



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA LIPNIȚA
STR. MORII NR. 350, TEL/FAX: 0241856545
E-MAIL: secretariat@primaria-lipnita.ro
C.U.I. 4896001
COD POSTAL: 907165

Nr.471 /20.02.2025

Se aproba,
Primar

DINU NICOLAE-FLORIN

Nicolae-
Florin Dinu

Digitally signed by
Nicolae-Florin Dinu
Date: 2025.02.20
10:21:43 +02'00'

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



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.

Pentru a limita efectele negative asupra procesului educativ și pentru a susține participarea la cursuri pe durata învățământului obligatoriu, pentru a stimula motivația pentru învățare, precum și pentru a sprijini prescolarii și elevii din medii defavorizate, ținând seama de faptul că accesul redus la educație accentuează inegalitatea de șanse între elevi, determinând pe termen lung creșterea ratei de părăsire timpurie a școlii și a abandonului școlar, este necesară continuarea Programului de acordare a unui suport alimentar pentru prescolarii și elevii din unitățile de învățământ preuniversitar de stat înscrise în Programul național „Masa sanatoasă”, aprobat prin Hotărârea nr. 23/2025.

Scopul PNMS constă în sprijinirea accesului la educație al tuturor copiilor prin crearea motivației pentru studiu, menținerea echilibrului socioemoțional, întărirea stării de bine și dezvoltarea igienei muncii intelectuale a preșcolarilor și elevilor și prin oferirea unei alimentații sănătoase care să susțină învățarea.

Programul contribuie la formarea unor obiceiuri alimentare sănătoase, precum adoptarea unei diete diversificate, echilibrate și sănătoase, respectiv sustenabile - precum reducerea risipei alimentare, reducerea cantității de deșeuri, colectarea și valorificarea deșeurilor alimentare.

Având în vedere faptul că Școala Gimnazială "Ioan Atanasiu" Lipnița, jud. Constanta nu dispune în prezent de cantină sau spații amenajabile în scopul servirii mesei calde, s-a optat pentru un suport alimentar - tip sandvici, inclusiv fruct+ o sticlă de apă plată 0,5 l, în regim catering.

Scopul principal este prepararea, pregătirea și livrarea zilnică a suportului alimentar pentru preșcolarii și elevii din unitățile de învățământ din Comuna Lipnița.

- 2. Finantarea contractului:** se asigura de la 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 delimita valorii zilnice, conform art. 5, alin. (1) din Hotărârea nr. 23/2025. **Cheltuielile pentru prestarea acestor servicii se estimează a fi în suma de 635.850,00 lei inclusiv TVA și este valabilă până la 31.12.2025. Suma se va actualiza în funcție de valoarea alocată prin hotărârea guvernului.**

- ✓ 157 zile de cursuri (conform adresa școală nr. 329/06.02.2025) x 15 lei inclusiv T.V.A./suport alimentar x 270 elevi (nr. total al elevilor estimat până la 31.12.2025) = **635.850,00 lei inclusiv T.V.A.**



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA LIPNIȚA

STR. MORII NR. 350, TEL/FAX: 0241856545
E-MAIL: secretariat@primaria-lipnita.ro
C.U.I. 4896001
COD POSTAL: 907165

3. Alegerea procedurii:

Pentru atribuirea contractelor a caror valoare estimata depaseste pragurile prevazute la art. 7 alin. (5), respectiv 270.120 lei fara T.V.A. pentru contractele de servicii, conform dispozitiilor Legii 98/2016, art. 68. alin (1), autoritatea contractanta are obligatia aplicarii uneia din urmatoarele proceduri:

- „a) licitatie deschisa;
- b) licitatie restransa;
- c) negocierea competitiva;
- d) dialogul competitiv;
- e) parteneriatul pentru inovare;
- f) negocierea fara publicare prealabila;
- g) concursul de solutii;
- h) procedura de atribuire aplicabila in cazul serviciilor sociale si al altor servicii specifice;**
- i) *procedura simplificata.*”

Art. 111, alin. (1) din Legea 98/2016 prevede urmatoarele: „*Procedura de atribuire prevazuta la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabila in cazul serviciilor sociale si al altor servicii specifice prevazute in anexa nr. 2, este o procedura proprie, autoritatea contractanta avand obligatia respectarii principiilor prevazute la art. 2 alin. (2).*”

Astfel, pentru a respecta principiul transparentei si a „Regulilor de publicitate si transparenta”, autoritatea contractanta va publica pe site-ul propriu un anunt de participare, respectand prevederile **art. 144, alin. (1) din Legea 98/2016**, care prevede ca „*Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite spre publicare un anunt de participare atunci cand: (...) d) initiaza procedura de atribuire a contractelor de achizitie publica/acordurilor-cadru pentru servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute in anexa nr. 2.*”

In vederea respectarii:

- prevederilor art. 106, alin. (1) din HG 395/2016 in care se precizeaza ca “(1) *Anunturile prevazute la art. 111 alin. (1) din Lege, inclusiv anunturile corespunzatoare tip erata, se transmit spre publicare de catre autoritatea contractanta prin mijloace electronice*”,

- si a prevederilor din **Notificarea Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice cu privire la achizitia serviciilor sociale si altor servicii specifice ca urmare a prevederilor legislative aprobate prin OUG 114/2020**, publicata in data de 31.07.2020, din care reiese faptul ca 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 contractanta va publica pe site-ul propriu un anunt de participare, anexand documentatia de atribuire aferenta.

In consecinta tuturor celor mentionate mai sus si conform Notificarii ANAP publicata in data de 31.07.2020, procedura aplicata este **procedura proprie de atribuire**, cu respectarea principiilor prevazute la art. 2, alin. (2) din Legea 98/2016.



4. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

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 **3.701.850 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;
- Anunt de participare;
- Caiet de sarcini;
- Contract
- Formulare;

6.2. Planificarea operatiunilor si a actiunilor activitatii

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.



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 (dupa caz)

6.3. Lista și proveniența documentelor

Nr. Crt.	Documente	Proveniența document/documentelor
1	Notă justificativă privind estimarea valorii contractului;	Persoana cu atribuții în achiziții Publice și Prestator servicii auxiliare achiziției publice
2	Anunt de participare;	Persoana cu atribuții în achiziții Publice și Prestator servicii auxiliare achiziției publice
3	Caiet de sarcini	Persoana cu atribuții în achiziții Publice și Prestator servicii auxiliare achiziției publice
4	Contract	Persoana cu atribuții în achiziții Publice și Prestator servicii auxiliare achiziției publice
5	Formulare	Persoana cu atribuții în achiziții Publice și Prestator servicii auxiliare achiziției 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

Odata stabilita oportunitatea și legalitatea aplicării metodei de achiziție pentru serviciile necesare, se demarează achiziția, cu respectarea următoarelor etape,



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA LIPNIȚA

STR. MORII NR. 350, TEL/FAX: 0241856545
E-MAIL: secretariat@primaria-lipnita.ro
C.U.I. 4896001
COD POSTAL: 907165

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 și Prestatorul de servicii auxiliare achiziției publice 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/consultantului în achiziții, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

Sprijinirea persoanei cu atribuții în domeniul achizițiilor publice/ Prestator servicii auxiliare achiziției 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 împreună cu Prestatorul de servicii auxiliare achiziției 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 achizițiile 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 achizitorului;
- Denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- Valoarea estimată;
- Sursa de finanțare;
- Termenul limita 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 Lipnita**, <https://www.primaria-lipnita.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 acord cadru/contract;



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA LIPNIȚA

STR. MORII NR. 350, TEL/FAX: 0241856545
E-MAIL: secretariat@primaria-lipnita.ro
C.U.I. 4896001
COD POSTAL: 907165

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 adresa **secretariat@primaria-lipnita.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, de regulă **1 zile lucrătoare** de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin **4 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-lipnita.ro/>**).

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (**<https://www.primaria-lipnita.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-lipnita.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 așa 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



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA LIPNIȚA

STR. MORII NR. 350, TEL/FAX: 0241856545
E-MAIL: secretariat@primaria-lipnita.ro
C.U.I. 4896001
COD POSTAL: 907165

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/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 minimum **5 zile**. Persoana cu atribuții în achiziții publice și Consultantul în achiziții stabilesc împreună 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 Lipnita, Str. Morii nr. 350**.

(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.



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA LIPNIȚA

STR. MORII NR. 350, TEL/FAX: 0241856545
E-MAIL: secretariat@primaria-lipnita.ro
C.U.I. 4896001
COD POSTAL: 907165

(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 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.

(5) 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 pretul 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:

...

a) cel mai bun raport calitate-pret;

...

Factorii de evaluare folosiți de Autoritatea Contractantă pentru alegerea ofertei cu cel



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA LIPNIȚA
STR. MORII NR. 350, TEL/FAX: 0241856545
E-MAIL: secretariat@primaria-lipnita.ro
C.U.I. 4896001
COD POSTAL: 907165

mai bun raport calitate-pret sunt urmatorii:

1. Pretul ofertei

Punctaj maxim: 40 puncte

Algoritm de calcul: *Punctajul se acorda astfel:*

- a) *Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;*
- b) *Pentru celelalte preturi ofertate punctajul $P(n)$ se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.*

2. Numarul de variante orientative de suport alimentatar

Ofertantul va prezenta in cadrul propunerii tehnice, intr-un capitol distinct

Punctaj maxim: 20 puncte

Numarul de variante orientative de suport alimentatar minim punctat este de 5 si maxim 20. Se vor puncta variantele orientative de suport alimentatar care respecta prevederile Caietului de sarcini.

Algoritm de calcul: *Sub 5 variante prezentate, oferta va fi declarata inadmisibila din punct de vedere tehnic. Pentru 5 variante prezentate se alocă 5 puncte. Pentru fiecare varianta prezentata in plus fata de cele 5 se va acorda un punct pana la numarul maxim de 20 de puncte. Pentru un numar de variante orientative de suport alimentatar mai mare de 20, oferta nu va fi punctata suplimentar. Se va puncta doar diversitatea produselor folosite pentru prepararea sandviciului. Simpla inlocuire a fructului si pastrarea produselor folosite in prepararea sandviciului nu constituie o varianta diferita de sandvici. Se accepta ca varianta diferita folosirea a cel putin 2 alimente diferite in prepararea sandviciului.*

3. Distanța de livrare(distanța cuprinsa între locul de preparare al suportului alimentatar și locul livrării, respectiv loc. Lipnita jud. Constanta conform Google Maps)

Punctaj maxim: 40 puncte

Se accepta o distanța de **maxim 115 km** (oferta care prezinta o distanța de peste 115 km, va fi respinsa).

Algoritm de calcul: *Distanța de livrare se va exprima in kilometri, conform Google maps. Punctajul se acorda astfel:*



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA LIPNIȚA

STR. MORII NR. 350, TEL/FAX: 0241856545
E-MAIL: secretariat@primaria-lipnita.ro
C.U.I. 4896001
COD POSTAL: 907165

- a) Pentru distanța minimă ofertată, se va acorda punctajul maxim alocat;
b) Pentru celelalte distanțe ofertate, punctajul $D(n)$ se calculează proporțional, astfel: $D(n) = (\text{Distanța minimă ofertată} / \text{Distanța } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

Nota!

Pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile și pentru a asigura un aport nutritional adecvat, ofertantii trebuie să introducă în propunerea financiară o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:

- a) materie primă;
- b) prepararea hranei;
- c) distribuție;
- d) transport și colectare deseuri rezultate ca urmare a furnizării suportului alimentar;
- e) profit.

În cadrul procesului de selecție vor fi preferate și considerate ca îndeplinesc criteriul privind cel mai bun raport calitate-pret acele oferte care alocă cel puțin 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime.

Produsele trebuie însoțite de ustensile sigilate care permit consumul în condiții optime de igienă.

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

- **Numărul de variante orientative de suport alimentar:** ofertantul va prezenta detaliat variantele orientative de suport alimentar propuse;
- **Distanța de livrare**(distanța cuprinsă între locul de preparare al suportului alimentar și locul livrării, respectiv loc. Lipnița jud. Constanța conform Google Maps)

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

JUSTIFICARE FACTORI:

Respectând prevederile atât art. 187, alin (5) din Legea 98/2016 cât și cerințele privind achizițiile verzi, 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 postvanzare și procesul și termenele de livrare. Totodată, factorii de evaluare utilizați au legătură directă cu obiectul contractului, astfel cum este menționat la art. 188, alin (1) din Legea 98/2016.



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA LIPNIȚA

STR. MORII NR. 350, TEL/FAX: 0241856545
E-MAIL: secretariat@primaria-lipnita.ro
C.U.I. 4896001
COD POSTAL: 907165

- **Numarul de variante orientative de suport alimentar - tip sandwich:** Acest factor a fost ales pentru a asigura o diversitate cat mai mare a alimentelor si un aport de diferiti nutrienti. 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 cat se asigura o diversitate mai mare a suportului alimentar, cu atat copii vor beneficia de o alimentatie mai sanatoasa.
- **Distanta de livrare(distanta cuprinsa intre locul de preparare al suportului alimentar si locul livrării):** Acest factor a fost ales pentru sustinerea achizițiilor verzi, fiind un factor de mediu. Acest factor contribuie la diminuarea poluarii generata de transportul suportului alimentar, astfel, cu cat distanta de livrare este mai mica, cu atat se diminueaza emisiile de dioxid carbon generate de autovehiculele ce transporta suportul alimentar.

Respectand prevederile art. 187, alin (5) din Legea 98/2016, factorii de evaluare utilizati includ aspecte calitative, in legatura cu obiectul contractului de achizitie publica si vizeaza calitatea, avantajele tehnice si termenele de livrare. Totodata, factorii de evaluare utilizati au legatura directa cu obiectul contractului, astfel cum este mentionat la art. 188, alin (1) din Legea 98/2016.

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 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 sedintei 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



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA LIPNIȚA

STR. MORII NR. 350, TEL/FAX: 0241856545

E-MAIL: secretariat@primaria-lipnita.ro

C.U.I. 4896001

COD POSTAL: 907165

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) așa cum sunt precizate la art. 3 alin.(1) lit.h 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 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, altă 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;
- f) 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 pretului 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;



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA LIPNIȚA

STR. MORII NR. 350, TEL/FAX: 0241856545
E-MAIL: secretariat@primaria-lipnita.ro
C.U.I. 4896001
COD POSTAL: 907165

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 doua 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 noua propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

(5) În cazul în care la prezenta procedura 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 informații:

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 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/incheierea 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 lucratoare de la emiterea deciziilor respective.

Ofertanții vor fi informați prin fax/e-mail privind desemnarea câștigătorului.



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA LIPNIȚA

STR. MORII NR. 350, TEL/FAX: 0241856545

E-MAIL: secretariat@primaria-lipnita.ro

C.U.I. 4896001

COD POSTAL: 907165

Finalizarea procedurii se realizează prin semnarea unui contract achiziție.

7. Dispoziții finale

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

Persoana cu atribuții în achiziții publice,
Bragadireanu Alexandru-Emin

Furnizor de servicii auxiliare achiziției,
WISSEN CONSULT S.R.L.
Oprea Gratiela

