



## RO-ARMYCATERING S.A.

Adresa: B-dul Timișoara nr. 5 C, sector 6, București,  
Tel. 021/318.50.08, fax 021/318.50.32, J40/9764/2011 CUI:  
RO28980435

**SR EN ISO 9001:2015 SR EN ISO 14001:2015 SR EN ISO 22000:2005**

e-mail: [office@roarmycatering.ro](mailto:office@roarmycatering.ro) , web site: [www.roarmycatering.ro](http://www.roarmycatering.ro)

---

Neclasificat  
Exemplar unic

**A P R O B**  
DIRECTOR GENERAL

Mariana VASILACHI

### **CAIET DE SARCINI** **pentru licitația publică cu strigare din 03.05.2023** **nr. .... din data de .....**

#### **PREAMBUL**

Caietul de sarcini pentru **licitația publică cu strigare din 03.05.2023** poate fi accesat pe site-ul Ro – Armycatering S.A., [www.roarmycatering.ro](http://www.roarmycatering.ro), numai în perioada 21-26.04.2023.

Caietul de sarcini poate fi procurat de la sediul Ro – Armycatering S.A. până la data de 26.04.2023.

La **licitația publică cu strigare** pot participa persoane fizice/juridice române și persoane asimilate acestora (persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, române), denumite în continuare persoane juridice (P.J.), care îndeplinesc condițiile înscrise în prezentul caiet de sarcini.

#### **I. OBIECTUL LICITAȚIEI**

Valorificarea prin vânzare a bunurilor specificate în anexa nr. 1 din caietul de sarcini.

#### **II. CANTITATEA OFERITĂ**

În anexa nr. 1 a caietului de sarcini sunt specificate cantitățile pentru fiecare produs.

#### **III. PREȚUL DE ÎNCEPERE A LICITAȚIEI**

Prețurile de începere a licitației sunt cele prevăzute în anexa nr.1 a caietului de sarcini.

#### **IV. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE VÂNZARE-CUMPĂRARE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ**

Câștigătorul licitației încheie contract de vânzare-cumpărare cu Ro – Armycatering S.A., în condițiile Art. 1167 alin.(2) Cod civil.

Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare în termen de 2 zile de la data adjudecării și să achite integral prețul adjudecat al bunului în termen de 10 zile de la data licitației.

**Prețul bunurilor va fi exprimat în lei la cursul euro stabilit de BNR la data adjudecării acestora.**

Ridicarea facturilor se va face de la sediul Ro – Armycatering S.A., în termen de 7 zile de la termenul limită de semnare a contractului de vânzare-cumpărare, dar nu mai devreme de 3 zile de la semnarea acestuia.

Plata prețului total al contractului de vânzare-cumpărare se efectuează de către persoanele fizice/juridice, numai după ridicarea facturii/facturilor emise de Ro – Armycatering S.A., cod fiscal RO28980435, prin ordin

de plată în contul de virament al Ro – Armycatering S.A. nr. RO59RNCB0077123371150001, deschis la B.C.R., sucursala Sector 5 București.

Obligația de plată se consideră îndeplinită în momentul apariției încasării în extrasul de cont al Ro-Armycatering S.A. a sumei corespunzătoare valorii bunurilor adjudecate, la care se adaugă T.V.A.-ul corespunzător.

Confirmarea apariției încasării în extrasul de cont al Ro – Armycatering S.A. a contravalorii bunurilor care fac obiectul contractului de vânzare-cumpărare se va face de cumpărător la fax 021/318.50.32 sau e-mail: [economic@roarmycatering.ro](mailto:economic@roarmycatering.ro).

Din momentul apariției încasării în extrasul de cont al Ro – Armycatering S.A. a sumei aferente contravalorii contractului de vânzare-cumpărare, bunurile trec în proprietatea cumpărătorului și pot fi preluate de la Ro – Armycatering S.A.

La preluarea bunurilor achitate cumpărătorul va prezenta contractul de vânzare-cumpărare și factura/facturile în original și în copie xerox, precum și ordinul de plată al bunurilor, eliberat de instituția bancară.

**Nu se acceptă efectuarea plății bunurilor adjudecate, de către alte persoane fizice/juridice, în numele cumpărătorului.**

## **V. EXAMINAREA LA FAȚA LOCULUI A BUNURILOR CE URMEAZĂ SĂ FACĂ OBIECTUL CUMPĂRĂRII**

Ro – Armycatering S.A. este obligată să permită ofertantului inspectarea/examinarea bunurilor și a fișelor tehnice aferente acestora, numai în perioada cuprinsă între data publicării caietului de sarcini până la data desfășurării licitației, pe baza prezentării de către acesta a chitanței/ordinului de plată de achitare a taxei de participare, potrivit programului zilnic al instituției.

Solicitarea accesului în incinta instituției în vederea vizionării bunurilor se va face cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, prin fax 021/318.50.32 sau e-mail: [office@roarmycatering.ro](mailto:office@roarmycatering.ro), [achizitii@roarmycatering.ro](mailto:achizitii@roarmycatering.ro) (Anexa nr. 9 a caietului de sarcini).

Licitatorii, după exercitarea dreptului de a inspecta/examina bunurile și fișele tehnice aferente acestora vor completa declarația din Anexa nr. 8 A a caietului de sarcini, iar în situația în care au renunțat la exercitarea dreptului de a inspecta/examina bunurile și fișele tehnice aferente acestora vor completa declarația din Anexa nr. 8 B a caietului de sarcini.

Licitatorilor li se recomandă să consulte fișele tehnice ale bunurilor pe care doresc să le achiziționeze și să le inspecteze înainte de desfășurarea procedurii de valorificare.

Renunțarea licitatorilor la dreptul de a inspecta bunurile pe care doresc să le achiziționeze nu se constituie în temei pentru anularea totală sau parțială a contractului de vânzare-cumpărare. Cumpărătorul nu poate refuza preluarea bunurilor și nici nu poate formula reclamații ulterioare privitoare la starea acestora dacă, la momentul preluării, starea lor corespunde cu datele înscrise în fișele tehnice și inventarele de complet, după caz.

## **VI. CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA LICITAȚIA PUBLICĂ CU STRIGARE ȘI TERMENUL LIMITĂ DE PREZENTARE A DOCUMENTELOR DE CĂTRE LICITATORI**

Pentru a fi calificați ca participanți la procedură, licitatorii trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

A) Să depună în termenul limită de depunere, **27.04.2023, ora 14<sup>00</sup>**, următoarele documente:

- a) Cererea de cumpărare și documentele de înscriere specificate în cadrul acesteia (model Anexa nr. 2 sau 3 a caietului de sarcini);
- b) Copie a certificatului de înregistrare la Registrul Comerțului, pentru persoanele juridice, sau copie a actului de identitate pentru persoanele fizice;
- c) Declarația că nu fac parte, ca membri, în comisiile de evaluare și de selecție și că nu sunt nici soț/ soție sau rude ori afini până la gradul al IV-lea inclusiv cu membrii comisiilor de evaluare și selecție. În acest scop, ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere (model Anexa nr. 5 a caietului de sarcini);
- d) Declarația licitatorului de acceptare a proiectului de contract de vânzare-cumpărare (model Anexa nr. 6 a caietului de sarcini).

e) Declarația licitatorului privind exercitarea dreptului de a inspecta/examina fișele tehnice și bunurile solicitate – model Anexa nr. 8 A a caietului de sarcini, iar în situația în care au renunțat la exercitarea dreptului de a inspecta/examina bunurile și fișele tehnice aferente acestora vor completa declarația din Anexa nr. 8 B a caietului de sarcini;

f) Împuternicire delegat pentru participare la licitație și copie xerox după actul de identitate. Reprezentanții persoanelor juridice participante la procedură vor trebui să depună înscrisuri doveditoare privind delegarea competenței de reprezentare de către persoanele juridice acestora pentru participarea la procedura de adjudecare a bunurilor și/sau de semnare a contractului de vânzare–cumpărare;

g) Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului care să conțină ultimele informații, respectiv acestea să fie actuale și reale;

h) Persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale care desfășoară activități economice vor depune, după caz, declarația licitatorului (model anexă nr. 11 a caietului de sarcini), sau acordul de asociere, sau certificatul constatator în original eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;

i) Persoanele juridice înregistrate în scopuri de T.V.A. vor depune copie certificată pentru conformitate cu originalul, semnată și ștampilată după certificatul de înregistrare în scopuri de T.V.A.;

j) Declarație pe proprie răspundere, semnată și ștampilată de reprezentantul legal al persoanei juridice, din care să rezulte că sunt sau nu sunt înregistrate în scopuri de taxă pe valoarea adăugată (model anexa nr. 7 a caietului de sarcini);

k) Oferta de preț (model Anexa nr. 13).

Termenul limită de depunere al cererilor de cumpărare (model anexa nr. 4 a caietului de sarcini) și al documentelor de participare la licitație, la sediul, prin faxul Ro-Armycatering S.A., sau la e-mail: [office@roarmycatering.ro](mailto:office@roarmycatering.ro) sau [achizitii@roarmycatering.ro](mailto:achizitii@roarmycatering.ro), precum și dovada plății taxei de participare este **27.04.2023, ora 14,00.**

Documentele în original vor fi prezentate pentru conformitate, la cerere, în cadrul ședinței de licitație.

B)

1. Plata în numerar a taxei de participare la licitație, în valoare de 100,00 lei, inclusiv T.V.A., **trebuie efectuată până la termenul limită de îndeplinire a condițiilor de calificare, respectiv până la data de 27.04.2023, ora 14,00.**

2. Plata prin virament bancar a taxei de participare la licitație, în valoare de 100,00 lei, inclusiv T.V.A., **trebuie efectuată astfel încât sumele plătite să existe în contul Ro-Armycatering S.A. (C.I.F. RO28980435, RO59RNCB0077123371150001, deschis la Banca BCR, sucursala Sector 5 București) până la termenul limită de îndeplinire a condițiilor de calificare, respectiv până la data de 27.04.2023, ora 14,00.**

Ordinul de plată vizat de instituția bancară sau chitanța eliberată de Ro-Armycatering S.A. reprezintă documentele din care rezultă achitarea taxei de participare.

**Neprezentarea la termen, corect și în totalitate a documentelor specificate în prezentul capitol, inclusiv a uneia din cele două declarații prezentate în Anexele nr. 8 A sau 18 B, după caz, atrage descalificarea ofertantului respectiv.**

În cererea de cumpărare se precizează pozițiile bunurilor ce urmează a fi licitate (cu indicarea nr. anexei, nr. curent, valoarea de pornire) precum și telefonul, faxul la care pot fi contactate persoanele în cauză. Fiecare poziție se va înscrie separat, clar și citeț.

Participanții la licitație au obligația să examineze instrucțiunile, formularele, termenii, condițiile și specificațiile din documentele licitației, iar în cazul în care au nevoie de clarificări asupra documentelor prezentate, le pot solicita în scris prin faxul Ro-Armycatering S.A., sau la e-mail: [office@roarmycatering.ro](mailto:office@roarmycatering.ro) sau [achizitii@roarmycatering.ro](mailto:achizitii@roarmycatering.ro), în termen util, respectiv cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a documentelor.

Răspunsul la toate solicitările primite va fi transmis în scris participanților la licitație, în 24 ore de la primirea acestora.

Organizatorul licitației (Ro-Armycatering S.A.) poate aduce modificări documentelor de licitație, din proprie inițiativă sau ca urmare a solicitărilor participanților la licitație.

Modificările aduse documentelor licitației vor fi notificate tuturor licitatorilor, în scris, prin poștă (AR), prin fax, prin posta electronica, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de termenul limita de depunere a documentelor de înscriere la procedură.

În situația în care se descoperă erori materiale și/sau aritmetice ale unor documente ale licitației, care ar putea prejudicia patrimoniul instituției, modificările vor fi aduse la cunoștință tuturor licitatorilor, la începerea ședinței de licitație, pe baza documentului oficial emis de către structura specializată și a procesului-verbal întocmit de instituție și semnat de toți licitatorii acceptați.

Retragerea licitatorilor de la procedură se poate face numai în scris, cu cel puțin una zi lucrătoare, până la ora 12,00, înainte de desfășurarea acesteia.

## **VII. DATA ȘI LOCUL DE DESFĂȘURARE A LICITAȚIEI DESCHISE CU STRIGARE**

Licitația publică deschisă cu strigare se va desfășura în ziua de **03.05.2023, ora 11<sup>00</sup>**, la sediul Ro-Armycatering S.A.

Pentru buna desfășurare a activității, organizatorul procedurii solicită participanților să respecte termenul fixat, în caz contrar urmând a fi descalificați.

## **VIII. MODUL DE DESFĂȘURARE A LICITAȚIEI**

Comisia de licitație va analiza în ședința din data de 28.04.2023 documentele prezentate de fiecare licitator în parte și va întocmi lista cu licitatorii acceptați, excluzându-i de la participare pe cei care nu au îndeplinit condițiile sau nu au prezentat, în totalitate și la termenul stabilit, documentele cerute prin caietul de sarcini. Licitatorii descalificați vor fi înștiințați asupra hotărârii luate de comisie și a cauzelor care au dus la descalificarea lor, înainte de desfășurarea licitației.

Ședința de licitație este condusă de președintele comisiei de licitație.

În ziua și la ora stabilite pentru începerea licitației, președintele comisiei de licitație anunță obiectul licitației, face prezența participanților și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru desfășurarea acesteia.

În cazul în care se întrunesc condițiile legale, președintele comisiei de licitație anunță prețul inițial de vânzare pentru fiecare bun de la care se pornește strigarea și precizează valoarea salturilor de supralicitare stabilite de comisie.

Licitatorii vor prezenta oferta de preț prin strigări, respectând valoarea salturilor prezentate la deschiderea licitației. Președintele comisiei de licitație anunță tare și clar suma oferită de fiecare licitator. Dacă la a treia strigare a ultimei oferte de preț nu se strigă o sumă mai mare, președintele comisiei de licitație anunță adjudecarea în favoarea participantului care a oferit ultima sumă.

Licitația se declară închisă după anunțarea verbală a câștigătorului de către președintele comisiei de licitație și după întocmirea procesului verbal al licitației, care se semnează de către membrii comisiei de licitație și de către participanți.

Retragerea ofertanților de la procedură se poate face numai în scris, cu cel puțin una zi lucrătoare, până la ora 12,00, înainte de desfășurarea acesteia.

Pe timpul desfășurării procedurii de valorificare se respectă „Regulile privind comportamentul personalului participant la procedurile de valorificare care să conducă la fluidizarea procesului de valorificare a bunurilor la intern și la prevenirea actelor de corupție”, specificate în Anexa nr. 12 a caietului de sarcini.

Ofertanții pot formula contestații cu conținut argumentat și motivat corespunzător, în cazul în care consideră că nu s-au respectat dispozițiile legale referitoare la organizarea și desfășurarea procedurii. Contestațiile se depun în scris la sediul Ro-Armycatering S.A., Bulevardul Timișoara nr. 5C, sector 6, în termen de 4 ore de la încheierea licitației și vor fi soluționate în termen de 3 zile lucrătoare de la depunere. Rezultatul privind soluționarea acestora va fi comunicat în scris. În funcție de obiectul contestației depuse, termenele pentru semnarea contractelor de vânzare-cumpărare, ridicare facturi și plată pot fi amânate corespunzător.

## **IX. PRELUAREA ȘI TRANSPORTUL BUNURILOR**

În cazul în care reprezentantul persoanei juridice care ridică bunurile este altul decât cel specificat în contractul de vânzare-cumpărare, atunci acesta va prezenta împuternicire (semnată și ștampilată de reprezentantul legal al persoanei juridice).

Cumpărătorii au obligația de a solicita, în scris (Anexa nr. 10 a caietului de sarcini), înainte cu cel puțin 5 zile lucrătoare, accesul personalului și autovehiculelor proprii, pentru preluarea bunurilor achitate. Preluarea bunurilor achitate se face de cumpărător în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data apariției încasării în extrasul de cont al Ro-Armycatering S.A. a contravalorii contractului de vânzare-cumpărare.

Bunurile care au fost cumpărate se preiau, încarcă și transportă în timpul programului de lucru al Ro-Armycatering S.A., în starea în care se aflau în momentul inspectării/examinării, prin grija cumpărătorului și pe cheltuiala acestuia.

Bunurile care nu au fost inspectate/examinate (în cazul în care participanții la selecție au renunțat la dreptul lor de a le examina – Anexa nr. 8 B a extrasului din caietul de sarcini) se preiau, încarcă și transportă în starea în care se găseau la data transmiterii documentelor pentru aprobarea valorificării, conform fișelor tehnice și inventarelor de complet, după caz, prin grija cumpărătorului.

Pentru bunurile achitate integral care nu se preiau de către cumpărător în maxim 60 de zile calendaristice de la data achitării prețului contractului de vânzare-cumpărare, cumpărătorul este obligat să plătească penalitățile/daunele etc., percepute conform contractului de vânzare-cumpărare, iar paza juridică a bunurilor cade în sarcina exclusivă a cumpărătorului (noul proprietar).

În cazul în care contractul este rezoluționat de plin drept, total sau parțial, cumpărătorul va solicita restituirea sumei aferente bunurilor nepreluare în termenul contractual, prin fax, la 021/318.50.32 sau la sediul Ro-Armycatering S.A., Bulevardul Timișoara nr. 5C, sector 6, București.

La restituirea sumei către cumpărător se va face uz de prevederile referitoare la reținerea daunelor-interese. Pe tot timpul transportului bunurile vor fi însoțite obligatoriu de factură și procesul-verbal de predare-primire.

## **X. PREVEDERI FINALE**

Anexele nr. 1-13 fac parte integrantă din prezentul caiet de sarcini.

Informații suplimentare la numerele de telefon 0784.289.516, fax 021/318.50.32, sau prin e-mail: achizitii@roarmycatering.ro.

Bază legală pentru elaborarea caietului de sarcini:

1. MSMC- Manualul de management al calității;
2. SR EN ISO 9001:2008 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
3. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
4. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
5. Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
6. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
8. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe.

**ȘEF BIROU ACHIZIȚII ȘI MARKETING**

**FREȚESCU ADRIAN**