



ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA  COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering	Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1
	Cod: P.O. AP. 02	Revizia: - 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

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

-revizută-

Cod: P.O. AP. 02


ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA  COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering	Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1
	Cod: P.O. AP. 02	Revizia: - 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI


	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Alina-Mariana Chihăia	Consilier achiziții publice	07.07.2024	
1.2	Verificat	Marian Cășuneanu	Viceprimar (Presedinte Comisie SCIM)	07.07.2024	
1.3	Aprobat	Petre Urziceanu	Primar	07.07.2024	


SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZUIRILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	X	X	13.03.2024
2.2	Revizia 1	x	x	07.07.2024
2.3	Revizia 2			

ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA  COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering	Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1
	Cod: P.O. AP. 02	Revizia: - 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Comp.	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1	Informare / Aplicare	1	Achiziții publice	Consilier achiziții publice	Alina-Mariana Chihaia	07.07.2024	
3.2	Aprobare	2	Primar	Primar	Petre Urziceanu	07.07.2024	
3.3	Verificare	1	Viceprimar	Viceprimar (Președinte comisie SCIM)	Marian Cășuneanu	07.07.2024	
3.4	Arhivare	1	Achiziții publice	Consilier achiziții publice	Alina-Mariana Chihaia	07.07.2024	

ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA  COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering	Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1
		Revizia: - 1 Nr.de ex. :
	Cod: P.O. AP. 02	Exemplar nr.: 1

1. Scopul procedurii operationale

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

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


Intrucât fiecare copil are dreptul la educație, însă statutul socioeconomic al familiilor din care provine marea majoritate a copiilor de vârstă școlară nu le permite nici măcar asigurarea zilnică a unui pachet pentru a fi prezenți la orele de curs, acest aspect constituie o situație extraordinară a cărei reglementare nu poate fi amânată, impunându-se adoptarea de măsuri imediate pe calea ordonanței de urgență.

Potrivit evaluării corespunzătoare a impactului Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru prescolarii și elevii din 50 de unități de învățământ preuniversitar de stat, implementat în anii școlari 2016-2017, 2017-2018 și în anul 2019, respectiv în 150 de unități de învățământ preuniversitar de stat, în anul 2020, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 72/2016, aprobată prin Legea nr. 92/2017, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2017, aprobată cu modificări prin Legea nr. 107/2018, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2018, aprobată prin Legea nr. 201/2019, precum și Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 9/2020, aprobată prin Legea nr. 26/2021, impune continuarea implementării acestuia și în anul școlar 2023-2024, având în vedere necesitatea sustinerii participării școlare, inclusiv prin măsuri care să stimuleze motivarea pentru învățare și creșterea eficienței efortului intelectual al copiilor din unitățile de învățământ-pilot, printr-o alimentație echilibrată, pentru asigurarea intervenției cel puțin pe un ciclu de învățământ.

În anul școlar 2023-2024, în perioada desfășurării cursurilor, prescolarilor și elevilor din 150 de unități de învățământ preuniversitar de stat, denumite în continuare unități-pilot, li se acordă, cu titlu gratuit, un suport alimentar constând într-un pachet alimentar sau într-o masă caldă pe zi, în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată.

Având în vedere faptul că Liceul Teoretic Negru Vodă, jud. Constanța nu dispune în prezent de cantină sau spații amenajabile în scopul servirii mesei calde la nici unul din sediile în care își desfășoară activitatea, s-a optat ca suportul alimentar să fie un pachet alimentar conform art. 2 alin. (1) punctul c) din Normele metodologice de aplicare a H.G. 1296/2021.

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

ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA  COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering	Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1
		Revizia: - 1 Nr.de ex. :
	Cod: P.O. AP. 02	Exemplar nr.: 1

Scopul principal este pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a pachetului alimentar pentru preșcolarii și elevii Liceul Teoretic Negru Vodă, județul Constanta în locurile de desfășurare a cursurilor din loc Negru Vodă și satele Darabani și Vâlcelele

2. Alegerea procedurii:

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

a) licitația deschisă;

b) licitația restransă;

c) negocierea competitivă;

d) dialogul competitiv;

e) parteneriatul pentru inovare;

f) negocierea fără publicare prealabilă;

g) concursul de soluții;

h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice:

i) procedura simplificată.

Art. 111, alin. (1) din Legea 98/2016 prevede următoarele: „Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).”

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


În vederea respectării:

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

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

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

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

ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA  COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering	Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1
	Cod: P.O. AP. 02	Revizia: - 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

3. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

3.1. 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.

3.2. 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.

4. 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.

5. Descrierea procedurii

5.1. Documente utilizate


- Referat de necesitate;
- Anunt de participare;
- Caiet de sarcini;
- Strategie de contractare;
- Contract
- Formulare;

5.2. Planificarea operatiunilor si a actiunilor activitatii

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

ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA  COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering	Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1
	Cod: P.O. AP. 02	Revizia: - 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

- publicare
- deschidere
- evaluare
- atribuire

Etapa post atribuire contract

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

5.3. Lista și proveniența documentelor

Nr. Crt.	Documente	Proveniența document/documentelor
1	Referat de necesitate	Persoana cu atributii in achizitii Publice
2	Strategie de contractare	Persoana cu atributii in achizitii Publice
2	Anunt de participare;	Persoana cu atributii in achizitii Publice
3	Caiet de sarcini	Persoana cu atributii in achizitii Publice
4	Contract	Persoana cu atributii in achizitii Publice
5	Formulare	Persoana cu atributii in achizitii Publice

5.4. 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.

5.5. Modul de lucru


Odata stabilita oportunitatea si legalitatea aplicarii metodei de achizitie pentru serviciile necesare, se demareaza achizitia, cu respectarea urmatoarelor etape, prezentate in succesiunea logica si practica a desfasurarii 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 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 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 atributii în domeniul achizițiilor are următoarele atribuții principale:

ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA  COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering	Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1
	Cod: P.O. AP. 02	Revizia: - 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

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

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

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

- ✓ transmiterea informațiilor de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea referatului de necesitate;
- ✓ 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.

5.6. Etape premergătoare

Persoana cu atribuții în achiziții publice va verifica 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.

5.7. Inițierea și efectuarea achiziției prin procedură simplificată proprie

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


Anuntul 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.

5.7.1. 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

ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA  COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering	Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1
	Cod: P.O. AP. 02	Revizia: - 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

catering, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(2) Procedura se inițiază prin publicarea pe site-ul Primăriei orașului Negru Vodă <https://primaria-negruvoda.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 tehnica și profesionala după caz)
- i) informații privind garanția de participare;
- j) tipul procedurii și informații privind încheierea unui acord cadru/contract;
- k) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum și modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor, data deschiderii ofertelor, locul de deschidere a ofertelor etc.;
- l) sursa de finanțare;
- m) modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
- n) adresa la care se transmit ofertele;
- o) limba de redactare a ofertei;
- p) perioada de timp în care ofertantul își va menține oferta valabilă;

5.7.2. 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 primarianegruvoda@yahoo.com.


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

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

(4) Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu (<https://primaria-negruvoda.ro/>)

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

<p>ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA</p>  <p>COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1</p>
	<p>Cod: P.O. AP. 02</p>	<p>Revizia: - 1 Nr.de ex. :</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

propriu - <https://primaria-negruvoda.ro/> (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

5.7.3. 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 indică, motivat, în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.


5.7.4. 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 **7 zile**. Persoana cu atribuții în achiziții publice stabilește perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea obiectului achiziției publice și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor.

(4) Ofertele pot fi transmise prin poștă, curierat sau depuse personal de către potențialii ofertanți, la sediul Primăriei orașului Negru Vodă, **Str. Șoseaua Mangaliei nr. 13**.

ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA  COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering	Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1
	Cod: P.O. AP. 02	Revizia: - 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

(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.

5.7.5. 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.

5.7.6. 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.

5.7.7. 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 castigătoare.

(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) Fara a aduce atingere dispozițiilor 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 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 dispozițiile alin. (2), autoritatea contractanta are dreptul de a aplica:

...

c) cel mai bun raport calitate-pret;

...

ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA  COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering	Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1
	Cod: P.O. AP. 02	Revizia: - 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

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

1. Pretul ofertei

Punctaj maxim: 60 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. Ponderea materiei prime din prețul per porție

Punctaj maxim: 40 puncte

Algoritm de calcul: Pentru oferta cu cel mai mare nivel al ponderii materiei prime din prețul total/porție se acordă punctajul maxim : 40 puncte. Pentru celelalte niveluri ale ponderii materiei prime din prețul total/ porție punctajul se calculează astfel: $P_{\text{materie}}(n) = P_{\text{materie}}(\text{min})/P_{\text{materie}}(\text{max}) \times 40$, unde: $P_{\text{materie}}(n)$ - punctajul obținut pentru ponderea materiei prime de către oferta admisibilă aflată sub evaluare; $P_{\text{materie}}(\text{min})$ - nivelul ponderii materiei prime din prețul total/porție pentru oferta admisibilă aflată sub evaluare; $P_{\text{materie}}(\text{max})$ - nivelul cel mai ridicat al ponderii materiei prime din prețul total/porție. Nivelul minim al ponderii materiei prime din prețul total/porție este 40%. Pentru un nivel al ponderii materiei prime din prețul total/porție mai mic decât 40%, oferta va fi considerată necorespunzătoare din punct de vedere tehnic, urmând a fi declarată neconformă și respinsă.

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

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


Ofertantul câștigător va fi cel care obține punctajul cel mai mare. Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică un capitol distinct în care va include detalierea factorului de evaluare Ponderea materiei prime din prețul per porție.

Ofertanții trebuie să introducă o defalcare a costurilor anexă la propunerea tehnică sub formă de procent (fara detalii privind prețul), per porție, pe următoarele categorii.

- a) materie primă;
- b) prepararea hranei;
- c) distribuție.

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

IUSTIFICARE FACTORI

ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA  COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering	Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1
		Revizia: - 1 Nr.de ex. :
	Cod: P.O. AP. 02	Exemplar nr.: 1

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, modul de organizare a livrarii, 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.

Ponderea materiei prime din prețul per porție

Acest factor a fost ales pentru a asigura o pondere cât mai mare pentru achiziția materiei prime (cel puțin 40% din suma disponibilă per beneficiar.

Astfel, cu cât se asigură o pondere mai mare a materiei prime în suportului alimentar, cu atât copii vor beneficia de o alimentație mai sănătoasă și cu un aport mai mare din diferiți nutrienți.

5.7.8. Deschiderea ofertelor

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și după caz alte documente prezentate de participanți, la data, ora și locul indicate în **anunțul de participare**.

(2) Oferta depusă după data și ora limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare, se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.


(3) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces verbal semnat de membrii comisiei de evaluare în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

(4) Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

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

5.7.9. Oferta este inacceptabilă atunci când:

- A fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei.
- 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.
- În cazul în care ofertantul modifica 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.
- În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA  COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering	Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1
	Cod: P.O. AP. 02	Revizia: - 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

5.7.10. Oferta este neconformă atunci când:

- nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC, iar ofertantul nu acceptă renunțarea la acestea;
- conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- 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 parametri cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;
- 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:

- 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);
- 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.
- 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;

5.7.11. 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.

5.7.12. Oferte admisibile

- Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.
- 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.
- 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.
- În cazul în care la prezenta procedură proprie se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia

ORAȘUL NEGRU VODĂ JUDEȚUL CONSTANȚA  COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Achiziție servicii de catering	Ediția: 1 Nr. de exemplare : 1
		Revizia: - 1 Nr.de ex. :
	Cod: P.O. AP. 02	Exemplar nr.: 1

poate fi acceptată, dacă este admisibilă.

5.7.13. 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/încheierea contractului de achiziție publică/acordului cadru, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord cadru, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, în termen de 3 zile lucratoare de la emiterea deciziilor respective.

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

6. Dispoziții finale

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

Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) /acțiunea (operațiunea)	E	V	Ap	Ah
	0	1	2	3	4
1	Ordonator Principal de Credite			x	
4	Compartiment achiziții publice	x	x		x

Notă:
E- elaborat
V-verificat
Ap-aprobat
Ah-arhivat