



R O M Â N I A
CONSILIUL LOCAL MOZĂCENI

Comuna Mozăceni, Județul Argeș, tel/fax – : 0248/697282 ,

HOTĂRÂREA 44 DIN DATA DE 27 MARTIE 2024

Privind aprobarea tipului de suport alimentar acordat pentru elevii și preșcolarii din unitățile de învățământ din Comuna Mozăceni, județul Argeș în cadrul Programului național „Masa sanatoasa”

Consiliul local al comunei Mozăceni, județul Argeș, întrunit în ședință ordinară astăzi 27 martie 2024;
Analizând Proiectul de hotarare inițiat de primarul comunei Mozăceni, județul Argeș.

Luând act de:

- Referatul de aprobare, nr.1609 din data de 18.03.2024, pentru proiectul de hotărâre inițiat de primarul Comunei Mozăceni, județul Argeș, doamna Dună Liana Corina;
- Raportul de specialitate nr.1610 din data de 18.03.2024, întocmit de secretarul general al Comunei Mozăceni, județul Argeș;
- adresa HOT CA LICEU
- Avizele celor trei comisii de specialitate înregistrate cu nr.44/22.03.2024;

Văzând prevederile:

- art.1, alin.(1), art.2, alin. (6), art.3, alin. (1), lit. b) și alin. (3), art. 6, alin. (1), alin.(3)-(7) și art. 13, lit. c) din Hotărârea Guvernului nr. 24/2024 privind instituirea Programului național „Masă sănătoasă”;
- art.2, alin.(2), art.7, alin. (1) lit. d) , Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 3.840/81/2024 privind aprobarea Listei unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național "Masă sănătoasă" în anul 2024;
- Hotărârii Guvernului nr. 177 din 28 februarie 2024 privind repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale și pe unități de învățământ preuniversitar de stat a sumei, prevăzută în bugetul de stat pe anul 2024, pentru finanțarea Programului național "Masă sănătoasă”;
- art. 120 alin. (1) și art. 121 din Constituția României, republicată;

- Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

-Legea nr. 52 din 21 ianuarie 2003 (*republicată*) privind transparența decizională în administrația publică*);

-Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

-Legea nr.554 din 2 decembrie 2004 a contenciosului administrativ;

-Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 (*actualizată*) privind Liberul Acces la Informațiile de Interes Public;

În baza art. 129 alin.2, lit. (d), alin.7, lit.(a și b) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

In temeiul dispozițiilor Art.139 alin.1, art.196 alin.1), lit.(a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. (1) Se aprobă, pentru anul 2024, pe perioada desfășurării cursurilor școlare, acordarea, zilnic, cu titlu gratuit, a tipului de suport alimentară constând în masă caldă în regim catering în limita valorii de 15 lei/zi/beneficiar, inclusiv TVA, ce se va acorda prescolarilor și elevilor din unitățile de învățământ din Comuna Mozăceni, județul Argeș în cadrul Programului național „Masa sanatoasă” după cum urmează:

- Grădinița cu program normal Babaroaga – 11 preșcolari;
- Școala Gimnazială Babaroaga – 72 elevi;
- Școala Gimnazială Mișei – 10 preșcolari +12 elevi;
- Liceul tehnologic “Liviu Rebreanu” – 237 elevi;

(2) La cererea motivată a elevului major/părintelui/reprezentantului legal/ocrotitorului legal, formulată în scris și însoțită, după caz, de un document justificativ, înregistrată la secretariatul unității de învățământ, preșcolarii și elevii care, din considerente de natură medicală sau religioasă, au restricții alimentare beneficiază de masa sănătoasă adecvată situației acestora, în limita valorii zilnice prevăzute la alin.(1).

(3) Se aprobă valoarea estimată a contractului de achiziție în suma de 271.890 lei, inclusiv TVA.

(4) Atribuirea contractului de furnizare/servicii a întregii mese calde, în sistem de catering, se va realiza conform procedurii operaționale proprii, cu încadrarea în Anexa 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. Se aprobă normele procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică cu încadrarea în Anexa 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, conform anexei nr.1 parte integrantă la prezenta hotărâre.

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei Hotărâri se desemnează primarul comunei Mozăceni, prin aparatul de specialitate al acestuia și directorul Liceului Tehnologic "Liviu rebreanu" din comuna Mozăceni, județul Argeș.

Art.4. Secretarul general al comunei Mozăceni va comunica prezenta hotărâre Instituției Prefectului județului Argeș pentru exercitarea controlului de legalitate, Primarului comunei Mozăceni, persoanelor și instituțiilor interesate și o va aduce la cunoștință publică prin publicare în Monitorul Oficial Local al comunei Mozăceni / prin afișare la panoul primăriei.

Mozăceni

Nr.44 Din data de 27.03.2024
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier

Georgescu Aurelia

Contrasemnează
Secretar General U.A.T. Comuna Mozăceni,
Dobrin Mihaela Ramona

Hotărârea a fost adoptată cu 11 voturi din care : „pentru” 11 voturi , „împotrivă” 0 , „abțineri” 0 voturi din totalul de 11 consilieri în funcție.

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI NR. 44/2024			
Nr.Crt.	OPERATIUNI EFECTUATE	DATA ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾	27.03.2024	
2	Comunicarea către primarul comunei ²⁾	27.03.2024	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	27.03.2024	
4	Aducerea la cunoștință publică ⁴⁻³⁾	27.03.2024	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁻³⁾	27.03.2024	
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , după caz	27.03.2024	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”;

²⁾ art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”;

³⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...;

⁴⁾ art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei;

⁵⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁶⁾ art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁷⁾ art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

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**

1. Scopul procedurii operaționale

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 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.”*

În conformitate cu prevederile din **Notificarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice cu privire la achiziția 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 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”, dar și „În ceea ce privește achizițiile de servicii sociale și alte servicii specifice cu valori estimate **mai mici decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016**, legislația nu a suferit modificări pe acest palier, astfel încât autoritatea contractantă va proceda ca și până în prezent, având desigur **posibilitatea de a asigura publicitatea achiziției la nivel național, în mod similar achizițiilor de peste prag.**” autoritatea contractantă are următoarele opțiuni de publicare a unui anunț:

1. publicarea pe site-ul propriu (<https://www.cjarges.ro/en/web/mozaceni/anunturi>) a unui anunț de participare;
2. publicarea în SEAP, la secțiunea „Publicitate anunțuri” a unui anunț publicitar.

În ambele variante de publicare se va anexa documentația de atribuire aferentă acestei achiziții.

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.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

2.1. 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 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. și mai mică decât valoarea de **3.701.850 lei** fără T.V.A., respectiv:

- Servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe
- Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale
- Servicii de asigurări sociale obligatorii
- Servicii de indemnizații
- Alte servicii comunitare, sociale și personale, inclusiv servicii prestate de organizații sindicale, de organizații politice, de asociații de tineri și servicii diverse prestate de organizații asociative
- Servicii religioase
- Servicii hoteliere și restaurante, cu următoarele coduri CPV:
 - de la 55100000-1 la 55410000-7;
 - de la 55521000-8 la 55521200-0
 - [55521000-8 Servicii de catering la domiciliu,
 - 55521100-9 Servicii de livrare a mâncării la domiciliu,
 - 55521200-0 Servicii de livrare a mâncării]
 - 5552000-1 Servicii de catering,
 - 55523000-2 Servicii de catering pentru alte societăți sau instituții,
 - 55524000-9 Servicii de catering pentru școli
 - 55510000-8 Servicii de cantină,

COMUNA MOZĂCENI

- 55512000-2 Servicii de gestionare a cantinelor,
- 55523100-3 Servicii de restaurant pentru școli
- Servicii juridice, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (3) din Legea 98/2016
- Alte servicii administrative și servicii guvernamentale
- Prestări de servicii pentru comunitate
- Servicii de investigație și de siguranță
- Servicii internaționale
- Servicii poștale
- Servicii diverse

2.2. 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.

3. 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.

4. Descrierea procedurii

4.1. Documente utilizate

- Notă justificativă privind estimarea valorii contractului și a modalității de atribuire;
- Anunt de participare;
- Fișa de date a achiziției (Instrucțiuni pentru ofertanți);
- Caiet de sarcini;
- Model contract;
- Formulare;

4.2. 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)

4.3. Lista și proveniența documentelor

Nr. Crt.	Documente	Proveniența document/documentelor
1	Notă justificativă privind estimarea valorii contractului și a modalității de atribuire;	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	Fișa de date a achiziției (Instrucțiuni pentru ofertanți)	Persoana cu atribuții în achiziții Publice și Prestator servicii auxiliare achiziției publice
4	Caiet de sarcini	Persoana cu atribuții în achiziții Publice și Prestator servicii auxiliare achiziției publice
5	Model contract	Persoana cu atribuții în achiziții Publice și Prestator servicii auxiliare achiziției publice
6	Formulare	Persoana cu atribuții în achiziții Publice și Prestator servicii auxiliare achiziției publice

4.4. 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.

4.5. Modul de lucru

Odata stabilita 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 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).”*

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 și a modalității de atribuire;
- ✓ 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.

4.6. Etape premergătoare

Persoana cu atribuții în achiziții publice împreună cu Prestatorul 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 achizițiilor publice.

4.7. Inițierea și efectuarea achiziției prin procedură simplificată proprie

Procedura proprie se inițiază prin una din următoarele variante:

1. publicarea pe site-ul propriu (<https://www.cjarges.ro/en/web/mozaceni/anunturi>) a unui anunț de participare;
2. publicarea în SEAP, la secțiunea „Publicitate anunțuri” a unui anunț publicitar.

Anunțul de participare sau Anunțul publicitar vor 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;
- Termenul limita de depunere a ofertei.

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

4.7.1. 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 Mozăceni <https://www.cjarges.ro/en/web/mozaceni/anunturi>, a unui anunț de participare, sau publicarea în SEAP, la secțiunea „Publicitate anunțuri” a unui anunț publicitar însoțit de documentația de atribuire aferentă și de prezenta procedură.

(3) Anunțul de participare / Anunțul publicitar 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) adresa la care se transmit ofertele;

4.7.2. 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 ***primarie@mozaceni.cjarges.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 **2 zile lucrătoare** de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin **2 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.cjarges.ro/en/web/mozaceni/anunturi>**) sau în SEAP, la secțiunea „Publicitate anunțuri” ca o versiune a anunțului publicitar inițial.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (**<https://www.cjarges.ro/en/web/mozaceni/anunturi>**) sau în SEAP, la secțiunea „Publicitate anunțuri” ca o versiune a anunțului publicitar inițial, 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.cjarges.ro/en/web/mozaceni/anunturi>** sau în SEAP, la secțiunea „Publicitate anunțuri” ca o versiune a anunțului publicitar inițial (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

4.7.3. 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 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.

4.7.4. 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 **2 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 Mozăceni, Str. Principală, nr. 570**.

(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.

4.7.5. 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.

4.7.6. 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.

4.7.7. 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: "prețul cel mai scăzut".

(3) Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează în baza prețului ofertat. Oferta cu prețul cel mai mic va fi declarată castigatoare.

(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 va fi stabilit în Nota justificativă privind valoarea estimată a contractului și a modalității de atribuire, în conformitate cu prevederile Art. 187 din Legea 98/2016 care prevede: - (1) Fara a aduce atingere dispozitiilor legale sau administrative privind pretul anumitor produse ori remunerarea anumitor servicii, autoritatea contractanta atribuie contractul de achizitie publica/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic.

(2) *In 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-preț;*
- b) cel mai bun raport calitate-cost;*
- c) costul cel mai scăzut;*
- d) prețul cel mai scăzut.*

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.

4.7.8. 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.

4.7.9. 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.
- 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 conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare.

h) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

4.7.10. 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;

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 pretului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată neconformă.

Prin excepție, de la dispozițiile art.6.12.1 litera g), 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 calculului aferente.

4.7.11. 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.

4.7.12. 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 procedura proprie se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată, dacă este admisibilă.

4.7.13. 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

COMUNA MOZĂCENI

de la emițerea deciziilor respective.

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

5. Dispoziții finale

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

Furnizor de servicii auxiliare achiziției,

S.C. IMPRESSION PROMOTIONS ADVERTISING S.R.L.

Oprescu Marius