ROMÂNIA - JUDEŢUL IALOMIŢA - COMUNA CIULNIŢA
Str.Matei Basarab, nr.68, tel/fax 0243218082, e-mail:primariaciulnita@yahoo.com

NR. 1.048/10.03.2026

APROBAT,
PRIMAR
BELU IONUT

ROMANIA COMUNA CIULNIŢA 4231903 JUDEŢUL IALOMIŢA

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 PENTRU SCOLI

1. Scopul procedurii

Prezenta procedură proprie are ca scop asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor-cadru privind servicii de catering, prevăzute în Anexa 2 – servicii de catering, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare stabilite la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea limitării efectelor negative asupra procesului educativ si pentru a sustine participarea la cursuri pe durata invatamantului obligatoriu, pentru a stimula motivatia pentru invatare, precum si pentru a sprijini prescolarii si elevii din medii defavorizate, tinand seama de faptul ca accesul redus la educatie accentueaza inegalitatea de sanse intre elevi, determinand pe termen lung cresterea ratei de parasire timpurie a scolii si a abandonului scolar, la nivelul sistemului national de invatamant preuniversitar s-a instituit Programul Național „Masa Sănătoasă" (PNMS), aplicabil în anul 2026 pe perioada desfășurării cursurilor școlare.

Aplicarea PNMS pentru anul 2026 se realizează conform Hotărârii Guvernului nr. 1171/2025, iar Lista unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național „Masa sănătoasă" pentru anul 2026 a fost aprobată prin Ordinul nr. 7.111/422/2025, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 3 din 5 ianuarie 2026.

Astfel, în anul 2026, pe durata cursurilor, preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 1171/2025 li se acordă, zilnic și gratuit, un suport alimentar constând într-o masă caldă preparată în regim propriu, masă caldă în regim catering sau pachet alimentar, în situația în care nu există posibilitatea asigurării mesei în regim propriu sau catering, în limita valorii de 16,50 lei/zi/beneficiar, inclusiv TVA, conform art. 2 alin. (1) din HG nr. 1171/2025.

Scopul principal al contractului este prepararea, pregătirea și livrarea zilnică a suportului alimentar pentru preșcolarii și elevii de la Scoala Gimnaziala Ciulnita, judetul Ialomita.

Finanțarea contractului: Se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor și Municipiului București, în funcție de numărul de beneficiari și limita valorii zilnice, conform art. 5 alin. (1) din HG nr. 1171/2025.

2. Alegerea procedurii

Pentru contractele a căror valoare estimată depășește pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) – respectiv 270.120 lei fără TVA pentru contractele de servicii, conform dispozitiilor Legii 98/2016, art. 68 alin. (1), autoritatea contractantă aplică una din următoarele proceduri:

„a) Licitație deschisă
b) Licitație restrânsă
c) Negociere competitivă
d) Dialog competitiv
e) Parteneriat pentru inovare
f) Negociere fără publicare prealabilă
g) Concurs de soluții
h) Procedura de atribuire aplicabilă serviciilor sociale și altor servicii specifice
i) Procedura simplificată"

Conform art. 111 alin. (1) din Legea 98/2016, procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h) pentru serviciile sociale și alte servicii specifice din Anexa 2 se realizează respectând principiile prevăzute la art. 2 alin. (2).

" (1)Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale şi al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligaţia respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2)."

Pentru respectarea principiilor de transparență și publicitate, autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu anunțul de participare, în conformitate cu art. 144 alin. (1) din Legea 98/2016, precum și recomandările ANAP din Notificarea din 31.07.2020 privind achiziția serviciilor sociale și altor servicii specifice.

"(1) Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite spre publicare un anunţ de participare atunci când:
d) iniţiază procedura de atribuire a contractelor de achiziţie publică/acordurilor-cadru pentru servicii sociale şi alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2."

Astfel, procedura aplicată este procedura proprie de atribuire, conform art. 2 alin. (2) din Legea 98/2016.

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 concesionare*",

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. Când se aplică procedura

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 sau alte servicii 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 fără T.V.A. și mai mică decât valoarea de 3.701.850 lei fără TVA, conform art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 — valoare revizuită conform Notificării ANAP de actualizare a pragurilor de aplicare a procedurilor de atribuire, pentru anul 2024.

4.2. Principii aplicabile

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 și 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

Etapa 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.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract/acord-cadru:

- publicare;
- deschidere;
- evaluare;
- atribuire.

Etapa post atribuire contract:

- executarea și monitorizarea implementării contractului;
- modificare contract (după caz).

6.3. Lista și proveniența documentelor

Nr. Crt.	Documente	Proveniența document/documentelor
1	Notă justificativă privind estimarea valorii contractului și Notă justificativă privind alegerea procedurii	Persoana cu atribuții în achiziții publice
2	Anunț de participare	Persoana cu atribuții în achiziții publice
3	Caiet de sarcini	Persoana cu atribuții în achiziții publice
4	Contract	Persoana cu atribuții în achiziții publice
5	Formulare	Persoana cu atribuții în achiziții 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 nr. 98/2016 care 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 achizitionului, 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 achizitionului au obligația de a sprijini activitatea persoanei cu atribuții în domeniul achizițiilor/consultantul în achiziții, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

Sprijinirea persoanei cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, 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.

În cazul în care se consideră necesar se poate apela la un consultant în domeniul achizițiilor publice.

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 simplificată proprie

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

Anunțul de participare conține următoarele informații:

- Denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale achiziționului;
- Denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- Valoarea estimată;
- Sursa de finanțare;
- Termenul limită de depunere a ofertei.

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 acordurilor cadru/contractelor de achiziție publică, prin informarea operatorilor economici interesați, cu privire la organizarea de către autoritatea contractantă a unei proceduri de atribuire a unor acorduri cadru/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 Comuna Ciulnita, https://www.primariaciulnita.ro**, a unui anunț de participare, împreună cu 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 acord cadru/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

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. Solicitările de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresa accesareprciulnitail@gmail.com.

(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, de regulă 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.primariaciulnita.ro).

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (https://www.primariaciulnita.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.primariaciulnita.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 din caietul de sarcini și astfel 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, pe 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 oricărui 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 indică, 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/acord cadru 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 10 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 Ciulnita jud. Ialomita — Str. Matei Basarab, nr. 68.

(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 acordului cadru/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/factorii de evaluare vor fi stabiliți/adaptați pentru fiecare procedură și vor fi specificați/detaliați în Anunțul de participare publicat.

(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.

(5) Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate:

- Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere a aspectelor financiare pe care le implică, prin raportare la documentația de atribuire publicată și legislația achizițiilor publice în vigoare.
- Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini sau în documentul descriptiv.
- Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, respectiv să fie corelată cu elementele propunerii tehnice pentru a evita executarea defectuoasă a contractului.

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/fișa de date a achiziției.

(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 anormale 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 disponibilizarii.

e) Ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei.

f) În cazul în care unei oferte îi lipsește una dintre componente (propunere financiară / propunere tehnică / alte documente stabilite prin documentația de atribuire), așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. h) din Lege.

g) În cazul în care ofertantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare, potrivit dispozițiilor alin. (1), conținutul propunerii tehnice sau al 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 din 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 sau 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, să satisfacă, 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 situată 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 sau acord-cadru încheiat în baza prezentei proceduri proprii.

(2) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:
a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
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 acest sens 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.

7. Dispoziții finale

Procedura operațională va fi revizuită ori de câte ori se consideră necesar.

Procedura se aplică începând cu data aprobării.

Consiler Achizitii Publice,

Turcu Georgiana Simona

