

Nr. 1178 / 26.02.2025

Aprob,
Primar,
Manta Gheorghe



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice:

**"SERVICII DE CATERING în vederea furnizării
de PACHETE ALIMENTARE PENTRU
PREȘCOLARII ȘI ELEVII ȘCOLII GIMNAZIALE
NR. 1 CHIRNOGENI, pentru anul 2025"**

1. Scopul procedurii operationale

Scopul prezentei proceduri proprii îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor cadru privind servicii din anexa 2 - servicii de catering, **a căror valoare estimată este mai mică** decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Situația identificată la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar arată că un număr mare de elevi se află în situație de eșec școlar sau abandonează/părăsesc timpuriu școala, frecventarea școlii fiind direct influențată de condițiile socio-economice și geografice defavorabile (distanțe mari și/sau trasee dificile de la domiciliu la unitatea de învățământ, lipsa mesei de prânz). Astfel este necesară participarea acestora la activitățile educaționale curriculare sau extracurriculare și continuarea eforturilor pentru diminuarea ratei părăsirii timpurii a școlii, în condițiile în care valoarea acestui indicator se plasează încă peste media Uniunii Europene, fiind de 18,1% în anul 2017, 16,4 % în 2018 și 15,3% în 2019 (conform datelor oficiale Eurostat).

Întrucât a început anul școlar și întrucât ne aflăm deja în semestrul al II-lea și fiecare copil are dreptul la educație, însă statutul socio-economic al familiilor din care provine marea majoritate a copiilor de vârstă școlară nu le permite nici măcar asigurarea zilnică a unui pachet pentru a fi prezenți la orele de curs, acest aspect constituie o situație extraordinară a cărei reglementare nu poate fi amânată, impunându-se adoptarea de măsuri imediate.

Potrivit evaluării corespunzătoare a impactului Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru prescolari și elevii din 50 de unități de învățământ preuniversitar de stat, implementat în anii școlari 2016-2017, 2017-2018 și în anul 2019, respectiv în 150 de unități de învățământ preuniversitar de stat, în anul 2020, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 72/2016, aprobată prin Legea nr. 92/2017, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2017, aprobată cu modificări prin Legea nr. 107/2018, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2018, aprobată prin Legea nr. 201/2019, precum și Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 9/2020, aprobată prin Legea nr. 26/2021, **impune continuarea implementării acestuia și în anul 2025**, în baza **Hotărârii de Guvern nr. 23 / 2025**, având în vedere necesitatea susținerii participării școlare, inclusiv prin măsuri care să stimuleze motivarea pentru învățare și creșterea eficienței efortului intelectual al copiilor din unitățile de învățământ-pilot, printr-o alimentație echilibrată, pentru asigurarea intervenției cel puțin pe un ciclu de învățământ.

Având în vedere faptul că Școala Gimnazială nr. 1 Chirnogeni, jud Constanța nu dispune în prezent de cantină sau spații amenajabile în scopul servirii mesei calde la nici unul din sediile în care își desfășoară activitatea, s-a optat ca suportul alimentar să constea într-un **pachet alimentar** conform art. 3 alin. (1) punctul c) din H.G. 23/2025.

Scopul principal este pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a pachetului alimentar.

2. Finanțarea contractului: este asigurată prin Hotărârea de Guvern nr. 80 / 2025 privind repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativ – teritoriale și pe unități de învățământ a sumei prevăzute în Legea bugetul de stat pe anul 2025 nr. 9 / 2025 pentru finanțarea Programului național "MASĂ SĂNĂTOASĂ". **Cheltuielile pentru prestarea acestor servicii se estimează a fi în suma de 607.063,68 lei fără TVA. Suma a fost alocată comunei Chirnogeni și este valabilă pentru anul 2025, astfel:**

- 59 zile de cursuri ramase din semestrului II x 13,76 lei fără TVA/pachet x 342 elevi = 277.649,28 lei fără T.V.A.

- 70 zile de cursuri din semestrul I al anului școlar 2025 – 2026, perioada septembrie – decembrie x 13,76 lei fără TVA/pachet x 342 elevi = 329.414,40 lei fără TVA.

TOTAL : 129 zile x 13,76 lei fără TVA/pachet x 342 elevi = 607.063,68 lei fără TVA.

3. Alegerea procedurii:

Pentru atribuirea contractelor a căror valoare estimată depășește pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5), respectiv 270.120 lei fără T.V.A. pentru contractele de servicii, conform dispozițiilor Legii 98/2016, art. 68. alin (1), autoritatea contractantă are obligația aplicării uneia din următoarele proceduri:

- a) licitația deschisă;
- b) licitația restransă;
- c) negocierea competitivă;
- d) dialogul competitiv;
- e) parteneriatul pentru inovare;
- f) negocierea fără publicare prealabilă;
- g) concursul de soluții;

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

Art. 111, alin. (1) din Legea 98/2016 prevede următoarele: „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).”

Astfel, pentru a respecta principiul transparenței și a „Regulilor de publicitate și transparență”, autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu un anunț de participare, respectând prevederile art. 144, alin. (1) din Legea 98/2016, care prevede că „Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de participare atunci când: (...) d) inițiază procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pentru servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.”

În vederea respectării:

- prevederilor art. 106, alin. (1) din HG 395/2016 în care se precizează că “(1) Anunțurile prevăzute la art. 111 alin. (1) din Lege, inclusiv anunțurile corespunzătoare tip erată, se transmit spre publicare de către autoritatea contractantă prin mijloace electronice”,

- și a prevederilor din **Notificarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice cu privire la achiziția serviciilor sociale și altor servicii specifice ca urmare a prevederilor legislative aprobate prin OUG 114/2020**, publicată în data de 31.07.2020, din care reiese faptul că pentru achiziția serviciilor sociale și a altor servicii specifice cuprinse în anexa 2 la Legea nr. 98/2016, **„autoritatea contractantă nu mai utilizează funcționalitățile tehnice ale SEAP pentru inițierea și derularea procedurilor de achiziții publice”, prin completarea formularului electronic de documentație de atribuire aferentă unui anunț de participare/anunț de concesiune**”,

autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu un anunț de participare, anexând documentația de atribuire aferentă.

În consecința tuturor celor menționate mai sus și conform Notificării ANAP publicată în data de 31.07.2020, procedura aplicată este **procedura proprie de atribuire**, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) din Legea 98/2016.

4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

4.1. Autoritatea contractantă aplică prezenta procedură proprie ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică/acord cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii de catering prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimată este mai mare decât valoarea de **270.120 lei** fara T.V.A. si mai mică decât valoarea de **705.819 lei** fără T.V.A.

4.2. În aplicarea prezentei proceduri proprii, autoritatea contractantă va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică/acord cadru, prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și anume:

- (1) nediscriminarea;
- (2) tratamentul egal;
- (3) recunoașterea reciprocă;
- (4) transparența;
- (5) proporționalitatea;
- (6) asumarea răspunderii.

5. Referințe normative

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările si modificările ulterioare;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

6. Descrierea procedurii

6.1. Documente utilizate

- Notă justificativă privind estimarea valorii contractului;
- Anunț de participare;
- Caiet de sarcini;
- Contract
- Formulare;

6.2. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Etapă de planificare/pregătire a procedurii:

- identificarea necesităților,
- elaborare referate de necesitate,
- întocmirea documentației de atribuire și a documentelor suport,
- aprobarea documentației de atribuire și a documentelor suport.

Etapă de organizare a procedurii și atribuire contract/acord-cadru

- publicare
- deschidere
- evaluare

- atribuire

Etapa post atribuire contract

- executarea și monitorizarea implementării contractului
- modificare contract (dupa caz)

6.3. Lista și proveniența documentelor

Nr. Crt.	Documente	Proveniența document/documentelor
1	Notă justificativă privind estimarea valorii contractului;	Persoana cu atributii în achizitii Publice
2	Anunț de participare;	Persoana cu atributii în achizitii Publice
3	Caiet de sarcini	Persoana cu atributii în achizitii Publice
4	Contract	Persoana cu atributii în achizitii Publice
5	Formulare	Persoana cu atributii în achizitii Publice

6.4. Rolul documentelor

Rolul este de a asigura consemnarea datelor aferente justificării necesității, derulării procedurii și atribuirea contractului de achiziție a serviciilor sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

6.5. Modul de lucru

Odată stabilită oportunitatea și legalitatea aplicării metodei de achiziție pentru serviciile necesare, se demarează achiziția, cu respectarea următoarelor etape, prezentate în succesiunea logică și practică a desfășurării acestora, prezentare ce are scop orientativ.

Prezenta procedură proprie reglementează situațiile în care încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa 2 la Legea nr.98/2016, se realizează în baza prevederilor art. 111, alin. (1) din Legea 98/2016 prevede următoarele: „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).**”

Aplicarea prezentei proceduri operaționale se va face prin promovarea nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității și asumării răspunderii.

Procedura pentru atribuirea achizițiilor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor

incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 se desfășoară **astfel**:

În aplicarea achizițiilor prin procedura proprie, autoritatea contractantă, prin persoana cu atribuții în domeniul achizițiilor are următoarele atribuții principale:

- ✓ elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale achizitorului, planul achizițiilor publice;
- ✓ coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire;
- ✓ realizează achizițiile prin procedura proprie;
- ✓ constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

Celelalte compartimente ale achizitorului au obligația de a sprijini activitatea persoanei cu atribuții în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

Sprijinirea persoanei cu atribuții în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- ✓ transmiterea informațiilor de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea notei justificative de estimare a valorii contractului;
- ✓ transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice, după caz;
- ✓ în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referate, transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități;
- ✓ informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- ✓ informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/comenzilor, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse.

6.6. Etape premergătoare

Persoana cu atribuții în achiziții publice verifică codul CPV aferent obiectului achiziției, estimarea valorii achiziției publice conform informațiilor cu privire la preț și încadrarea în pragul valoric prevăzut la art. 7 alin (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiilor publice.

6.7. Inițierea și efectuarea achiziției prin procedură proprie

Procedura proprie se inițiază **prin publicarea pe site-ul autorității contractante a unui anunț de participare.**

Comisia de evaluare verifică ofertele depuse, achiziția finalizându-se prin întocmirea unei note de atribuire a achiziției.

6.7.1. Publicitatea procedurii

(1) Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de achiziție publică, prin informarea operatorilor economici interesați, cu privire la organizarea de către autoritatea contractantă a unei proceduri de atribuire a unor contracte de achiziție publică ce au ca obiect servicii de catering, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(2) Procedura se inițiază prin publicarea pe site-ul Primăriei comunei Chirnogeni <https://www.primaria-chirnogeni.ro/>, a unui anunț de participare, însoțit de documentația de atribuire aferentă și de prezenta procedură.

(3) Anunțul de participare va conține, cel puțin următoarele informații:

a) Denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de email ale autorității contractante;

- b) Obiectul achiziției, denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate (servicii de catering) și codul/codurile CPV;
- c) Tipul de contract;
- d) Valoarea estimată;
- e) Necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
- f) Informații privind loturile, dacă este cazul;
- g) Criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare în vederea încheierii acordului cadru/contractului de achiziție publică;
- h) Condiții de participare (Capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale, Capacitatea tehnică și profesională, după caz)
- i) Informații privind garanția de participare;
- j) Tipul procedurii și informații privind încheierea unui contract;
- k) Calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum și modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor, data deschiderii ofertelor, locul de deschidere a ofertelor etc.;
- l) Sursa de finanțare;
- m) Modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
- n) Adresa la care se transmit ofertele;
- o) Limba de redactare a ofertei;
- p) Perioada de timp în care ofertantul își va menține oferta valabilă;

6.7.2. Clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor și întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire:

(1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresele achizitii@primaria-chirnogeni.ro și secretar@primaria-chirnogeni.ro.

(2) Autoritatea contractantă **are obligația de a răspunde**, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, **într-o perioadă de timp, care nu trebuie să depășească 2 zile lucrătoare** de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin **3 zile** înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici.

(3) Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză.

(4) Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu ([https:// www.primaria-chirnogeni.ro /](https://www.primaria-chirnogeni.ro/)

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (<https:// www.primaria-chirnogeni.ro />), în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

(6) Răspunsurile la solicitările de clarificări: se elaborează de către AC și se publică și pe site-ul propriu - <https:// www.primaria-chirnogeni.ro /> (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

6.7.3. Elaborarea și prezentarea ofertei:

(1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

(2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în

asa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

(3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

(4) Oferta are un caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie numerotată, fiecare pagină, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

(5) Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

(6) **Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă pe calea documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei-limită pentru depunere va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.**

(7) Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

(8) Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale. În acest caz ofertantul **indica, motivat, în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală**, în baza legislației aplicabile.

6.7.4. Depunerea ofertelor

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției, data și ora limită pentru depunerea/ transmiterea ofertelor.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere/transmitere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă acestea sunt solicitate prin documentația de atribuire.

(3) Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data limită de depunere/transmitere a ofertelor este de **7 zile**. Persoana cu atribuții în achiziții publice stabilește perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea obiectului achiziției publice și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor.

(4) Ofertele pot fi transmise prin poștă, curierat sau depuse personal de către potențialii ofertanți, la **sediul Primăriei comunei Chirnogeni, Str. Primăriei nr. 16 bis**.

(5) Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă în cuprinsul documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei și orei limită pentru depunere/transmitere, va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.

6.7.5. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

(1) Orice ofertant **are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către autoritatea contractantă** pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea executării garanției de participare, dacă a fost cerută, sau excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

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

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

6.7.6. Evitarea conflictului de interese

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

6.7.7. Criteriul de atribuire al acordului cadru/ contractului de achiziție publică

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare și în documentația de atribuire criteriul de atribuire al acordului cadru/contractului de achiziție publică, care odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată perioada de aplicare a procedurii de atribuire.

(2) Criteriul de atribuire va fi: **“cel mai bun raport calitate-pret”**.

(3) Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează în baza punctajului obținut. **Oferta cu punctajul cel mai mare va fi declarată câștigătoare.**

(4) În cazul în care două 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.

Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

Criteriul de atribuire a fost stabilit în conformitate cu prevederile Art. 187 din Legea 98/2016 care prevede: - (1) *Fără a aduce atingere dispozițiilor legale sau administrative privind prețul anumitor produse ori remunerarea anumitor servicii, autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.* (2) *În sensul dispozițiilor alin. (1), autoritatea contractantă stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției.*

(3) *Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile alin. (2), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica:*

...
c) cel mai bun raport calitate-pret;
...

Factorii de evaluare folosiți de Autoritatea Contractantă pentru alegerea ofertei cu cel mai bun raport calitate-pret sunt următorii:

1. Pretul ofertei

Punctaj maxim: 40 puncte

Algoritm de calcul: *Punctajul se acordă astfel:*

a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat;

b) Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul $P(n)$ se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

2. Numărul de variante orientative de pachete alimentare

Punctaj maxim: 20 puncte

Numărul de variante orientative de pachete minim punctat este de 5 și maxim 20. Se vor puncta variantele orientative de pachete alimentare care respectă prevederile Caietului de sarcini.

Algoritm de calcul : *Sub 5 variante prezentate, oferta va fi declarată inadmisibilă din punct de vedere tehnic. Pentru 5 variante prezentate se alocă 5 puncte. Pentru fiecare variantă prezentată în plus față de cele 5 se va acorda un punct până la numărul maxim de 20 de puncte. Pentru un număr de variante orientative de pachet mai mare de 20, oferta nu va fi punctată suplimentar.*

3. Timp de livrare la unitățile din comuna Chirnogeni (perioada cuprinsă între locul de preparare al suportului alimentar și locul livrării).
Punctaj maxim: 10 puncte

Se acceptă un timp de acoperire a punctelor de livrare de **maxim 60 de minute** (oferta care prezintă un timp de livrare de peste 60 de minute, va fi respinsă), un timp ofertat sub 10 de minute nu va fi punctat suplimentar.

Algoritm de calcul: *Timpul de acoperire a punctelor de livrare se va exprima în minute. Punctajul se acordă astfel:*

- a) Pentru timpul minim ofertat (care nu se punctează suplimentar dacă este mai mic de 10 de minute), se va acorda punctajul maxim alocat;*
- b) Pentru celelalte termene ofertate, punctajul $T(n)$ se calculează proporțional, astfel: $T(n) = (\text{Timpul minim ofertat} / \text{Timp } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.*

4. Ponderea pentru materie primă din prețul total/portie MP (n)

Punctaj maxim factor: 30 puncte;

Algoritm de calcul:

- a) Pentru un nivel al ponderii materiei prime sub 40% din prețul total/portie, oferta va fi considerată necorespunzătoare din punct de vedere tehnic, urmând a fi declarată neconformă și respinsă.*
- b) Pentru cel mai mare nivel al ponderii materiei prime din prețul total/portie se acordă punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare, respectiv 30 puncte;*
- c) Pentru alt nivel de pondere a materiei prime din prețul total/portie, punctajul se calculează astfel:*
 - $P(n) = [MP\ n / MP\ maxim] \times 30\ puncte$
 - $P(n)$ – punctajul acordat nivelului n al ponderii materiei prime din prețul total/portie;
 - $MP\ n$ – nivelul n al ponderii materiei prime din prețul total/portie;
 - $MP\ maxim$ – nivelul cel mai ridicat al ponderii materiei prime din prețul total/portie.

Pentru justificarea procentului la categoria materie primă, ofertantul va depune un calcul detaliat.

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică un capitol distinct în care va include detalierea următorilor factori de evaluare:

- **Prețul ofertei:** ofertantul va prezenta detaliat o defalcare a costurilor, per porție, pentru valoare materii prime, servicii de preparare, servicii de transport;
- **Numărul de variante orientative de suport alimentar:** ofertantul va prezenta detaliat variantele orientative de suport alimentar – tip sandwich - fruct;
- **Timp de livrare la unitățile din comuna Chirnogeni (perioada cuprinsă între locul de preparare al suportului alimentar și locul livrării):** ofertantul va prezenta un grafic de livrare, timpul fiind exprimat în minute;

- **Ponderea pentru materie primă din prețul total/porție:** ofertantul va prezenta detaliat ponderea materiei prime din fiecare tip de pachet alimentar propus.

Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica prin solicitarea de documente justificative suplimentare, corectitudinea informațiilor prezentate.

IUSTIFICARE FACTORI

Respectând prevederile art. 187, alin (5) din Legea 98/2016, factorii de evaluare utilizați includ aspecte calitative, în legătură cu obiectul contractului de achiziție publică și vizează calitatea, avantajele tehnice, modul de organizare a livrării, serviciile postvânzare și procesul și termenele de livrare. Totodată, factorii de evaluare utilizați au legatură directă cu obiectul contractului, astfel cum este menționat la art. 188, alin (1) din Legea 98/2016.

Numărul de variante orientative de suport alimentar – tip sandwich

Acest factor a fost ales pentru a asigura o diversitate cât mai mare a alimentelor și un aport de diferiți nutrienți.

Suportul alimentar ar trebui să includă toate grupele alimentare majore, de la fructe și legume până la carne, pește, ouă și produse lactate. Astfel, cu cât se asigură o diversitate mai mare a suportului alimentar, cu atât copii vor beneficia de o alimentație mai sănătoasă.

Timp de livrare (perioada cuprinsă între locul de preparare al suportului alimentar și locul livrării)

Acest factor a fost ales pentru susținerea achizițiilor verzi, fiind un factor de mediu. Acest factor contribuie la diminuarea poluării generate de transportul suportului alimentar, astfel, cu cât termenul de livrare este mai mic, cu atât distanța parcursă este mai mică și implicit se diminuează emisiile de dioxid de carbon generate de autovehicule ce transportă suportul alimentar.

Ponderea pentru materie primă din prețul total/porție

Acest factor a fost ales pentru a ne asigura că ofertantul va alege produse de calitate și nu va considera profitul său mai presus de sănătatea copiilor, beneficiarii finali.

6.7.8. Deschiderea ofertelor

(1) 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**.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Nu este permisă evaluarea ofertelor în cadrul ședinței de deschidere.

6.7.9. Oferta este inacceptabilă atunci când:

- a) A fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire.
- b) Constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini alternativă care nu poate fi luată în

considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative.

- c) Nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și protecție a muncii, atunci când această cerință este formulată în condițiile art. 51 alin 2 din Legea nr. 98/2016.
- d) Prețul fără TVA inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului.
- e) Ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei.
- f) În cazul în care unei oferte îi lipsește una din componente (propunere financiară/propunere tehnică/alte documente stabilite prin documentația de atribuire).
- g) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.
- h) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

6.7.10. Oferta este neconformă atunci când:

- a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC, iar ofertantul nu acceptă renunțarea la acestea;
- c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- e) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin (1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și /sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- f) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege se constată că oferta are un preț neobișnuit de scăzut în raport cu serviciile, astfel încât să nu se poată asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;
- g) în cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată neconformă.

Oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea tehnică sunt:

- (a) Încadrate în categoria viciilor de formă (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și/conținutul altor informații existente inițial, în alte documente prezentate de ofertant a căror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fără a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect față de ceilalți ofertanți);
- (b) Reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni în propunerea tehnică), iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei inclusă în aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților la procedura de atribuire.
- (c) În măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente;

6.7.11. Oferta este considerată neadecvată atunci când: Este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.

6.7.12. Oferte admisibile

(1) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

(3) Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a punctajelor obținute, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu punctajul cel mai mare.

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

(5) În cazul în care la prezenta procedură proprie se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată, **dacă este admisibilă.**

6.7.13. Raportul procedurii de atribuire

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit în baza prezentei proceduri proprii.

(2) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) **trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:**

a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică;

b) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;

c) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;

d) partea/părțile din contractul de achiziție publică/acordul cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;

e) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;

f) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;

g) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

(3) Raportul procedurii de achiziție se consemnează în scris, în cadrul comisiei de evaluare, este semnat de membrii acesteia și este supus spre aprobare primarului.

După aprobarea Raportului procedurii de către primar, Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertanților, o comunicare privind rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică/acordului cadru, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord cadru, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, **în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.**

Ofertanții vor fi informați prin fax/e-mail privind desemnarea câștigătorului. **Finalizarea procedurii se realizează prin semnarea unui contract de achiziție.**

Dispoziții finale

Procedura va fi revizuită ori de câte ori se consideră necesar. Procedura se aplică cu data aprobării.

Consilier achiziții publice,

Zgancea Mihaela Eliza

