

ROMÂNIA
JUDETUL DOLJ
COMUNA DRANIC
CONSILIUL LOCAL DRANIC

HOTĂRÂREA NR. 18

privind aprobarea suportului alimentar acordat preșcolarilor și elevilor în cadrul Programului național "Masă sănătoasă" în anul 2025 și a normelor procedurale privind organizarea și desfasurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect „Servicii sociale și alte servicii specifice” prevazute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Local al Comunei Dranic, județul Dolj, întrunit în ședință extraordinară din data de 30.04.2025;

Având în vedere:

- Hotărârea Guvernului nr. 80/20.02.2025 privind repartizarea sumelor pentru finanțarea Programului Național "Masă Sănătoasă" anul 2025
- Art. 3, alin (3) din Hotărârea Guvernului nr. 23 / 28.01.2025 privind instituirea Programului Național "Masă Sănătoasă" în anul 2025,
- Art. 2, alin.(2), art. 68, alin.(1) lit. h), art. 111, alin. (1) și Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 101/2016, actualizată, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- Hotărârea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale Dranic nr. 63/29.04.2025
- Adresa nr. 324/29.04.2025 înregistrată la Primăria comunei Dranic sub nr. 894/29.04.2025 privind stabilirea tipului de suport alimentar;
- Expunerea de motive a Primarului comunei Dranic nr. 886/2025;
- Avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Dranic;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1) și (2) lit. a), ale alin. (3) lit. c), precum și ale art. 139 alin. (1) și (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1 – (1) Se aprobă ca în anul 2025, pe perioada desfășurării cursurilor școlare, preșcolarilor și elevilor înscriși la Școala Gimnazială Dranic și la Structurile - Școala Primară Padea, Grădinița Dranic, Grădinița Padea și Grădinița Booveni să li se acorde zilnic, cu titlu gratuit, suport alimentar constând în pachet alimentar, în regim de catering, servit în sala de clasă, în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată.

(2) La cererea motivată a elevului major/ părintelui/ reprezentantului legal/ ocrotitorului legal,

formulată în scris și însoțită, după caz, de un document justificativ, înregistrată la secretariatul unității de învățământ, preșcolarii și elevii care, din considerente de natură medicală sau religioasă, au restricții alimentare beneficiază de masă sănătoasă adecvată situației acestora, în limita valorii zilnice prevazute la alin (1).

Art. 2 - Se aprobă normele procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice, prevazute în anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, conform anexei la prezenta hotărâre, parte integrantă din aceasta.

Art.3 – Primarul comunei Dranic, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri,

Adoptata azi:30.04.2025

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
CALUSARU MARIN**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
DRAGU COSMIN**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art. 139 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Nr. total al consilierilor locali în funcție: 11

Nr. total al consilierilor locali prezenți: 10

Nr. total al consilierilor locali absenți: 1

Voturi pentru: 10..... Voturi împotriva: 0..... Abțineri: 0

Retragere de la votul proiectului de hotărâre (incompatibilități, conflict de interese,etc.): 0

Anexa la Hotararea nr. 18/30.04.2025

**PROCEDURA PROPRIE
A COMUNEI DRANIC**

privind Normele procedurale interne pentru organizarea si desfasurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achizitie publica ce au ca obiect „Servicii sociale si alte servicii specifice” prevazute in Anexa nr. 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare

Cod CPV 55524000-9 Servicii de catering pentru școli



CUPRINS

CAP. I Dispoziții Generale
CAP. II Definiții. Principii
CAP. III Etapele procedurii
CAP. V Reguli generale de participare
CAP. VI Evitarea situațiilor de concurență neloială
CAP. VII Conținutul ofertelor
CAP. VIII Criteriu de atribuire
CAP. X Publicitatea
CAP. IX Eligibilitatea și înregistrarea
CAP. X Elaborarea și înregistrarea ofertei
CAP. XI Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei
CAP. XII Raportul procedurii
CAP. XIII Încheierea contractului de servicii
CAP. XIV Cai de atac. Dispoziții generale privind utilizarea cailor de atac
CAP. XV Constituirea dosarului de achiziție
CAP. XVI Circuitul documentelor și semnăturile compartimentelor de specialitate
CAP. XVII Forme de comunicare
CAP. XVIII Dispoziții finale

CAP. I Dispoziții Generale

Art. 1 - Prezentele Norme procedurale interne, denumite în continuare *Norme* au ca obiect stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru reprezentate de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, aplicabile în cazul serviciilor sociale și a altor servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la prezenta Lege.

La elaborarea prezentelor proceduri proprii au fost avute în vedere respectarea principiilor enunțate în art. 2 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare

CAP. II Definiții. Principii

Art. 2 - În sensul prezentelor norme, următorii termeni se definesc astfel:

- a) ***autoritate contractantă*** – Comuna Dranic;
- b) ***servicii*** – servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- c) ***achiziție*** – achiziția de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice către autoritatea contractantă de la operatori economici desemnați de către acestea;
- d) ***prestator*** – persoana juridică care prestează servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- e) ***ofertant*** – oricare prestator care a depus ofertă;
- f) ***operator economic*** – ofertantul care participă la procedura de atribuire și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică;
- g) ***contract de achiziție publică*** – contract încheiat în formă scrisă între autoritatea contractantă și prestator;
- h) ***contract de servicii*** – contract de achiziție publică ce are ca obiect prestarea unui sau mai multor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- i) ***caietul de sarcini*** – documentul ce cuprinde toate informațiile de natură tehnică legate de obiectul contractului de servicii;

- j) **oferta** – documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire;
- k) **propunere tehnică** – document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilită de autoritatea contractantă;
- l) **propunere financiară** – document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale;
- m) **zi** – zi calendaristică;
- n) **invitație la ofertare** – documente ce cuprinde toate informațiile privind e procedura de atribuire a contractului;
- o) **document al achiziției** - anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document

suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire;

p) documentația de atribuire - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

Art. 3 – Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de servicii:

- a) **nediscriminarea** – respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate, de forma de organizare sau proprietate, să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant;
- b) **tratamentul egal** – respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuire astfel încât orice prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul de servicii;
- c) **recunoașterea reciprocă** – respectiv acceptarea serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state precum și a specificațiilor tehnice echivalente cu cele solicitate la nivel național;
- d) **transparența** – respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;
- e) **proporționalitatea** – respectiv asigurarea corelației între necesitățile autorității contractante, obiectul contractului de servicii și cerințele solicitate a fi îndeplinite;
- f) **asumarea răspunderii** – respectiv determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

CAP III Etapele procedurii

Art.4 - Etapele procedurii stabilite prin prezentele norme sunt următoarele:

- a) Stabilirea necesității efectuării achiziției și stabilirea achiziției;
- a) Elaborarea fisei de date a achiziției, a caietului de sarcini a modelului de contract de achiziție publică și a anunțului de participare;
- b) Publicitatea anunțului de participare;
- c) Răspunsurile la clarificările solicitate de ofertanți;
- d) Primirea ofertelor;
- e) Desemnarea Comisiei de evaluare;
- f) Evaluarea ofertelor;
- g) Atribuirea contractului/Anularea procedurii de atribuire;

Subcapitolul III.1- Stabilirea necesității efectuării achiziției

Art.5 – Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a activității contractante precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art. 6 – Realizarea activităților prevăzute la art.5 se concretizează prin întocmirea după caz, de către compartimentul de specialitate, personalul cu responsabilități a următoarelor documente:

- a) Referat de necesitate întocmit potrivit art. 3 din HG nr. 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a Legii 98/2016, cu modificările și completările ulterioare
- b) Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire

În funcție de valoarea estimată a serviciilor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, ce intenționează să achiziționeze se vor aplica următoarele proceduri interne:

A) În cazul în care valoarea estimată a contractului de servicii este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016, respectiv 270.120 lei fără TVA, autoritatea contractantă:

1) are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea serviciilor care urmează să fie achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 fără TVA;

2) are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la pct. 1) dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;

3) are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA,

4) are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA.

B) În situația în care valoarea contractului de achiziție publică este mai mare sau egal decât pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. 5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, **respectiv 270.120 lei fără TVA** dar mai mică decât valoarea prevăzută la art. 7, alin. (1), lit. d) respectiv **3.701.850 lei fără TVA**, achiziția se va realiza prin **depunere de oferte**, respectiv procedeul prin care autoritatea contractantă solicită

oferte de pret iar oricare prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

Aceasta procedura presupune publicarea pe site-ul autoritatii contractante respectiv www.primariadranic.ro a unui **Anunt de participare** privind organizarea procedurii de atribuire a contractelor de servicii din categoria serviciilor sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, insotit de fisa de date a achizitiei, caietul de sarcini, formulare ce insotesc oferta si modelul de contract de achizitie publica.

Perioada minima intre data publicarii anuntului de participare pe site si data limita de depunere a ofertelor va fi de 6 zile lucratoare .

C) In situatia in care valoarea estimata a contractului de achizitie publica de servicii va fi mai mare sau egala cu valoarea prevazuta la art. 7, alin. 1, lit. d) din Legea 98/2016, respectiv **3.701.850 lei fara TVA**, se vor aplica suplimentar dispozitiile art. 111 si 112 din Legea nr. 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare

D) În cazul în care autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze servicii, iar atribuirea contractelor poate fi realizată pe loturi separate, valoarea estimată a achiziției se determină luând în considerare valoarea globală estimată a tuturor loturilor.

1) În cazul în care valoarea cumulată a loturilor este egală sau mai mare decât pragurile valorice corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea 98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare procedurile de atribuire reglementate de prezenta procedura se aplică pentru atribuirea fiecărui lot, indiferent de valoarea estimată a acestuia..

2) Prin excepție de la prevederile pct. 1), autoritatea contractantă poate aplica procedura simplificată sau, în, condițiile art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, achiziția directă, pentru atribuirea contractelor pe loturi individuale, în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) valoarea estimată, fără TVA, a lotului respectiv este mai mică de 394 864 lei, în cazul achiziției de produse sau servicii,

b) valoarea cumulată a loturilor pentru care este îndeplinită condiția prevăzută la lit. a) și care sunt sau au fost atribuite în temeiul prezentului articol nu depășește 20% din valoarea globală a tuturor loturilor în care a fost împărțită lucrarea avută în vedere, achiziția de produse similare ori serviciile avute în vedere.

suplimentar dispozitiile art. 111 si 112 din Legea nr. 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

Subcapitolul III.2 – Elaborarea anuntului de participare/ fisei de date a achizitiei a caietului de sarcini si a modelului de contract

Art. 7- Elaborarea anuntului de participare are ca scop stabilirea de către autoritatea contractantă a cerințelor privind eligibilitatea, forma de înregistrare a ofertanților și capacitatea acestora de a îndeplini obligațiile contractuale, stabilirea regurilor ce trebuie respectate pe parcursul desfășurării procedurii, stabilirea calendarului de aplicare a procedurii precum si stabilirea cerințelor privind nivelul minim calitativ și cantitativ al serviciilor necesare a fi prestate.

Art.8 Fisa de date a achizitiei si caietul de sarcini vor conține cel puțin următoarele elemente:

- a) Datele de identificare ale autorității contractante;
- b) Sursa de finanțare a achiziției;

c) Calendarul de aplicare a procedurii respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor; data limită de răspuns la clarificări, data și ora limită de depunere a ofertelor, dacă este cazul

d) Cerințele privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților, dacă este cazul

e) Cerințele minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, în măsura în care se solicită;

f) Criteriile de calificare în măsura în care se solicită;

g) Modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;

h) Perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor;

i) Criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare;

j) Modul de comunicare.

Subcapitolul III.3 – Publicitatea procedurii

Art. 9 – Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de servicii prin informarea prestatorilor, în calitate de potențiali ofertanți, cu privire la organizarea de către aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte.

Art. 10 – Publicitatea procedurii se realizează de către autoritatea contractantă cu minimum 6 zile lucrătoare înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, prin Publicarea Anuntului de participare, în cazul în care valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit este mai mare sau egală de **270.120 lei fără TVA**, însoțit de documentația de atribuire, - Fisa de date, model de formulare, Caiet de sarcini și model de contract, pe site-ul primăriei Dranic respectiv www.primariadranc.ro

Subcapitolul III.4 – Răspunsuri la clarificările solicitate de ofertanți

Art. 11 – Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind Anuntul de participare și/sau caietul de sarcini.

Solicitările de clarificări se vor depune în scris pe adresa de e-mail/fax sau personal la registratura autorității contractante a autorității.

Data limită de depunere a solicitărilor de clarificare de către operatorii economici pentru care autoritatea contractantă are obligația de a răspunde - **minim 3 zile** înainte de data depunerii ofertelor la sediu.

Art.12 – Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, pentru o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.

Subcapitolul III. 5 Desemnarea comisiei de evaluare

Art. 16 – (1) Odată cu inițierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formată din 3 membri permanenți și 1 membru de rezervă. Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.

(2) Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

a) deschiderea ofertelor;

- b) verificarea îndeplinirii de către ofertanți a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea, prevăzute în caietul de sarcini;
- c) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- e) stabilirea ofertelor care îndeplinesc condițiile pentru a fi respinse;
- f) stabilirea ofertelor admisibile;
- g) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în caietul de sarcini și stabilirea ofertelor câștigătoare;
- h) în cazuri justificate, elaborarea unui propunerii de anulare a procedurii de atribuire conform prezentelor norme;
- i) elaborarea raportului procedurii de atribuire, astfel cum este acesta prevăzut în prezentele norme.

Art. 17 - Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

Art. 18 – (1) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o *Declarație de confidențialitate și imparțialitate* prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile următoare:

- a) este soț sau rudă până la gradul al treilea inclusiv ori afin până la gradul al treilea, cu vreunul dintre ofertanți;
 - b) în ultimii trei ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
 - c) deține părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți.
- (2) Declarația prevăzută la alin.(1) trebuie semnată înainte de începerea ședinței de deschidere.
- (3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin.(1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

Subcapitolul III.6 – Primirea și deschiderea ofertelor

Art.13 (1) Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți, la procedura de atribuire organizată de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit în Anuntul de participare.

(2) Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa, data și ora limită pentru depunere, stabilite în Caietul de sarcini și în *Anuntul de participare*.

(3) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau depusă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Art. 14 Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte

documente prezentate de participanți, la data, ora și locul indicate în anunțul de participare.

Oferta depusă după data și ora limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare, se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

CAP IV Evaluarea ofertelor

Art. 21 – La ședințele comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia și expertul extern cooptat dacă este cazul.

Art. 22 – (1) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al criteriilor de calificare, al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

(2) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini;

(3) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate

pentru îndeplinirea contractului de servicii necesar a fi atribuit.

Oferta castigatoare se stabilește dintre ofertele **admisibile**. **Oferta admisibilă** este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.

Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentația de atribuire.

Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident să satisfacă, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentația de atribuire, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare.

Subcapitolul III.7 Anularea procedurii de atribuire

Art 19. Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de achiziție în următoarele cazuri:

a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;

b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;

c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului. Prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe

parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să

conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).

d) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât nu mai poate fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2);

e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul următor admisibilă.

Subcapitolul III.8 Raportul procedurii

Art.20 – Raportul procedurii se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii și cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) denumirea achiziție și codul CPV;
- b) obiectul contractului de servicii;
- c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
- d) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- e) denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de prezenta procedură.

CAP. V Reguli generale de participare

Art. 23 - Orice persoana juridică care dorește să participe și îndeplinește condițiile stabilite prin anunțul de participare are dreptul de a participa, în condițiile prevăzute în anunțul lansat de autoritatea contractantă pentru atribuirea contractului de servicii.

Art. 24. (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților constituirea garanției de participare a cărei perioadă de valabilitate este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.

Valoarea garanției de participare va fi în cuantum de 1 % din valoarea estimată a contractului de achiziție publică.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita contractantului constituirea garanției de bună execuție în cuantum de 5 % din prețul contractului, fără TVA.

(3) Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică

(4) Garanția de participare și garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

- a) virament bancar;
- b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:
 - (i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;
- c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

(5) Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

(6) Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă după semnarea contractului de achiziție publică cu ofertantul ale cărui oferte au fost desemnate câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică cu ofertantul declarat câștigător.

(7) În cazul în care autoritatea contractantă se află, conform prevederilor art. 212 alin. (1) sau art. 213, din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

(8) Autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

CAP. VI Evitarea situațiilor de concurență neloială

Art. 25 - Pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de servicii, autoritatea contractantă și comisia de evaluare va lua toate măsurile legale necesare pentru a combate apariția eventualelor situații de concurență neloială sau conflict de interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii. În măsura în care aceste situații se produc se vor lua toate măsurile legale pentru contracararea lor.

În sensul art. 59 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire

Conform art. 60 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59 din lege cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor

a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are naționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire. Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3) din legea 98/2016

CAP. VII Conținutul ofertelor

Art. 26 În vederea participării la procedura de atribuire, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care să conțină:

- Documentele solicitate prin Anuntul de participare;
- Propunerea tehnică ca și răspuns la caietul de sarcini;
- Propunerea financiară;
- Formularele standard solicitate de autoritatea contractantă.
- Draftul contractului de servicii insusit de ofertant sub semnatura

CAP. VIII Criteriu de atribuire

Art 27 Criteriul de atribuire utilizat pentru desemnarea ofertantului câștigător **va fi cel mai bun raport calitate-pret**, conform art. 187, alin. (3), lit. a), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

„Cel mai bun raport calitate-pret se determina pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu si/sau sociale in legatura cu obiectul contractului de achizitie publica”

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează în baza punctajului obținut. Oferta cu

punctajul cel mai mare va fi declarata castigatoare.

În cazul în care doua sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

CAP. IX Eligibilitatea și înregistrarea

Art. 28 - Autoritatea contractanta exclude din procedura de achizitiei a contractului de achizitie publica orice ofertant care se afla în una din situatiile de excludere prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare sau nu indeplinesc criteriile de calificare stabilite de catre autoritatea contractanta prin documentatia de atribuire.

CAP. X Elaborarea și înregistrarea ofertei

Art. 29 - (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile menționate în Anuntul de participare, Fisa de date și caietul de sarcini.

(2) Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii de achiziție publică.

(3) Ofertantul care nu respectă cerințele din Anuntul de participare, Fisa de date sau caietul de sarcini va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

CAP. XI Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

Art. 30 - (1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită

pentru depunerea ofertei.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.

CAP. XII Raportul procedurii. Informarea ofertanților

Art. 31 - (1) Etapa de finalizare a contractului de servicii: încheierea procedurii se produce atunci când comisia de evaluare întocmește Raportul procedurii care va fi aprobat de catre primarul comunei Dranic.

Art. 32. (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite ofertantului declarat castigator o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care isi manifesta acordul de a incheia contractul de servicii;

(2) Autoritatea contractanta informeaza fiecare participant la procedura de achizitie publica cu privire la deciziile luate in ceea ce priveste rezultatul selectiei, rezultatul procedurii respectiv atribuirea/incheierea contractului de achizitie publica inclusiv motivele care stau la baza oricarei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cat mai curand posibil, dar nu mai tarziu de 2 zile calendaristice de la emiterea deciziilor respective.

(3) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin.(1), autoritatea contractanta are obligatia de a transmite :

- fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;
- fiecărui ofertant respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a ofertei sale;
- fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuiască contractul de achiziție publică

CAP. XIII Încheierea contractului de servicii

Art. 33 (1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare de către comisia de evaluare;

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor

(3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicărilor privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale privind eventualele contestații.

(4) În urma finalizării procedurii de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu www.primariadranic.ro un anunț de atribuire în termen de 5 zile de la încheierea contractului de achiziție publică

CAP. XIV Cai de atac. Dispoziții generale privind utilizarea cailor de atac

Art. 34 (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim printr-un act al autorității contractant sau prin nesoluționarea într-un termen legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară.

(2) Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fără personalitate juridică, pot formula orice cale de atac reglementată de legislația în vigoare.

Art. 35 (1) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa 2 la Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, mai mică decât cea prevăzută la art. 7, alin. (1) lit. d) din Lege se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016

(2) Dispozițiile Legii 101/2016 se completează cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare și cu cele ale Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în măsura în care prevederile acestora din urmă nu sunt contrare

CAP. XV Constituirea dosarului de achiziție publică

Art. 36 - Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- c) anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- d) erata, dacă este cazul;
- e) documentația de atribuire;
- g) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- h) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- i) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- j) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- k) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- l) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;;
- n) procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz;
- o) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- p) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- q) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- s) anunțul de atribuire și dovada publicării acestuia;
- ș) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- t) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- ț) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- u) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

CAP. XVI Circuitul documentelor și semnăturile compartimentelor de specialitate

Art. 37 - Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor care constituie dosarul achiziției publice.

(1) Referatul de necesitate privind achiziția de servicii întocmit de personalul se specialitate, avizat/ă de CFP și aprobat/ă de ordonatorul principal de credite.

(2) Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire este întocmită de persoana responsabilă pe achiziții publice, vizată de CFP și aprobată de ordonatorul principal de credite.

(3) – Raportul procedurii este întocmit de membrii Comisie de evaluare și aprobat Primarul comunei Dranic.

Art. 38 – Contractul de servicii încheiat cu persoana juridică a cărei ofertă a fost acceptată este avizat de Compartimentul Juridic, de persoana desemnată să pună viza CFP și aprobat de ordonatorul principal de credit

CAP. XVII Forme de comunicare

Art. 39. (1) Orice comunicare, solicitare , informare notificare si altele asemenea trebuie sa se transmita sub forma de document scris.

(2) Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii si primirii acestuia.

(3) Orice document scris trebuie conformat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea;

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una din urmatoarele forme:

- prin posta , cu confirmare de primire
- Prin curier;
- prin fax;
- prin e-mail;
- prin oricare combinatie a celor prevazute la cele 4 puncte anterioare

CAP. XVIII Dispoziții finale

Art. 40 (1) Prezentele proceduri proprii pot fi completate, modificate sau abrogate de către

Primarul comunei Dranic. Acestea se pastreaza la emitent si se pot actualiza independent de procesul de utilizare al procedurii

(2) Prezentele proceduri proprii privind atribuirea contractelor de servicii intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Local al Comunei Dranic.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL
CALUSARU MARIN**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
DRAGU COSMIN**