

ROMANIA
COMUNA DRANIC
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DRANIC
JUDETUL DOLJ

HOTARAREA NR. 14

privind aprobarea Normelor Procedurale Interne privind achizitia publica de servicii din categoria celor cuprinse in anexa 2 la Legea achizitiilor publice nr. 98/2016 pentru aplicarea Hotararii de Guvern nr. 1171 din 30 decembrie 2025 privind instituirea Programului national „Masa sanatoasa” in anul 2026

Consiliul Local Dranic, intrunit in sedinta ordinara in data de 07.05.2026 la convocarea Primarului comunei Dranic.

Avand in vedere:

- expunerea de motive a Primarului comunei Dranic nr. 981/28.04.2026 si raportul de specialitate al inspectorului de la compartimentul achizitii publice
- Legea achizitiilor publice nr. 98/2016 si H.G. nr. 1171/2025 privind instituirea Programului national „Masa sanatoasa” in anul 2026;
- art. 129, alin. 1, alin. 2, lit. d, alin 7, lit. a si lit. e, art. 139, alin. 1 si art. 196, alin. 1, lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

HOTARASTE

Art. 1. Se aproba Normele Procedurale Interne privind achizitia publica de servicii din categoria celor cuprinse in anexa 2 la Legea achizitiilor publice nr. 98/2016 pentru aplicarea Hotararii de Guvern nr. 1171 din 30 decembrie 2025 privind instituirea Programului national „Masa sanatoasa” in anul 2026 la comuna Dranic, respectiv Servicii de catering – Cod CPV: 55520000-1, Servicii de catering pentru scoli – COD CPV: 55524000-9, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul comunei impreuna cu aparatul propriu de specialitate, vor duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Adoptata azi: 07.05.2026

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER LOCAL,
BARBU TOREL



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL,
DRAGU COSMIN

A

NORME PROCEDURALE INTERNE

privind achizitia publica de servicii din categoria celor cuprinse in Anexa 2
la Legea achizitiilor publice nr. 98/2016 pentru aplicarea Hotărârii de
Guvern nr. 1171/din 30 decembrie 2025, în anul 2026 privind instituirea
Programului național "Masă Sănătoasă"

SERVICII DE CATERING - COD CPV: 55520000_1

SERVICII DE CATERING PENTRU ȘCOLI - COD CPV:55524000_9



CAPITOLUL I

Prevederi generale

Prezentele norme procedurale inteme au fost elaborate in conformitate cu prevederile art.7 alin.1, art.68 si art.111 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice pentru pune.ea in aplicare a prevederilor HG 1171/2025 privind instituirea Programului național "Masă Sănătoasă".

Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice:

Art.7

(1) Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene în cazul achizițiilor a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice;

- a) 26.960.556 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări;
- b) 698.460 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de produse și de servicii;
- c) 1 077.624 lei, pentru contractele de achiziții publice/acordurile-cadru-de produse și de servicii atribuite de consiliul judelean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București precum și de institutiile publice aflate în subordinea acestora;
- tl) 3.741.750 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.

Art.68

1)Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5), sunt următoarele:

.....
h)procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;

Art.111

(1)Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).
(6)Criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, și cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) sunt cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost, prevăzute la art. 187 alin. (3) lit. a) și b), ținându-se seama de criteriile de calitate și de sustenabilitate ale serviciilor sociale.

HG nr.1171/2025 privind instituirea Programului național "Masă Sănătoasă" în anul 2026.

Art. 6

(1)Procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică având ca obiect furnizarea și/sau prestarea serviciilor pentru asigurarea mesei calde sau, după caz, a pachetelor alimentare se organizează la nivelul fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale și se stabilește potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.



Sectiunea I

Definitii

Art. 1 Definitii si abrevieri

1. 1 Definitii

- a. CPV - Vocabularul comun al achizitiilor publice
- b. Autoritate contractanta – UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA DRĂNIC
- c. Legislatie specifica - Legislatie care reglementeaza la nivel national si comunitar achizitiile publice
- d. Persoana decidentă - persoana, care potrivit reglementarilor proprii ale autoritatii contractante, semreaza, aproba actele juridice ale acesteia;
- e. Acord cadru - intelegerea scrisa intervenita intre autoritatea contractanta si unul sau mai multi operatori economici, al carei scop este stabilirea elementelor/conditiilor esentiale care vor guvena contractele de achizitie publica ce urmeaza a fi atribuite intr-o perioada data, in mod special in ceea ce priveste pretul si, dupa caz, cantitatile avute in vedere;
- f. Contract de achizitie publica - contractul asimilat potrivit legii actului administrativ, cu titlu oneros, incheiat in scris intre autoritatea contractanta, pe de o parte, si unul ori mai multi operatori economici, pe de alta parte, avand ca obiect prestarea de servicii;
- g. Termenul limita - data si ora limita prevazuta in invitatia de participare/scrisoare de interes, solicitarile de clarificari.
- h. Conflictul de interese - situatia in care interesele de natura patrimoniala sau nepatrimoniala ale unei persoane fizice sau juridice implicate in pröcesul de atribuire a contractelor afecteaza sau pot afecta in mod negativ capacitatea acesteia de a-si exercita atributiile in mod obiectiv si impartial sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurentei in cadrul procedurii de atribuire.

Sectiunea 2

Principii aplicabile

Art.2(1) Prezenta procedura proprie de atribuire asigura cadrul organizatoric si metodologia unitara privind organizarea si desfasurarea procedurilor pentru incheierea contractelor de achizitie publica, care au ca obiect prestarea de servicii de catering - cod cpv:55520000-1 si servicii de catering pentru şcoli - cod cpv: 55524000-9 aflate in categoria celor incluse in Anexa nr.2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, criteriile de natura economica si tehnica care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurential.

(2)Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica sunt:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoasterea reciproca;
- d) transparenta;
- e) proportionalitatea;
- f) asumarea raspunderii.

CAPITOLUL II

DESCRIEREA PROCEDURII

Art.3 Domeniul de aplicare

3.1 (1) Prezenta procedura proprie de atribuire reglementeaza situatiile in care incheierea contractelor de achizitie publica., care au ca obiect prestarea de servicii de catering - cod cpv:55520000-1 si servicii de catering pentru şcoli - cod cpv: 55524000-9 incluse in Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, se realizeaza in baza prevederilor at.7 alin. 1, art.68 si art. 1 1 1 din Lege a nr.98/2016 privind achizitiile publice.

3.2. Prezenta procedura stabileste algoritmul de lucru, pornind de la solicitarea de achizitie publica de servicii de catering - cod cpv:55520000-1 si servicii de catering pentru şcoli - cod CPV : 55524000-9 prevazute in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, necesare rezolvarii sarcinilor de serviciu, documentele justificative utilizate, derularea procedurii pentru achizitia serviciilor, atribuirea contractului de achizitie publica.



3.3. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică la UAT Comuna DRANIC pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice și anume:

- servicii de catering - cod CPV 55520000-1
- servicii de catering pentru școli - cod CPV 55524000-9

CAPITOLUL III

ETAPELE PROCEDURII

Art.4 Premergătorul inițierii procedurii pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii de catering - cod cpv:55520000-1 și servicii de catering pentru școli - cod cpv: 55524000-9 incluse în anexa nr. 2 la Legea 98/2016, structurile de specialitate beneficiare ale prestațiilor serviciilor din cadrul UAT comuna DRANIC vor elabora și supune aprobării următoarele documente:

- a) Referat de necesitate întocmit potrivit art. 2 alin. 5 din H.G .395/2016.
- b) Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice și alegerea procedurii
- c) Instrucțiunile către ofertanți, caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare

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

Art.6 Compartimentul achiziției va întocmi și supune aprobării Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice și alegerea procedurii și instrucțiunile către ofertanți, caietul de sarcini, proiectul de contract., formulare.

Elaborarea documentației

Art.7 (l) Documentația de atribuire se elaborează de către achizitor și conține mai multe secțiuni și anume:

1. Instrucțiunile către ofertanți
2. Caietul de sarcini
3. Proiectul de contract
4. Formulare

Art. 8- Elaborarea caietului de sarcini are ca scop stabilirea de către autoritatea contractantă a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea 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 și stabilirea cerințelor privind nivelul calitativ și cantitativ al serviciilor necesare a fi prestat.

Art.9 –

Caietul de sarcini va conține următoarele elemente:

- Datele de identificare ale autorității contractante;
- Sursa de finanțare a achiziției;
- 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.
- Cerințele privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților cerințele minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, în măsura în care se solicită;
- Criteriile de calificare în măsura în care se solicită;
- Specificațiile tehnice minime ale serviciilor necesare a fi prestate
- Modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- Perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor;
- Criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- Modul de comunicare

Publicitatea procedurii

Art.10 - 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. 11 - Publicitatea procedurii se realizează de către autoritatea contractantă prin următoarele modalități :

- a) Transmiterea unei invitații de participare



b) Publicarea unui Anunt de participare

Art.12 In situatia in care publicitatea se realizeaza prin modalitatea prevazuta la art.II lit.b, Anuntul se publica pe pagina web a autoritatii contractante.

Prin anuntul publicitar, si/sau prin invitatia de participare pe site-ul propriu, autoritatea contractanta va stabili modul și data limită de depunere a ofertelor (tehnică și financiară) și a documentelor de calificare și selectie, la sediul autorității contractante, in vederea evaluarii preliminare a ofertelor.

Raspunsuri la clarificarile solicitate de ofertanti

Art. 13 Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificari privind caietul de sarcini.

Art.14 Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informatii suplimentare in legătură cu documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări se vor depune in scris pe adresa de e-mail/fax sau personal la registratura autoritatii contractante.

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

Autoritatea contractantă are obligalia de a răspunde in mod clar și complet, cât mai repede posibil, la orice solicitare de clarificări sau informatii suplimentare, intr-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile de la primirea unei astfel de solicitări din partea unui operator economic.

CAPITOLUL IV

APLICAREA PROCEDURII

Art.15 In functie de valoarea estimata a serviciilor cuprinse in Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 ce se intentioneaza a se achizitiona se vor aplica urmatoarele proceduri inteme:

1) In cazul in care, valoarea estimata a contractului de servicii este mai mica decat pragul valoric prevăzut la art.7 alin (5) din Lege a nr.98/2016, pentru atribuirea contractul/acordului cadru, respectiv 270120 lei fara TVA, achizitia poate fi initiata si efectuata prin Cumparare directa prin oricare dintre metodele de mai jos:

a) cu prioritate din catalogul electronic disponibil in SEAP, daca exista oferte pentru serviciile necesare a fi achizitionate ;

b) prin transmiterea unei Invitatii de participare catre potentiali ofertanti (prin e- mail) in situatiile in care serviciile pentru care se initiaza achizitia nu se regăsesc in catalogul electronic din SEAP.

c) publicarea unui Anunt de participare

Dupa primirea ofertelor autoritatea contractanta va intocmi Nota privind evaluarea ofertelor si atribuirea comenzii /contractului in care se consemneaza aspectele formale, documentele prezetate de fiecare ofertant in parte si va comunica tuturor participantilor cu oferte rezultatul achizitiei.

2) In cazul in care valoarea contractului de achizitie publica care are ca obiect servicii din categoria celor incluse in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice este mai mare decat pragul prevăzut de art.7 alin (5) pentru achizitia directa, respectiv 270120 lei fără TVA , dar mai mica sau egala cu cea prevăzuta la art.7 alin. (1) lit.d din Lege, respectiv 3741750 lei achizitia se va realiza printr-o selectie de oferte, respectiv procedeul prin care se solicita oferte de pret, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

Aceasta procedura presupune:

a.transmiterea unei Invitatii de participare

b.publicarea pe site-ul autoritatii contractante a unui anunt de participare simplificat, privind organizarea procedurii pentru achizitia publica de servicii sociale si alte servicii sociale , impreuna cu Documentatia de atribuire. Perioada minima intre data transmiterii anuntului de participare si data limita de depunere a ofertelor este de cel putin 6 zile.

CAPITOLUL V

REGULI GENERALE DE PARTICIPARE

Art.18 Orice persoana fizica sau juridica care doreste sa participe si indeplineste conditiile stabilite prin invitatia de participare/anuntul de participare are dreptul de a participa, in conditiile prezentelor norme, la procedura interna pentru atribuirea contractului de servicii.

CAPITOLUL VI

REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE



Art.19. (1) Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situatiile de conflict de interese, in scopul evitarii denaturarii concurentei si al asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici.

(2) In sensul art.59 din Legea nr.98/2016, prin conflict de interese se intelege orice situatie in care membrii personalului autoritatii contractante sau ai unui furnizor de servicii de achizitie care actioneaza in numele autoritatii contractante, care sunt implicati in desfasurarea procedurii de atribuire sau care pot influenta rezultatul acesteia au, in mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite impartialitatea ori independenta lor in contextul procedurii de atribuire.

CAPITOLUL VII

CRITERII DE CALIFICARE SI SELECTIE

Art.20.(1) Daca autoritatea contractanta decide sa solicite criterii de calificare si selectie, aceasta va solicita doar cerinte privind:

- a) motive de excludere, in conformitate cu capitolul IV, sectiunea a 6-a, paragraful 2 din Lege;
- b) capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, in conformitate cu art. 173 din Lege;
- c) experienta similara, in conformitate cu art. 179 lit. a) si b) din Lege.

(2).Operatorul economic poate sa invoce sustinerea unui/unor terț/terti pentru dovedirea indeplinirii cerintei ce a fost stabilita in conformitate cu alin. (1), lit. c).

Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de servicii orice ofertant / candidat care se afla in una din urmatoarele situatii:

- a) este in stare de faliment ori lichidare, afacerile ii sunt conduse de un administrator judiciar sau activitatile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este intr-o situatie similara cu cele anterioare, reglementata prin lege;
- b) prezinta informatii false sau nu prezinta informatiile solicitate de către autoritatea contractantă.

CAPITOLUL VIII

PRIMIREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA SI VALABILITATEA OFERTELOR

Art.21 Primirea ofertelor are ca scop asigurarea inregistrarii ca ofertanti la procedura de atribuire organizata de autoritatea contractanta a operatorilor economici care depun oferta in termenul limita stabilit in caietul de sarcini si in Invitatie./Anuntul de participare.

Art.22 Operatorii economici au obligatia de a depune oferta la adresa, data si ora limita pentru depunere, stabilite in documentatia de atribuire si in Invitatie./Anuntul de participare.

Art.23 Oferta depusa la o alta adresa decat cea stabilita sau după expirarea datei limita pentru depunere se retineaza nedeschisa.

Orice ofertant are dreptul de a-si modifica sau de a-si retrage oferta numai inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertei. Ofertantul are obligatia de a mentine oferta valabila pe toata perioada de valabilitate stabilita de catre autoritatea contractanta.

CAPITOLUL IX

EVALUAREA OFERTELOR

Art.24 Odata cu initierea aplicarii -Procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formata din 3 membri permanenti si 1 membru de rezerva.

Presedintele comisiei se desemneaza dintre membrii acesteia.

Art.25 Pe parcursul desfasurarii intregii proceduri, membrii comisiei au obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertelor, precum si asupra oricaror informatii prezentate de catre ofertanti, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja secretele comerciale.

Art.26 (1) Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a semna pe proprie raspundere o Declaratie de confidentialitate si impartialitate prin care se angajează să respecte prevederile art.25 si prin care confirma, totodata, ca nu se afla in niciuna din situatiile urmatoare:

- a) este sot sau ruda pana la gradul al treilea inclusiv ori afin pana la gradul al treilea cu vreunul dintre ofertanti;



- b) in ultimii trei ani a avut contracte de munca sau de colaborare cu unul dintre ofertanti sau a facut parte din consiliul de administratie al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrare al acestora;
- c) detine parti sociale sau actiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanti.
- (2) Declaratia prevazuta la alin.(1) trebuie semnata inainte de inceperea sedintei de deschidere.
- (3) In cazul in care unul dintre membrii desemnati in comisia de evaluare si negociere constata ca se afla in una sau mai multe din situatiile. prevazute la alin.(1), atunci acesta are obligatia de a solicita inlocuirea sa din componenta comisiei respective.
- (4) La sedintele comisiei de evaluare, in scopul analizei in detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.
- (5) .Expertii cooptati pot fi desemnati inca de la inceputul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, in functie de problemele care ar putea impune expertiza acestora, scop in care in cadrul deciziei de desemnare a expertilor cooptati se precizeaza atributiile si responsabilitatile specifice detinute pe parcursul procesului de evaluare.
- (6). Expertii cooptati nu au drept de vot in cadrul comisiei de evaluare, acestia procedeaza la intocmirea unor rapoarte de specialitate asupra carora isi exprimad punctul de vedere , pe baza propriei expertise pe care o detin .
- (7) Expertul .cooptat este responsabil din punct de vedere profesional pentru acuratetea si realitatea informatiilor consenrnate in cadrul raportului de specialitate.
- (8) Raportul de specialitate emis de expertul cooptat, este destinat sa faciliteze comisiei de evaluare.adoptarea deciziilor in cadrul procesului de analiză a solicitarilor de participare/ofertelor și de stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare.
- (9) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu raportul de specialitate al expertului cooptat au obligatia de a-și prezenta punctul de vedere in scris, elaborând in acest sens o nota individuală care devine anexă la raportul procedurii de atribuire, in cadrul acestei note se justifică în mod documentat punctul de vedere al respectivilor membri. Raportul de specialitate se atașează la raportul procedurii de atribuire și devine parte a dosarului achiziției publice.
- Art.27 (1) Comisia de evaluare are obligatia de a analiza si de a verifica fiecare oferta atat din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cat si din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica. Propunerea tehnica trebuie sa corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini. Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de servicii necesar a fi atribuit. Oferta castigatoare se stabileste dintre ofertele admisibile. Oferta admisibila este oferta care nu este inacceptabila sau neconforma. Oferta este considerata inacceptabila daca nu indeplineste conditiile de forma aferente elaborarii si prezentarii acesteia, precum si cerintele de calificare si selectie prevazute in documentele achiziției. Oferta este considerata neconforma- dacă este lipsita de relevanta fata de obiectul contractului, neputand in mod evident satisface, fara modificari substantiate, necesitatile si cerintele autoritatii contractante indicate in documentele achizitiei, inclusiv in situatia in care oferta nu respecta specificatiile tehnice si/sau conditiile financiare.
- (2) Solicitarea de participare este considerata neconforma in situatia in care candidatul se afla in una dintre situatiile de excludere prevazute la art. 164,165 si 167 sau nu indeplinesie criteriile de calificare stabilite de auloritarea contractanta.

CAPITOLUL X

ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Art 28. (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a anula procedura pentru atribuirea contractului de servicii in urmatoarele cazuri:

- a) daca nu a fost depusa nicio oferta;
- b) daca toate ofertele depuse au fost respinse;
- c) daca este imposibila incheierea contractului de servicii.

(2) Autoritatea contractanta are obligatia de a face publica decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica, insotita de justificarea anularii procedurii de atribuire, pe site-ul propriu.



(3) Autoritatea contractanta are obligatia de a comunica in scris tuturor participantilor la procedura de atribuire, in cel mult 3 zile de la data anularii, atat incetarea obligatiilor pe care acestia și le-au creat prin depunerea de oferte, cat si motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAPITOLUL XI

RAPORTUL PROCEDURII, INFORMAREA OFERTANTILOR

Art.29 Raportul procedurii de atribuire se elaboreaza inainte de incheierea contractului de servicii de catre Comisia de evaluare si se aproba de catre primarul UAT DRANIC.

Art.30.(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 achizitie publica/acordul-cadru.

(2) Autoritatea contractanta informeaza fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate in ceea ce priveste rezultatul selectiei, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/incheierea contractului de achizitie publica, inclusiv cu privire la 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 târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

(3) In cadrul comunicarii privind rezultatul procedurii prevazute la alin. (1), autoritatea contractanta are obligatia de a cuprinde:

- a) fiecarui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitarii sale de participare;
- b) fiecarui ofertant care a prezentat o oferta inacceptabila sau neconforma, motivele concrete care au stat la baza deciziei autoritatii contractante;
- c) fiecare ofertant care a depus oferta admisibilă, dar care nu a fost declarată ,caracteristicile si avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate în raport cu oferta sa,numele ofertantului caruia urmează să i se atribuiе contractul de achiziție publică sau după caz, ale ofertantului/ofertanților cu care urmează să incheie contractul.

CAPITOLUL XII

FORME DE COMUNICARE

Art.31.(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 al primirii.

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

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

- a) prin posta,
- b) prin curier,
- c) prin fax;
- d) prin e-mail,
- e) prin oricare combinatie a celor prevazute la lit. a) - d).

CAPITOLUL XIII

INCHEIEREA CONTRACTULUI

Art.32 (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul de achizitie publica cu ofertantul/ofertantii a/ale cărui/caror oferta,/oferte al/au fost stabilite,/stabilite ca fiind castigatoare de catre comisia de evaluare.

(2) Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertelor.

(3) Fara a fi incalcate prevederile alin.(2), autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul de achizitie publica dupa data transmiterii comunicarii privind rezultatul aplicarii procedurii respective, dar nu inainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestatii.

(4) In urma finalizarii procedurii , autoritatea contractanta are obligatia de a publica pe site-ul propriu un anunt de atribuire în termen de 5 zile de la incheierea contractului de achizitie publica.

CAPITOLULXIV



DOSARUL ACHIZITIEI PUBLICE

Art.33 (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a intocmi dosarul achizitiei publice pentru fiecare contract de achizitie publica./acord-cadru incheiat.

(2) Dosarul achizitiei publice se pastreaza de catre autoritatea contractanta atat timp cat contractul de achizitie publica./acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai putin de 5 ani de la data incetarii contractului respectiv,

(3) _Ulterior finalizarii procedurii de atribuire, dosarul achizitiei publice are caracter de document public.

(4) Accesul persoanelor la dosarul achizitiei publice potrivit alin.(3) se realizeaza cu respectarea termenelor si procedurilor prevazute de reglementarile legale privind liberul acces la informatiile de interes public si nu poate fi restrictionat decat in masura in care aceste informatii sunt confidentiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala, potrivit legii.

(6) Prin exceptie de la prevederile alin. (4), dupa comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractanta este obligata sa permita, la cerere, intr-un termen care nu poate depasi o zi lucratoare de la data primirii cererii, accesul neingradit al oricarui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum si la informatiile din cadrul documentelor de calificare, de propunerilor tehnice si/sau finalciare care nu au fost declarate de catre ofertanti ca fiind confidentiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala.

CAPITOLUL XV

CAI DE ATAC. DISPOZITII GENERALE PRIVIND UTILIZAREA CAILOR DE ATAC

Art.34 (1) Orice persoana care se considera vatamata intr-un drept al sau ori intr-un interes legitim printr-un act al unei autoritati contractante sau prin nesolutionarea in termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autoritatii contractante la emiterea unui act-sau la adoptarea de masuri de remediere, recunoasterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdictionala sau judiciara.

(2) Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fara personalitate juridica, poate formula orice cale de atac reglementata de legislatia in vigoare,

Art.35 (1) Contestatiile privind procedura de atribuire a contractelor de achizitie publica ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor incluse in Anexa nr. 2 la Lege se solutioneaza potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor.

(2).Dispozitiile Legii nr. 101/2016 se completeaza cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare si ale legislatiei in vigoare.

CAPITOLUL XVI

DISPOZITII FINALE

Art.36 Procedura se va publica pe site-ul UAT DRANIC pentru utilizarea/consultarea de catre persoanele interesate. Aceasta se pastreaza la emitent si se poate actualiza independent de procesul de utilizare a procedurii.

Art.37 Procedura va fi revizuita ori de cate ori se considera necesar. Lista modificarilor va insoti procedura initiala in procesul de avizare/aprobare, respectiv revizie noua in procesul de difuzare.

Art.38 Procedura se aplica cu data aprobarii in consiliul Local al comunei DRANIC.

