287164, cod fiscal 2843108, reprezentată legal prin Purcarioiu Gheorghe – Primar.

Unitatea de învățământ beneficiară:

Prestator:

Sediul:

CUI:

Reprezentant:

Data livrării:

Ora livrării:

Locul livrării:

**2. Obiectul documentului**

Prezentul proces-verbal se încheie cu ocazia livrării pachetelor alimentare aferente Programului național „Masă sănătoasă”, în vederea efectuării recepției cantitative și calitative a serviciilor prestate de către Prestator, în conformitate cu prevederile contractului, ale caietului de sarcini și ale ofertei declarate câștigătoare.

**3. Situația cantitativă a livrării**

Nr. crt.	Denumire livrare	Cantitate comandată	Cantitate livrată	Diferență (+/-)	Observații
1	Pachete alimentare standard				
2	Pachete pentru regimuri speciale				
3	Total pachete livrate				

**Documente de însoțire prezentate la livrare:**

- Aviz / document de însoțire nr. ....
- Centralizator livrare nr. ....
- Alte documente: .....

**4. Verificarea recepției calitative**

Comisia / persoana desemnată pentru recepție a verificat, după caz, următoarele elemente:

**Nr. crt. Element verificat**

**Constatări Conform / Neconform**

- 1 Respectarea intervalului orar de livrare
- 2 Integritatea ambalajelor
- 3 Existența etichetării corespunzătoare
- 4 Respectarea structurii minime a pachetului alimentar
- 5 Existența pachetelor pentru regimuri speciale, după caz
- 6 Separarea / identificarea pachetelor pentru regimuri speciale
- 7 Existența documentelor de trasabilitate și a documentelor de însoțire
- 8 Aspectul general și starea produselor
- 9 Respectarea elementelor asumate prin ofertă, după caz
- 10 Alte observații relevante

**5. Constatări privind neconformitățile**

În urma recepției s-au constatat:

- Nu s-au constatat neconformități.
- S-au constatat următoarele neconformități:
  1. ....
  2. ....
  3. ....

**Categoria neconformității:**

- minoră
- majoră
- repetată

**Consecințe asupra recepției:**

- recepție fără obiecțiuni
- recepție cu obiecțiuni
- refuz parțial de recepție
- refuz total de recepție

**6. Măsuri dispuse / termen de remediere**

În temeiul constatărilor de mai sus, se dispun următoarele măsuri:

Nr. crt.	Măsura dispusă	Termen de remediere	Responsabil	Observații
1				
2				
3				

Prestatorul declară că a luat cunoștință de măsurile dispuse și se obligă să remedieze neconformitățile în termenul stabilit.

**7. Concluzia recepției**

În urma verificărilor efectuate, se constată următoarele:

- Livrarea este **conformă**, iar recepția se admite fără obiecțiuni.
- Livrarea este **conformă parțial**, iar recepția se admite parțial, cu următoarele obiecțiuni:  
.....  
.....

- Livrarea este **neconformă**, iar recepția se respinge total / parțial pentru următoarele motive:  
.....  
.....

**Canitatea acceptată la recepție:** .....

**Canitatea respinsă la recepție:** .....

**8. Mențiuni suplimentare**

.....  
.....  
.....

**9. Semnături**

**Pentru Prestator**

Nume și prenume: .....

Funcția: .....

Semnătura: .....

Data: .....

**Pentru Achizitor / Unitatea de învățământ**

Nume și prenume: .....

Funcția: .....

Semnătura: .....

Data: .....

**Alți participanți la recepție, după caz**

1. ....

2. ....

**Notă**

Prezentul document se întocmește la fiecare livrare sau ori de câte ori Achizitorul consideră necesar, în funcție de organizarea concretă a recepției stabilite prin contract și prin procedurile interne ale autorității contractante / unității de învățământ.

**Anexa nr. 7**

**MODEL REGISTRU DE NECONFORMITĂȚI ȘI REMEDIERI**

**1. Dispoziții generale**

Prezenta anexă stabilește modelul minim al registrului de neconformități și remedieri utilizat în executarea contractului aferent Lotului 2 – servicii de asigurare a pachetului alimentar în cadrul Programului național „Masă sănătoasă”.

Registrul are rolul de a asigura evidența unitară, clară și trasabilă a incidentelor, abaterilor, reclamațiilor, măsurilor de remediere și modului de soluționare a acestora.

Registrul va fi ținut la zi de către Achizitor și/sau de unitatea de învățământ beneficiară și va putea fi corelat, după caz, cu evidențele Prestatorului.

**2. Model registru**

N	Data	Data	Docum	Tip	Descriere	Cantit	Regi	Încadr	Măs	Terme	Data	Mod de	Penalitat	Observ												
n.	constat	livrăr	ent de	neconform	neconform	itate	itate	ate	afecta	ta	Regi	are	ura	dispu	Terme	de	remedi	erri	are	soluțion	e /	măsură	contract	uală	aplicată	atii
cr	ării	ii	recepti	itate	itate	afecta	ta	afect	majoră	at	/	(da/n	repetat	u)	ă)											
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										

**3. Categori orientative de neconformități**

Pentru completarea unitară a registrului, tipurile de neconformități pot fi consemnate, fără a se limita la acestea, astfel:

- a) întârziere livrare;
- b) lipsă cantitativă;
- c) pachet alimentar incomplet;
- d) pachet alimentar neconform calitativ;

- e) ambalaj deteriorat / necorespunzător;
- f) etichetare necorespunzătoare / lipsă etichetare;
- g) lipsă documente de însoțire / trasabilitate;
- h) regim special omis;
- i) regim special greșit / livrat necorespunzător;
- j) nerespectarea factorilor de evaluare asumați;
- k) utilizarea unui autovehicul neconform;
- l) alte abateri constatate în executarea contractului.

#### **4. Reguli de completare**

Registrul se completează după următoarele reguli:

1. fiecare neconformitate constatată se înscrie distinct, în ordinea cronologică a apariției;
2. descrierea neconformității trebuie să fie clară, concretă și completă;
3. se va indica documentul de recepție, avizul sau alt document relevant care permite identificarea livrării afectate;
4. se va preciza dacă neconformitatea privește sau nu un regim alimentar special;
5. se va consemna măsura dispusă și termenul acordat pentru remediere;
6. se va menționa data efectivă a remedierii și modul în care a fost soluționată situația;
7. dacă s-au aplicat penalități sau alte măsuri contractuale, acestea se vor consemna expres;
8. în cazul abaterilor repetate, se va menționa caracterul repetat al neconformității și, după caz, referirea la pozițiile anterioare relevante din registrul.

#### **5. Mod de utilizare**

Registrul de neconformități și remedieri va fi utilizat:

- a) pentru monitorizarea executării contractului;
- b) pentru verificarea respectării obligațiilor contractuale;
- c) pentru fundamentarea măsurilor corective și a penalităților;
- d) pentru identificarea abaterilor repetate sau grave;
- e) pentru susținerea deciziilor privind diminuarea plății, executarea garanției de bună execuție sau, după caz, rezilierea contractului.

## 6. Centralizare periodică

Achizitorul poate dispune întocmirea unor centralizări periodice, săptămânale sau lunare, pe baza registrului, care să evidențieze cel puțin:

- a) numărul total de neconformități;
- b) tipurile de neconformități constatate;
- c) timpul de remediere efectiv;
- d) numărul incidentelor privind regimurile speciale;
- e) măsurile contractuale aplicate;
- f) frecvența abaterilor repetate.

## 7. Persoane responsabile

Responsabil pentru completarea și actualizarea registrului:

Nume și prenume: .....

Funcția: .....

Semnătura: .....

Persoana desemnată din partea Prestatorului pentru luarea la cunoștință a neconformităților, după caz:

Nume și prenume: .....

Funcția: .....

Semnătura: .....

## 8. Mențiune finală

Registrul de neconformități și remedieri reprezintă instrument operațional de lucru și probă documentară în executarea contractului. Înscrisurile efectuate în registru nu înlătură obligația întocmirii, după caz, a proceselor-verbale, notelor de constatare, notificărilor sau a altor documente prevăzute de contract ori necesare pentru valorificarea drepturilor Achizitorului.