

**ROMANIA
JUDETUL VRANCEA
COMUNA POIANA CRISTEI**

NR. 244/17.01.2023

**SE APROBA
PRIMAR,
PETRUȘ VLAD**

PROCEDURA OPERATIONALA

privind procedura proprie pentru atribuirea contractului de servicii de catering in vederea acordarii unui suport alimentar - tip sandvici - Cod CPV 55524000-9 Servicii de catering pentru școli-pentru preșcolari și elevii din cadrul Școlii Gimnaziale "Dr. Costică Bălan Poiana Cristei" com. Poiana Cristei, județul Vrancea prevazute in Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

1. Scopul procedurii operationale

Scopul prezentei proceduri proprii il constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achizitii publice/acordurilor cadru privind servicii din anexa 2 - servicii de catering, a carei valoare estimata este mai mica decat pragurile corespunzatoare prevazute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Ministerul Educatiei a inceput demersurile pentru reconfigurarea cadrului legal in domeniul reducerii ratei de parasire timpurie a scolii si a abandonului scolar, precum si situatia identificata la nivelul sistemului de invatamant preuniversitar, conform careia un numar mare de elevi sunt in situatie de abandon scolar, generata de conditiile socio-economice si geografice defavorabile, precum si de imposibilitatea materiala a multor familii de a sustine participarea copiilor la activitatile scolare.

Pentru a limita efectele 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, este necesara implementarea Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru prescolarii si elevii din 450 de unitati de invatamant preuniversitar de stat.

In anul scolar 2022-2023, pe perioada desfasurarii cursurilor, prescolarilor si elevilor din 450 de unitati de invatamant preuniversitar de stat, denumite in continuare unitati-pilot, li se acorda, zilnic, cu titlu gratuit, un suport alimentar constand intr-o masa calda sau intr-un pachet alimentar, in cazul in care nu poate fi asigurata, in limita unei valori zilnice de 15 lei / beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adaugata, conform art. 1 alin. (1) din O.U.G.105/2022.

Avand in vedere faptul ca Scoala cu clasele I-VIII „Dr. Costica Balan” Poiana Cristei din comuna Poiana Cristei, jud. Vrancea nu dispune in prezent de cantina pentru prepararea in regim propriu, la nici unul din sediile in care isi desfasoara activitatea, s-a optat ca suportul alimentar sa fie tip sandvici - conform art.2 alin. (2) lit. b) din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 105/2022.

Scopul principal este pregatirea, prepararea si livrarea zilnica a suportului alimentar - tip sandvici - pentru prescolarii si elevii din unitatile de invatamant din Poiana Cristei si satele Mahriu, Petreanu si Taratu pentru un numar de 263 elevi.

2. Finantarea contractului: este asigurata din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, conform art. 2, alin. (1) din O.U.G. 105/2022. Cheltuielile pentru prestarea acestor servicii se estimeaza a fi in suma de 390.555,00 lei inclusiv TVA. Suma a fost alocata comunei Poiana Cristei prin O.U.G. 105/2022 si este valabila pentru anul 2023, astfel:

99 zile de cursuri x 15 lei, inclusiv T.V.A. suport alimentar x 263 elevi = 390.555,00 lei inclusiv T.V.A.

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 nr.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;
- j) 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 nr. 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 achizitia serviciilor sociale si a altor servicii specifice cuprinse in anexa 2 la Legea nr. 98/2016, "autoritatea contractanta nu mai utilizeaza functionalitatile tehnice ale SEAP pentru initierea si derularea procedurilor de achizitii publice ", prin completarea formularului electronic de documentatie de atribuire aferent unui anunt de participare/anunt de concesionare ", 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 n r . 98/2016.

4. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

4.1. Autoritatea contractanta aplica prezenta procedura proprie ori de cate ori intentioneaza sa atribuipe contracte de achizitie publica/acord cadru ce privesc achizitii publice ce au ca obiect servicii de catering prevazute in Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, a caror valoare estimata este mai mare decat valoarea de 270.120 lei fara T.V.A. si mai mica decat valoarea de 3.636.150 lei fara T.V.A.

4.2. In aplicarea prezentei proceduri proprii, autoritatea contractanta va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica/acord cadru, prevazute la art.2 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice si anume:

- (1) nediscriminarea;
- (2) tratamentul egal;
- (3) recunoasterea reciproca;
- (4) transparenta;
- (5) proportionalitatea;
- (6) asumarea raspunderii.

5. Referinte normative

- Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu completarile si modificarile 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

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

6.2. Planificarea operatiunilor si a actiunilor activitatii

Etapa de planificare/pregatire a procedurii:

- identificarea necesitatilor,
- elaborare referate de necesitate,
- intocmirea documentatiei de atribuire si a documentelor suport,
- aprobarea documentatiei de atribuire si a documentelor suport.

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

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

Etapa post atribuire contract

- executarea si monitorizarea implementarii contractului;
- modificare contract (dupa caz)

6.3. Lista si provenienta documentelor

Nr. Crt.	Documente	Provenienta document/documentelor
1	Anunt de participare	Persoana cu atributii in achizitii Publice si/sau Prestator servicii auxiliare achizitiei publice
2	Caiet de sarcini	Persoana cu atributii in achizitii Publice si/sau Prestator servicii auxiliare achizitiei publice
3	Contract	Persoana cu atributii in achizitii Publice si/sau Prestator servicii auxiliare achizitiei publice
4	Formulare	Persoana cu atributii in achizitii Publice si/sau Prestator servicii auxiliare achizitiei publice

6.4. Rolul documentelor

Rolul este de a asigura consemnarea datelor aferente justificarii necesitatii, derularii procedurii si atribuirea contractului de achiziție a serviciilor sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

6.5. Modul de lucru

Odata stabilita oportunitatea si legalitatea aplicarii metodei de achiziție pentru serviciile necesare, se demareaza achiziția, cu respectarea urmatoarelor etape, prezentate in succesiunea logica si practica a desfasurarii acestora, prezentare ce are scop orientativ.

Prezenta procedura proprie reglementeaza situatiile in care incheierea contractelor de achizitie publica, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa 2 la Legea nr.98/2016, se realizeaza in baza prevederilor art. 111, alin. (1) din Legea nr. 98/2016 ce 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).”

Aplicarea prezentei proceduri operationale se va face prin promovarea nediscriminarii, tratamentului egal, recunoasterii reciproce, transparentei, proportionalitatii si asumarii raspunderii.

Procedura pentru atribuirea achizitiilor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 se desfasoara astfel:

In aplicarea achizitiilor prin procedura proprie, autoritatea contractanta, prin persoana cu atributii in domeniul achizitiilor si/sau Prestatorul de servicii auxiliare achizitiei publice are urmatoarele atributii principale:

- elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente ale achizitorului, planul achizitiilor publice;
- coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire;
- realizeaza achizitiile prin procedura proprie;
- constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice.

Celelalte compartimente ale achizitorului au obligatia de a sprijini activitatea persoanei cu atributii in domeniul achizitiilor/consultantul in achizitii, in functie de specificul si complexitatea obiectului achizitiei.

Sprijinirea persoanei cu atributii in domeniul achizitiilor publice si/sau a prestatorului de servicii auxiliare achizitiei publice se realizeaza, fara a se limita la acestea, dupa cum urmeaza:

- transmiterea, daca este cazul, a specificatiilor tehnice, dupa caz;
- in functie de natura si complexitatea necesitatilor identificate in referate, transmiterea de informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati;
- informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinatie, precum si pozitia bugetara a acestora;
- informarea justificata cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor/comenzilor, care cuprinde cauza, motivele si oportunitatea modificarilor propuse.

6.6. Etape premergatoare

Persoana cu atributii in achizitii publice impreuna cu Prestatorul de servicii auxiliare achizitiei publice (daca este cazul) verifica codul CPV aferent obiectului achizitiei, estimarea valorii achizitiei publice conform informatiilor cu privire la pret si incadrarea in pragul valoric prevazut la art.7 alin (1) lit. d) din Legea nr.98/2016 privind achizitiilor publice.

6.7. Initierea si efectuarea achizitiei prin procedura simplificata proprie

Procedura proprie se initiaza prin publicarea pe site-ul autoritatii contractante a unui anunt de participare.

Anuntul de participare contine urmatoarele informatii:

Denumirea, adresa, numarul de telefon si de fax, adresa de e-mail ale achizitorului; Denumirea serviciilor care urmeaza sa fie prestate si codul/codurile CPV;Valoarea estimata;Sursa de finantare; Termenul limita de depunere a ofertei.

Comisia de evaluare verifica ofertele depuse, achizitia finalizandu-se prin intocmirea unei note de atribuire a achizitiei(raport final).

6.7.1. Publicitatea procedurii

(1) Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de catre autoritatea contractanta a transparentei atribuirii acordurilor cadru/contractelor de achizitie publica, prin informarea

operatorilor economici interesati, cu privire la organizarea de catre autoritatea contractanta a unei proceduri de atribuire a unor acorduri cadru/contracte de achizitie publica ce au ca obiect servicii de catering, prevazute in Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;

(2) Procedura se initiaza prin publicarea pe site-ul Primariei Comunei Poiana Cristei <https://www.primariapoianacristeivn.ro/> a unui anunt de participare, insotit de documentatia de atribuire aferenta si de prezenta procedura;

(3) Anuntul de participare va contine, cel putin urmatoarele informatii:

- a) denumirea, adresa, numarul de telefon si de fax, adresa de email ale autoritatii contractante;
- b) obiectul achizitiei denumirea serviciilor ce urmeaza sa fie prestate (servicii de catering) si codul/codurile CPV;
- c) tipul de contract;
- d) valoarea estimata;
- e) necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
- f) informatii privind loturile, daca este cazul;
- g) criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei castigatoare in vederea incheierii acordului cadru/contractului de achizitie publica;
- h) conditii de participare (Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, inclusiv cerintele privind inscrierea in registrele profesionale sau comerciale, Capacitatea tehnica si profesionala dupa caz)
- i) informatii privind garantia de participare;
- j) tipul procedurii si informatii privind incheierea unui acord cadru/contract;
- k) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limita pentru solicitarea clarificarilor, data limita de raspuns la clarificari (precum si modul de transmitere si publicare), data si ora limita de depunere a ofertelor, data deschiderii ofertelor, locul de deschidere a ofertelor etc.;
- l) sursa de finantare;
- m) adresa la care se transmit ofertele;
- n) limba de redactare a ofertei;
- o) perioada de timp in care ofertantul isi va mentine oferta valabila;

6.7.2. Clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor, intocmirea si transmiterea raspunsurilor la intrebarile formulate de catre operatorii economici interesati, in vederea clarificarii unor elemente cuprinse in documentatia de atribuire:

(1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificari privind documentatia de atribuire. Solicitarile de clarificari privind documentatia de atribuire se transmit de catre operatorii economici autoritatii contractante prin email la adresa poianacristeiprimaria@yahoo.com ;

(2) Autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde, in mod clar, complet si fara ambiguitati, cat mai repede posibil, la orice clarificare solicitata, intr-o perioada de timp care nu trebuie sa depaseasca, de regula 2 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitari primite cu cel putin 3 zile inainte de data-limita stabilita pentru depunerea ofertelor, cu conditia transmiterii solicitarii de clarificari in timp util de catre operatorii economici;

(3) Autoritatea contractanta are dreptul de a publica clarificari la documentatia de atribuire si din proprie initiativa, daca acest fapt nu afecteaza participarea la procedura in cauza.

(4) Orice astfel de clarificare trebuie publicata de catre autoritatea contractanta pe site-ul propriu (<https://www.primariapoianacristeivn.ro/>) ;

(5) Autoritatea contractanta are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunt de tip erata pe site-ul propriu (<https://www.primariapoianacristeivn.ro/>) in cazul in care raspunsul la solicitarile de clarificari modifica specificatiile tehnice cuprinse in documentatia de atribuire;

(6) Raspunsurile la solicitarile de clarificari: se elaboreaza de catre AC si se publica si pe site-ul propriu - <https://www.primariapoianacristeivn.ro/> (raspunsurile insotite de intrebarile aferente fara a dezvalui identitatea solicitantilor).

6.7.3. Elaborarea si prezentarea ofertei:

- (1) Ofertantul elaboreaza oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire si indica, motivat, in cuprinsul acesteia care informatii din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislatiei aplicabile;
- (2) Propunerea tehnica se elaboreaza in concordanta cu cerintele cuprinse in caietul de sarcini in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii tehnice;
- (3) Propunerea financiara se elaboreaza in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii financiare;
- (4) Oferta are un caracter ferm si obligatoriu, din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de catre autoritatea contractanta si trebuie sa fie numerotata, fiecare pagina, de catre ofertant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta;
- (5) Prestatorul are obligatia de a depune oferta in forma stabilita in documentatia de atribuire, la adresa si pana la data si ora limita pentru depunere, stabilite in anuntul de participare/documentatia de atribuire a achizitiei si isi asuma riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forta majora;
- (6) Oferta care este depusa la o alta adresa decat cea stabilita de catre autoritatea contractanta pe calea documentatiei de atribuire/anuntului de participare sau dupa expirarea datei-limita pentru depunere va fi respinsa, urmand a se returna nedeschisa;
- (7) Ofertantul are dreptul de a depune o singura oferta, cu obligatia ca aceasta sa nu se abata de la cerintele prevazute in documentatia de atribuire;
- (8) Autoritatea contractanta are obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertei, precum si asupra oricarei informatii suplimentare solicitate ofertantului si a carei dezvaluire ar putea sa aduca atingere dreptului ofertantului de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale. In acest caz ofertantul indica, motivat, in cuprinsul ofertei care informatii din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislatiei aplicabile.

6.7.4. Depunerea ofertelor:

- (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a stabili si de a include in anuntul de participare/documentatia de atribuire a achizitiei, data si ora limita pentru depunerea/transmiterea ofertelor;
- (2) Autoritatea contractanta are obligatia de a stabili perioada de depunere/transmitere a ofertelor in functie de complexitatea contractului de achizitie publica/acord cadru si de cerintele specifice, astfel incat operatorii economici interesati sa beneficieze de un interval de timp adecvat si suficient pentru elaborarea ofertelor si pentru pregatirea documentelor de calificare, daca acestea sunt solicitate prin documentatia de atribuire;
- (3) Perioada intre data transmiterii anuntului de participare si data limita de depunere/transmitere a ofertelor este 5 zile lucratoare . Persoana cu atributii in achizitii publice si/sau consultantul in achizitii stabilesc impreuna perioada de depunere a ofertelor in functie de complexitatea obiectului achizitiei publice si de cerintele specifice, astfel incat operatorii economici interesati sa beneficieze de un interval de timp adecvat si suficient pentru elaborarea ofertelor;
- (4) Ofertele pot fi transmise prin posta, curierat sau depuse personal de catre potentialii ofertanti, la sediul Primariei Comunei Poiana Cristei, Str. Pinului nr. 28, judetul Vrancea. Oferta care este depusa/transmisa la o alta adresa decat cea stabilita de catre autoritatea contractanta in cuprinsul documentatiei de atribuire/anuntului de participare sau dupa expirarea datei si orei limita pentru depunere/transmitere, va fi respinsa, urmand a se returna nedeschisa.

6.7.5. Modificarea, retragerea si valabilitatea ofertei:

- (1) Orice ofertant are dreptul de a-si modifica sau retrage oferta numai inainte de data si ora limita stabilita de catre autoritatea contractanta pentru depunerea ofertei;
- (2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta dupa expirarea datei si orei limita pentru depunerea ofertelor, sub sanctiunea executarii garantiei de participare, daca a fost ceruta, sau excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achizitie publica;
- (3) Ofertantul are obligatia de a mentine oferta valabila pe toata perioada de valabilitate stabilita de catre autoritatea contractanta pe calea anuntului de participare;
- (4) Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita ofertantilor, in circumstante exceptionale, inainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

6.7.6. Evitarea conflictului de interese:

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

6.7.7. Criteriul de atribuire al acordului cadru / contractului de achizitie publica:

- (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a preciza in anuntul de participare si in documentatia de atribuire criteriul de atribuire al acordului cadru/contractului de achizitie publica, care odata stabilit, nu poate fi schimbat pe toata perioada de aplicare a procedurii de atribuire;

(2) Criteriul de atribuire va fi: "cel mai bun raport calitate-pret";

- (3) Stabilirea ofertei castigatoare se realizeaza in baza punctajului obtinut. Oferta cu punctajul cel mai mare va fi declarata castigatoare;
- (4) In cazul in care doua sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractanta va solicita ofertantilor o noua propunere financiara, iar contractul va fi atribuit ofertantului a carui noua propunere financiara are pretul cel mai scazut;
- (5) **Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate**

Criteriul de atribuire a fost stabilit in conformitate cu prevederile Art. 187 din Legea nr. 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 dispozitiilor alin. (1), autoritatea contractanta stabileste oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire si a factorilor de evaluare prevazuti in documentele achizitiei;

(3) Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic in conformitate cu dispozitiile alin. (2), autoritatea contractanta are dreptul de a aplica:

a) cel mai bun raport calitate-pret;

Factorii de evaluare folositi de Autoritatea Contractanta pentru alegerea ofertei cu cel mai bun raport calitate-pret sunt urmatorii:

1. Pretul ofertei

Punctaj maxim: 50 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 alimentar - tip sandvici

Ofertantul va prezenta in cadrul propunerii tehnice, intr-un capitol distinct numarul de variante.

Punctaj maxim: 10 puncte

Numarul de variante orientative de suport alimentar - tip sandvici -minim punctat este de 5 si maxim 10. Se vor puncta variantele orientative de suport alimentar 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 10 de puncte. Pentru un numar de variante orientative de suport alimentar mai mare de 10, oferta nu va fi punctata suplimentar.*

Fiecare dintre variantele orientative de suport alimentar va cuprinde obligatoriu un fruct intreg, alternativ, in fiecare zi cate un fruct diferit, fiind interzisa repetarea acestuia 2 zile consecutiv.(exemplu:portocala, mar, banana, para, kiwi, si altele, in functie de sezon). Nerespectarea acestei prevederi(cu privire la alternarea fructului) atrage declararea ofertei inadmisibila.

3.Modul de repartizare a cantitatilor de materie prima in constituirea suportului alimentar tip sandvici.

Punctaj maxim: 40 puncte

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:

- a) produse de panificație din făină integrală - pâine feliată sau batoane/ Cantitatea de materie prima se exprima în grame(g).

Ofertantul care include in pachet cantitatea de 65g produse de panificație din făină integrală - pâine feliată sau batoane/chifle va primi punctajul maxim(15 puncte)

Pentru celalalte cantitati ofertate, punctajul $T(n)$ se calculeaza proportional, astfel: $T(n) = (\text{cantitate maxima pentru obtinerea punctajului maxim} / \text{cantitate ofertată}) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

Cantitatea de produse de panificație din făină integrală - pâine feliată sau batoane/chifle se va incadra intr-un maximum de 80 g – (maximum 50% din greutatea totală a pachetului) si minim 65g. O cantitate ofertată sub 65 g nu va fi punctată suplimentar.

- b) produse din carne și/sau brânzeturi/derivate din lapte

- punctaj maxim 15 puncte

Cantitatea de materie prima se exprima în grame(g).

Ofertantul care include in pachet cantitatea de 65g produse din carne și/sau brânzeturi/derivate din lapte va primi punctajul maxim(15 puncte)

Pentru celalalte cantitati ofertate, punctajul $T(n)$ se calculeaza proportional, astfel: $T(n) = (\text{cantitatea ofertată} / \text{cantitate maxima pentru obtinerea punctajului maxim}) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

Cantitatea de produse din carne și/sau brânzeturi/derivate din lapte se va incadra intr-un maximum de 65 g si minim 40g– (minim 25% din greutatea totală a pachetului). O cantitate ofertată peste 65g nu va fi punctată suplimentar.

- c) legume - roșii, castraveți, salată sau alte produse similare

- punctaj maxim 10 puncte

Cantitatea de materie prima se exprima în grame(g).

Ofertantul care include in pachet cantitatea de 30g legume - roșii, castraveți, salată sau alte produse similare, va primi punctajul maxim(10 puncte).

Pentru celalalte cantitati ofertate, punctajul $T(n)$ se calculeaza proportional, astfel: $T(n) = (\text{cantitate maxima pentru obtinerea punctajului maxim} / \text{cantitate ofertată}) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

Cantitatea de legume - roșii, castraveți, salată sau alte produse similare se va incadra intr-un maximum de 40g(maximum 25% din greutatea totală a pachetului) si minim 30g. O cantitate ofertată sub 30 g nu va fi punctată suplimentar.

Nota!

Pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile si pentru a asigura un aport nutritional adecvat, ofertantii trebuie sa introduca in propunerea financiara o defalcare a costurilor, per portie, pe urmatoarele categorii:

- a) materie prima;
- b) prepararea hranei;
- c) distributie.

In cadrul procesului de selectie vor fi preferate si considerate ca indeplinesc criteriul privind cel mai bun raport calitate-pret acele oferte care alocă cel puțin 60% din suma disponibila per beneficiar pentru achizitia materiei prime.

Ofertantul va prezenta in propunerea tehnica un capitol distinct in care va include detalierea urmatorilor factori de evaluare:

- Numarul de variante orientative de suport alimentar - tip sandvici - ofertantul va prezenta detaliat variantele orientative de suport alimentar - tip sandvici - propuse(inclusiv fructul);
- Modul de repartizare a cantitatilor de materie prima in constituirea suportului alimentar tip sandvici: ofertantul va prezenta detaliat cantitatile pe fiecare categorie de materie prima in parte, respectiv pe fiecare variantă orientativă de suport alimentar - tip sandvici (aici fiind inclusa si defalcarea costurilor, per portie)

Ofertantul va vizita inainte de depunerea ofertei punctele de livrare, depunand atasat ofertei declaratia pe propria raspundere de asumarea a livrării in toate locatiile.

Achizitorul își rezerva dreptul de a verifica prin solicitarea de documente justificative suplimentare, corectitudinea informatiilor prezentate.

Respectand prevederile art. 187, alin (5) din Legea nr. 98/2016, factorii de evaluare utilizati includ aspecte calitative, in legatura cu obiectul contractului de achizitie publica si vizeaza calitatea, avantajele tehnice, modul de organizare a livrării, serviciile postvanzare si procesul 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) Deschiderea ofertelor(vizualizarea/inventarierea documentelor de calificare)se va face la data si ora prezentata in anunt.

(2) Oferta depusa dupa data si ora limita de depunere a ofertelor sau la o alta adresa decat cea precizata in anuntul de participare, se returneaza fara a fi deschisa operatorului economic care a depus-o.

(3) Sedinta de deschidere se finalizeaza printr-un proces verbal de vizualizare/inventariere a documentelor de calificare, semnat de membrii comisiei de evaluare in care se consemneaza modul de desfasurare a sedintei respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnandu-se totodata lista documentelor depuse de fiecare operator economic in parte. Acest proces verbal se comunica, pentru informare, ofertantilor.

(4) Orice decizie cu privire la calificarea ofertantilor sau dupa caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adopta de catre comisia de evaluare in cadrul unor sedinte ulterioare sedintei de deschidere a ofertelor.

(5) Pentru fiecare etapa de evaluare a ofertelor din procedura de atribuire a contractului de servicii se va intocmi cate un proces verbal in termen maxim 3 zile lucratoare de la emiterea procesului verbal anterior.

(6) Raportul procedurii de atribuire va fi intocmit in termen de o zi lucratoare de la data incheierii procesului verbal de desemnare a ofertei castigatoare.

Fiecare dintre ofertanti va mentiona adresa de mail si numarul de telefon pe adresa de inaintare a ofertei pentru a putea fi informati in timp util cu privire la orice actiune sau inactiune a comisiei de evaluare sau a autoritatii contractante, dar si pentru comunicarea deciziilor cu privire la calificarea ofertantilor sau dupa caz, cu privire la evaluarea ofertelor.

6.7.9. Oferta este inacceptabila atunci cand:

- A fost depusa de un ofertant care nu indeplineste unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite in documentatia de atribuire;
- Constituie o alternativa la prevederile caietului de sarcini alternativa care nu poate fi luata in considerare deoarece in anuntul de participare nu este precizata in mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- Nu asigura respectarea reglementarilor obligatorii referitoare la conditiile specifice de munca si protectie a muncii, atunci cand aceasta cerinta este formulata in conditiile art. 51 alin 2 din Legea nr. 98/2016;
- Pretul fara TVA inclus in propunerea financiara depaseste valoarea estimata comunicata prin anuntul de participare si nu exista posibilitatea disponibilizarii de fonduri suplimentare pentru indeplinirea contractului;
- Ofertantul refuza sa prelungeasca perioada de valabilitate a ofertei;
- In cazul in care unei oferte ii lipseste una din componente (propunere financiara/propunere tehnica/alte documente stabilite prin documentatia de atribuire) asa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. h) din Lege;
- In cazul in care ofertantul modifica prin raspunsurile pe care le prezinta comisiei de evaluare potrivit dispozitiilor alin. (1) continutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerata inacceptabila;
- In cazul in care ofertantul nu este de acord cu indreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerata inacceptabila.

6.7.10. Oferta este neconforma atunci cand:

- a) nu satisface in mod corespunzator cerintele caietului de sarcini;
- b) contine propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC, iar ofertantul nu accepta renuntarea la acestea;
- c) contine in cadrul propunerii financiare preturi care nu sunt rezultatul liberei concurente si care nu pot fi justificate;
- d) propunerea financiara nu este corelata cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasa a contractului sau constituie o abatere de la legislatia incidentata, alta decat cea in domeniul achizitiilor publice;
- e) oferta este depusa cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin(1) lit. d) si e) din Lege, raportat la data limita stabilita pentru depunerea ofertelor si/sau oricand pe parcursul evaluarii acestora;
- f) in urma verificarilor prevazute la art. 210 din Lege se constata ca oferta are un pret neobisnuit de scazut in raport cu serviciile, astfel incat sa nu se poata asigura indeplinirea contractului la parametrii cantitativi si calitativi solicitati prin caietul de sarcini;
- g) in cazul in care ofertantul nu prezinta comisiei de evaluare informatiile si/sau documentele solicitate sau acestea nu justifica in mod corespunzator nivelul scazut al pretului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerata neconforma.

Oferta va fi considerata admisibila in masura in care modificarile operate de ofertant in legatura cu propunerea tehnica sunt:

- (a) Incadrate in categoria viciilor de forma (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a carei corectare/ completare este sustinuta in mod neechivoc de sensul si/continutul altor informatii existente initial, in alte documente prezentate de ofertant a caror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fara a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect fata de ceilalti ofertanti);
- (b) Reprezinta corectari ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni in propunerea tehnica), iar o eventuala modificare a pretului total al ofertei inclusa in aceste corectari, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertantilor la procedura de atribuire;
- (c) In masura in care modificarile operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare in legatura cu propunerea sa financiara, reprezinta erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevazute la art. 2 alin (2) din Legea 98/2016, elementele propunerii financiare urmand a fi corectate, implicit alaturi de pretul total al ofertei, prin refacerea calculului aferente.

6.7.11. Oferta este considerata neadekvata atunci cand:

Este lipsita de relevanta fata de obiectul contractului, neputand in mod evident satisface, fara modificari substantiale, necesitatile si cerintele autoritatii contractante indicate in documentele achizitiei.

6.7.12. Oferte admisibile

(1) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare in urma verificarii si evaluarii reprezinta oferte admisibile.

(2) Comisia de evaluare are obligatia de a stabili oferta castigatoare dintre ofertele admisibile.

(3) Clasamentul ofertelor se stabileste prin ordonarea crescatoare a punctajelor obtinute, oferta castigatoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu punctajul cel mai mare.

(4) In cazul in care doua sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractanta solicita ofertantilor o noua propunere financiara, iar contractul va fi atribuit ofertantului a carui noua propunere financiara are pretul cel mai scazut.

(5) In cazul in care la prezenta procedura proprie se prezinta un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptata, daca este admisibila,

6.7.13. Raportul procedurii de atribuire

(1) Autoritatea contractanta are obligatia de a intocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achizitie publica atribuit sau acord cadru incheiat in baza prezentei proceduri proprii.

(2) Raportul procedurii de atribuire prevazut la alin. (1) trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele informatii:

a) denumirea si adresa autoritatii contractante, obiectul si valoarea contractului de achizitie publica/acordului cadru;

b) motivele respingerii unei oferte care are un pret neobisnuit de scazut;

c) denumirea ofertantului declarat castigator si motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnata castigatoare;

d) partea/partile din contractul de achizitie publica/acordul cadru pe care ofertantul declarat castigator intentioneaza sa o/le subcontracteze unor terti si denumirea subcontractantilor (daca este cazul);

e) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;

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

g) atunci cand este cazul, conflictele de interese identificate si masurile luate in acest sens.

(3) Raportul procedurii de achizitie se consemneaza in scris, in cadrul comisiei de evaluare, este semnat de membrii acesteia si este supus spre aprobare primarului.

Dupa aprobarea Raportului procedurii de catre primar, Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite ofertantilor, o comunicare privind rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/incheierea contractului de achizitie publica/acordului cadru, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricarei decizii de a nu atribui un contract, de a nu incheia un acord cadru, ori de a relua procedura de atribuire, cat mai curand posibil, in termen de 3 zile lucratoare de la emiterea deciziilor respective.

Ofertantii vor fi informati prin e-mail/posta privind desemnarea castigatorului.

Finalizarea procedurii se realizeaza prin semnarea unui contract achizitiei.

7. Procedura de contestatie

Ofertantul care se considera lezat intr-un drept al sau poate formula contestatie dupa primirea instiintarii cu privire la rezultatul procedurii in termen de 48 ore de la primirea instiintarii.

Comisia de contestatie va analiza contestatia depusa de catre ofertant in termen de 3 zile lucratoare si va raspunde acestuia.

Totodata, ofertantului i se poate pune la dispozitie dosarul procedurii si documentele depuse de ofertati cu exceptia celor declarate confidentiale.

În cazul în care ofertantul, după primirea răspunsului, nu este mulțumit de acesta, poate formula acțiune în instanța de contencios administrativ.

8. Dispoziții **finale**

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

Persoana cu atribuții în achiziții publice