

RASPUNS CONSOLIDAT

Referitor la procedura de achizitie publica, avand ca obiect servicii: „Servicii de catering” in cadrul proiectului privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă", „ Servicii de catering constand in acordarea unui pachet alimentar pentru elevii si prescolarii din cadrul Școlii Gimnaziale „Spiru Haret” și ai Liceului Teoretic „Paul Georgescu” din Orașul Tândărei Județul Ialomița”, conform conform H.G. nr. 1171/2025, privind instituirea Programului national „Masa sanatoasa” in anul 2026 în perioada convenita și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract, avand COD CPV:55521200-0- Servicii de livrare a mancarii (Rev.2.)cod unic de identificare a achizitiei: 4364888202604, desfasurata conform Normelor procedurale proprii privind achizitia de servicii din categoria celor curinse in Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, intr-o singura etapa, publicata in data de 10.08.2026 pe site-ul oficial al Primariei orasului Tandarei – www.primaria-tandarei.ro, la sectiunea ANUNTURI ACHIZITII PUBLICE a Anuntului de participare nr.14465/10.08.2026, termenul limita pentru depunerea ofertei conform anuntului de participare este data 21.08.2026, va aducem la cunostinta ca s-au primit solicitari de clarificari din partea operatorilor economici interesati de prezentul anunt, iar autoritatea contractanta, in baza art. 160, alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, coroborat cu prevederile art. 27 din H.G. 395/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, raspunde astfel:

SOLICITARI CLARIFICARI:

Solicitare nr.1:

Neconcordanță privind ora de transmitere a comenzii și intervalele de distribuție

Conform Caietului de sarcini, intervalele orare de distribuție a pachetului alimentar sunt indicate astfel:

- Școala Gimnazială „Spiru Haret”: 9:45-10:00 și 10:20-10:30;
- Liceul Teoretic „Paul Georgescu”: 9:10-10:30 și 14:10-15:30.

În același timp, în Caietul de sarcini se menționează că distribuția pachetului alimentar se face pe baza comenzii primite în scris la ora 09:30 din partea unității de învățământ.

Având în vedere că ora limită de transmitere a comenzii, respectiv 09:30, este ulterioară începerii distribuției efective pentru Liceul Teoretic „Paul Georgescu”, respectiv ora 09:10, vă rugăm să precizați:

- care sunt orele reale de transmitere a comenzilor zilnice de către fiecare unitate de învățământ;
- care sunt intervalele reale de distribuție pe fiecare unitate și pe fiecare schimb;
- dacă se va publica erată pentru corelarea Caietului de sarcini cu graficul de livrare solicitat ofertanților.

Raspuns solicitare nr. 1:

A. Școala Gimnazială „Spiru Haret”:

- Transmiterea comenzii ferme în scris se va face până cel târziu la ora 15:00 a zilei lucrătoare precedente livrării.
- Justificare școlară: Această decizie se fundamentează pe strânsa și eficienta colaborare a cadrelor didactice cu părinții și tutorii legali ai elevilor. Părinții au disponibilitatea și obligația asumată de a notifica școala cu privire la prezența sau absența copiilor pentru a doua zi, până la finalul programului școlar curent.
- Avantaj logistic: Acest interval acordă operatorului economic timpul tehnic necesar pentru aprovizionare, preparare, ambalare și transport, garantând respectarea graficului de livrare matinal de la ora 09:10.

II. Centralizatorul final al graficului administrativ

Prin aplicarea acestor măsuri, corelația corectă și aplicabilă în teren va fi următoarea:

Unitatea de Învățământ	Transmitere Comandă Standard	Interval Pachet	Distribuție
Școala Gimnazială „Spiru Haret” (PREȘCOLAR ȘI PRIMAR)	Ora 15:00 (Ziua precedentă)	09:45 - 10:00	
Școala Gimnazială „Spiru Haret” (GIMNAZIU)	Ora 15:00 (Ziua precedentă)	10:20 - 10:30	

B.Liceului Teoretic „Paul Georgescu”

Orele de transmitere a comenzilor zilnice din Programul „Masă sănătoasă” sunt:

-invatamant primar- comanda ora 15,00 ziua precedenta si intervalul de distributie 09,10-10,30 - ziua urmatoare;

-invatamant gimnazial- comanda ora 15,00 ziua precedenta si intervalul de distributie 09,10-10,30 -ziua urmatoare;

-invatamant liceal- comanda ora 15,00 ziua precedenta si intervalul de distributie 09,10-10,30 – pentru schimbul 1, ziua urmatoare si 14,10-15,30 pentru schimbul 2 ziua urmatoare.

Solicitare nr. 2:

„Criteriul de punctaj privind distanța de livrare

Documentația acordă 15 puncte pentru o distanță de livrare cuprinsă între 0-30 km, 10 puncte pentru 31-60 km, 5 puncte pentru 61-90 km și 0 puncte pentru peste 91 km.

Solicităm clarificarea temeiului obiectiv pentru această împărțire, având în vedere că produsele solicitate sunt pachete alimentare/sandvișuri ambalate, cu termen maxim pentru consum de 24 de ore de la ambalare pentru sandvișuri, iar transportul se realizează cu mijloace autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, în condiții de temperatură și manipulare adecvate.

Din perspectiva Legii nr. 98/2016 și a H.G. nr. 395/2016, criteriile/factorii de evaluare trebuie să fie proporționale, nediscriminatorii, să aibă legătură directă cu obiectul contractului și să reflecte un avantaj real pentru autoritatea contractantă.

Art. 32 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016 prevede că factorii de evaluare și algoritmul de punctare trebuie să fie precizați clar și detaliat, să reflecte avantajele rezultate din propunerile tehnice și financiare, să aducă un avantaj real, să nu fie formali și să poată fi urmăriți în procesul de evaluare. Art. 32 alin. (8) din același act normativ interzice utilizarea factorilor care nu au legătură directă cu natura și obiectul contractului sau nu reflectă un avantaj pe care autoritatea contractantă îl poate obține.

Vă rugăm să precizați concret:

- care este avantajul real, măsurabil și verificabil obținut de autoritatea contractantă prin acordarea punctajului maxim exclusiv operatorilor aflați la 0-30 km;
- în ce mod distanța mai mică influențează calitatea produsului, în condițiile în care produsul este ambalat, are termen de consum de 24 de ore și trebuie transportat cu mijloace autorizate;
- dacă autoritatea contractantă va elimina sau va reconfigura acest factor, astfel încât să nu conducă la favorizarea operatorilor locali și la restrângerea artificială a concurenței.”

Raspuns solicitare nr. 2:

Avantajul real este dat de timpul mic de livrare din momentul ambalării, ceea ce asigură pastrarea calității produsului la un nivel ridicat.

Solicitare nr.3:

„Necesitatea solicitării unor meniuri/pachete alimentare întocmite/verificate/avizate de nutriționist

În Caietul de sarcini se prevede că pachetul alimentar trebuie să respecte Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar, Ordinul ministrului sănătății nr. 541/2025 pentru aprobarea listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți în unitățile de învățământ preuniversitar, precum și H.G. nr. 1171/2025 privind instituirea Programului național „Masa sănătoasă” în anul 2026.

De asemenea, documentația solicită prezentarea a minimum 5 variante de pachete alimentare, care să conțină descrierea pachetelor ofertate și indicarea gramajului acestora, cu respectarea legislației mai sus menționată. Totodată, factorul de evaluare „Compoziția pachetului” are o pondere foarte ridicată, de **50 de puncte**, punctajul fiind acordat pentru media componentelor din cele 5 variante de pachete alimentare.

În forma actuală, documentația solicită descrierea pachetelor și gramaje, însă nu stabilește un mecanism suficient de clar și verificabil prin care comisia de evaluare să poată confirma, în etapa de evaluare a ofertelor, că cele 5 variante de pachete alimentare propuse:

- respectă principiile unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- nu includ alimente nerecomandate/interzise potrivit Ordinului ministrului sănătății nr. 541/2025, cu modificările și completările ulterioare;
- respectă gramajele și structura pachetului alimentar;
- permit verificarea aportului nutrițional minim/adekvat, în special în contextul Programului național „Masa sănătoasă”;
- permit identificarea alergenilor și adaptarea pachetelor pentru beneficiari cu restricții alimentare medicale sau religioase.

Considerăm că o simplă descriere a pachetului, fără valori nutriționale, fără indicarea alergenilor și fără un aviz/verificare de specialitate privind alimentele nerecomandate elevilor și preșcolarilor, lasă comisiei de evaluare o marjă excesivă de apreciere și transformă verificarea

respectării legislației într-o verificare formală. Aceasta este incompatibilă cu art. 189 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016, potrivit căruia autoritatea contractantă nu are dreptul de a utiliza factori de evaluare care conduc la o libertate de apreciere nelimitată, iar factorii trebuie însoțiți de prevederi care să permită verificarea efectivă a informațiilor furnizate de ofertanți.

Totodată, potrivit art. 32 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016, factorii de evaluare trebuie să fie clari, detaliați, să aducă un avantaj real, să nu fie formali și să poată fi urmăriți în procesul de evaluare. Or, în lipsa valorilor nutriționale, a alergenilor, a unui aviz de specialitate privind alimentele nerecomandate sau a unor buletine de analiză nutrițională și organoleptică, autoritatea contractantă nu poate verifica efectiv conformitatea meniurilor și nici avantajul real rezultat din cele 5 variante propuse de ofertanți.

Necesitatea completării documentației rezultă și din obligația prevăzută de H.G. nr. 1171/2025 ca suportul alimentar să respecte Legea nr. 123/2008 și Ordinul ministrului sănătății nr. 541/2025. Mai mult, H.G. nr. 1171/2025 reglementează expres situația beneficiarilor care, din considerente medicale sau religioase, au restricții alimentare și trebuie să beneficieze de o masă sănătoasă adecvată situației acestora, în limita valorii zilnice prevăzute de actul normativ.

Această cerință este reluată și în Caietul de sarcini, unde se prevede că pentru grupele speciale de consumatori - copii cu diabet, intoleranță la lactoză sau alte probleme de natură medicală - se va asigura regimul alimentar prescris de medicul specialist. În lipsa unui specialist în nutriție/dietetică sau a unor analize nutriționale, nu este clar cum va demonstra ofertantul, la momentul depunerii ofertei, că poate întocmi și livra pachete adecvate pentru aceste categorii speciale de beneficiari.

Pentru evitarea unei cerințe excesive sau restrictive, solicităm ca documentația să fie completată într-o formă proporțională și nediscriminatorie, prin acceptarea oricăreia dintre următoarele modalități de dovedire a conformității cu legislația menționată:

- prezentarea a minimum 5 meniuri/variante de pachete alimentare, fiecare variantă de meniu să conțină lista ingredientelor, gramajele fiecărui ingredient, valori nutriționale și alergeni, avizate de către un nutriționist/dietetician/specialist în nutriție competent potrivit legii, aflat fie în raport de muncă cu ofertantul, fie în raport contractual de colaborare/subcontractare/servicii cu ofertantul;
- sau, alternativ, prezentarea de buletine de analiză nutrițională/organoleptică emise de un laborator autorizat/acreditat, pentru variantele de pachete alimentare oferite.

Solicităm, prin urmare, publicarea unei erate prin care să se introducă în mod expres obligația ca propunerea tehnică să conțină minimum 5 meniuri/variante de pachete alimentare verificate din punct de vedere al ingredientelor, al gramajelor, nutrițional și al alergenilor, în una dintre modalitățile menționate mai sus, astfel încât autoritatea contractantă să poată verifica efectiv respectarea Legii nr. 123/2008, a Ordinului ministrului sănătății nr. 541/2025 și a H.G. nr. 1171/2025.

În cazul în care autoritatea contractantă apreciază că nu este necesară introducerea acestei cerințe, vă rugăm să precizați concret:

- prin ce documente va verifica, în etapa de evaluare a ofertelor, respectarea condițiilor obligatorii impuse în documentație, privind respectarea Legii nr. 123/2008, a Ordinului ministrului sănătății nr. 541/2025 și a H.G. nr. 1171/2025;
- cum va verifica faptul că meniurile propuse nu conțin alimente nerecomandate preșcolarilor și școlarilor;

- cum va verifica posibilitatea concretă a ofertanților de a îndeplini condiția obligatorie impusă în documentația de atribuire, de a asigura meniuri adecvate pentru copii cu diabet, intoleranță la lactoză, alergii alimentare sau alte afecțiuni medicale;
- care este structura de specialitate a persoanei din cadrul comisiei care va realiza verificarea alergenică, nutrițională și a alimentelor nerecomandate a meniurilor;
- care sunt consecințele în evaluare pentru ofertanții care nu prezintă valori nutriționale, alergeni și dovada verificării de specialitate a meniurilor.

Raspuns solicitare nr. 3:

Documentația de atribuire stabilește în mod clar că ofertanții vor prezenta minimum 5 variante de pachete alimentare, cu indicarea denumirii produselor, a cantității fiecărui produs și a cantității totale de produse din carne și/sau brânzeturi/derivate din lapte.

Verificarea ofertelor și acordarea punctajului pentru factorul „Compoziția pachetului” se vor realiza exclusiv pe baza informațiilor prezentate în propunerea tehnică și a algoritmului prevăzut în documentația de atribuire, **punctajul fiind acordat pentru media componentelor din cele 5 variante.**

Respectarea legislației privind alimentația sănătoasă, siguranța alimentelor, alergenii și regimurile alimentare speciale reprezintă obligații ale operatorului economic, prevăzute în caietul de sarcini. Autoritatea contractantă **nu consideră necesară și nici proporțională introducerea obligației prezentării unui aviz de nutriționist/dietetician sau a unor buletine de analiză nutrițională/organoleptică la depunerea ofertei.**

În consecință, documentația de atribuire se menține în forma publicată.

Solicitare nr.4:

„Defalcarea costurilor pe porție

În Caietul de sarcini se solicită ca ofertanții să introducă o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii: materie primă/produse alimentare, prepararea hranei și transport, incluzând și serviciile de colectare și transport al deșeurilor rezultate ca urmare a furnizării suportului alimentar. De asemenea, se solicită declarație pe propria răspundere privind procentul alocat achiziției materiei prime în cadrul propunerii tehnice.

Vă rugăm să precizați:

- dacă defalcarea costurilor pe cele trei categorii se va prezenta în lei/porție, procentual sau în ambele forme;
- în care dintre categoriile indicate trebuie incluse costurile privind colectarea și transportul deșeurilor;
- dacă ofertanții au obligația de a prezenta în ofertă o calculație detaliată a prețului, inclusiv facturi/oferte de preț de la furnizori, sau dacă justificarea prețului va fi solicitată doar în condițiile legii, în cazul unei propuneri financiare aparent neobișnuit de scăzute;
- dacă există o valoare minimă/procent minim impus pentru materia primă.”

Raspuns solicitare nr. 4:

Defalcarea se va prezenta raportat la o portie.

Transport

Justificarea pretului se va solicita in conditiile unei propuneri financiare aparent neobisnuit de scazuta.

Nu este impusă o valoare minimă sau un procent minim pentru materia primă. Ofertanții vor prezenta procentul alocat achiziției materiei prime, conform cerințelor din caietul de sarcini.

Solicitare nr.5:

„Normele procedurale interne

În Strategia de contractare se menționează că procedura se supune, între altele, Normelor procedurale interne privind achiziția publică de servicii din categoria celor cuprinse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016.

Vă rugăm să ne puneți la dispoziție aceste norme procedurale interne sau să indicați linkul/locul exact unde acestea pot fi consultate ori descărcate, pentru a putea verifica regulile aplicabile procedurii proprii.”

Raspuns solicitare nr. 5:

Normele procedurale interne la care se face referire în Strategia de contractare se pun la dispoziția operatorilor economici în atașamentul prezentului răspuns la clarificări.

Solicitare nr.6:

„ Documentele pentru personalul implicat în derularea contractului

Prin documentație s-a impus ca personalul implicat în derularea contractului să dețină documente privind instruirea în domeniul igienei și fișe de aptitudini, conform cerințelor legale aplicabile.

Vă rugăm să precizați:

- dacă există un număr minim de persoane pentru care trebuie prezentate aceste documente;
- dacă ofertanții trebuie să prezinte aceste documente pentru tot personalul propus sau doar pentru personalul efectiv implicat în pregătire, manipulare, ambalare, transport și livrare;
- dacă este acceptată dovada înscrierii la cursurile de igienă sau dacă diploma/certificatul de absolvire trebuie să fie deja emis și valabil la data depunerii ofertelor;
- dacă accesul la personal poate fi dovedit și prin externalizare/contracte de prestări servicii/declarații de disponibilitate, așa cum rezultă din documentație.”

Raspuns solicitare nr. 6:

Se acceptă, pentru personalul implicat efectiv în derularea contractului, fie dovada înscrierii la cursul de instruire în domeniul igienei, fie certificatul/diploma de absolvire valabil(ă) la data depunerii ofertei.

-dovada înscrierii la cursurile de instruire în domeniul igienei; sau

-certificatul/diploma de absolvire a cursului de igienă, valabil(ă) la data depunerii ofertei.

Documentele pot fi prezentate pentru personalul propus a fi implicat efectiv în pregătirea, manipularea, ambalarea, transportul și livrarea pachetelor alimentare.

Nu se impune un număr minim distinct de persoane, ci asigurarea personalului necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor contractuale.

Solicitare nr.7:

Neconcordanța dintre termenul de 60 de zile și termenul de 30 de zile
Anunțul stabilește o perioadă minimă de valabilitate a ofertei de 60 de zile. În secțiunea privind garanția de participare este menționată însă o valabilitate de 30 de zile de la data-limită de depunere a ofertei. Art. 35 alin. (3) lit. b) din normele aprobate prin H.G. nr. 395/2016 prevede că perioada garanției de participare trebuie să fie cel puțin egală cu perioada minimă de valabilitate a ofertei.

1. Vă rugăm să confirmați că oferta trebuie să fie valabilă 60 de zile de la data-limită de depunere.

2. Vă rugăm să precizați dacă garanția de participare trebuie constituită pentru 60 de zile, iar mențiunea de 30 de zile reprezintă o eroare materială.
3. Vă rugăm să indicați data calendaristică exactă până la care trebuie să fie valabile oferta și garanția de participare.
4. În cazul în care autoritatea menține termenul de 30 de zile pentru garanție, vă rugăm să indicați temeiul și modul în care acesta se corelează cu valabilitatea de 60 de zile a ofertei.

Raspuns solicitare nr. 7:

Mențiunea inițială de 30 de zile a fost o eroare de redactare.

1. În conformitate cu prevederile **art. 154 alin. (4) din Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, coroborat cu art. 35 alin. (3) lit. b) din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016, perioada de valabilitate a garanției de participare trebuie să fie cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.
Prin urmare, clarificăm punctele solicitate după cum urmează:
2. **Confirmare valabilitate ofertă:** Se confirmă faptul că oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de **60 de zile** de la data-limită de depunere a ofertelor.
Perioada garanției de participare: Garanția de participare trebuie constituită obligatoriu pentru o perioadă de minimum **60 de zile**, corelată cu perioada de valabilitate a ofertei.
Prezenta clarificare devine parte integrantă din Documentația de atribuire.
3. De la 21.08.2026 pana la 21.10.2026.
4. Nu este cazul.

Solicitare nr.8:

Aplicarea intervalelor 0-30 km și 31-60 km
Documentația acordă 15 puncte pentru o distanță de livrare de 0-30 km și 10 puncte pentru o distanță de 31-60 km și solicită o declarație privind distanța dintre locul de producție și locul de servire.

1. Vă rugăm să definiți «locul de producție»: unitatea autorizată a ofertantului în care se prepară și se assemblează pachetul alimentar sau unitățile furnizorilor ingredientelor (carne, lactate, panificație, fructe și legume).
2. Dacă ofertantul utilizează mai mulți furnizori, vă rugăm să precizați dacă distanța se calculează pentru fiecare furnizor, pentru unitatea de asamblare a pachetului sau într-o altă modalitate.
3. Având în vedere existența mai multor sedii de servire, vă rugăm să indicați punctul final utilizat la calcul: fiecare sediu, sediul cel mai îndepărtat, sediul principal ori o medie.
4. Vă rugăm să precizați metoda și documentele acceptate: traseu rutier pe o aplicație publică de hărți, captură datată, autorizația sanitar-veterinară cu adresa unității și declarația ofertantului.
5. Vă rugăm să confirmați dacă distanța relevantă este distanța rutieră efectivă pe traseul de livrare, nu distanța în linie dreaptă.

Raspuns solicitare nr. 8:

1. Definirea locului de producție

LOCUL DE PRODUCȚIE (Unitatea de expediție): Punctul de lucru situat în [Adresa exactă a bucătăriei/laboratorului].

LOCUL DE SERVIRE (Școala Gimnazială "Spiru Haret" din Oraș Țândărei Județul Ialomița și Liceul Teoretic „Paul Georgescu” din Oraș Țândărei Județul Ialomița), Punctul de lucru situat în: Str. Barierei nr.10 și Str. Stefan cel Mare, nr.31

2. Nu conteaza furnizorii, conteaza doar locatia unde se prepara pachetul alimentar.
3. **Sediul principal.**
4. Traseu rutier pe o aplicație publică de hărți, captură datată, autorizația sanitar-veterinară cu adresa unității și declarația ofertantului.
5. Distanța rutieră efectivă pe traseul de livrare.

Solicitare nr.9:

Pragul **pentru** **acordarea** **punctajului** **maxim**
Documentația utilizează formularea «peste 61 g» pentru 50 de puncte și precizează că punctajul se acordă pentru media componentelor din cele 5 variante de pachete.

1. Vă rugăm să confirmați dacă o medie exactă de 61,00 g nu primește punctajul maxim, fiind necesară o medie strict mai mare de 61 g.
2. Vă rugăm să precizați dacă, în practică, pentru eliminarea fracțiunilor, pragul minim acceptat pentru punctajul maxim este 62 g sau dacă este admisă orice medie mai mare de 61,00 g (de exemplu 61,20 g).
3. Vă rugăm să confirmați formula de calcul: suma gramajelor nete ale componentelor carne și/sau lactate din cele 5 variante, împărțită la 5.
4. Vă rugăm să precizați dacă fiecare variantă trebuie să conțină minimum 40 g, chiar dacă media celor cinci variante depășește 61 g.

Raspuns solicitare nr. 9:

1. 61 primește punctaj maxim
2. 61 prag minim pentru punctaj maxim
3. confirmam
4. fiecare varianta trebuie sa contina minim 40.

Solicitare nr.10:

Momentul **și** **baza** **determinării** **gramajului**
Pentru produsele din carne furnizate gata preparate și pentru produsele lactate, gramajul poate fi exprimat ca produs finit, gramaj net scurs sau cantitate de materie primă înainte de preparare.

1. Vă rugăm să confirmați că se ia în calcul gramajul net al produsului comestibil introdus efectiv în sandvici, la momentul asamblării și servirii.
2. Pentru carnea gata preparată, vă rugăm să precizați dacă se ia în calcul greutatea produsului finit după tratamentul termic, nu greutatea cărnii crude utilizate de furnizor.
3. Pentru brânzeturi și produse tartinabile, vă rugăm să precizați dacă se ia în calcul cantitatea netă efectiv porționată în sandvici, fără ambalaj și, după caz, fără lichid de acoperire.

Raspuns solicitare nr. 10:

1. Se confirmă că, pentru acordarea punctajului aferent factorului „Compoziția pachetului”, se va lua în calcul gramajul net al produsului finit, efectiv introdus în sandvici și destinat consumului, fără ambalaj și fără alte elemente necomestibile.
2. Pentru produsele din carne, se va lua în calcul greutatea produsului finit după preparare/tratare termică;

3. Pentru brânzeturi și produse lactate/tartinabile, cantitatea netă efectiv porționată în sandvici, fără ambalaj și, după caz, fără lichidul de acoperire.

În consecință, gramajul declarat în oferta tehnică trebuie să reprezinte cantitatea netă efectiv furnizată beneficiarului.

Solicitare nr.11:

Produse lactate eligibile în cadrul factorului
Pentru întocmirea celor cinci variante este necesară delimitarea produselor care intră în categoria «brânzeturi/derivate din lapte».

1. Vă rugăm să confirmați că sunt acceptate, dacă respectă legislația și cerințele nutriționale: cașcaval, brânză proaspătă, cremă de brânză / brânză tartinabilă, telemea și alte brânzeturi pasteurizate.
2. Vă rugăm să precizați dacă untul poate fi inclus în gramajul evaluat al derivatelor din lapte sau are numai rol de ingredient auxiliar și nu se punctează.
3. Vă rugăm să confirmați că denumirile comerciale nu sunt restrictive, fiind acceptate produse echivalente care îndeplinesc cerințele tehnice și sanitare.

Raspuns solicitare nr. 11:

1. Se confirmă. Sunt acceptate cașcavalul, brânza proaspătă, crema de brânză/brânza tartinabilă, telemeaua și alte produse lactate/brânzeturi echivalente.
2. Untul nu se include în gramajul punctat la factorul „Compoziția pachetului”.
3. Se confirmă. Denumirile produselor au caracter exemplificativ și sunt acceptate produse echivalente, cu respectarea cerințelor tehnice și sanitar-veterinare prevăzute în documentație.

Solicitare nr.12:

Documentele prin care se demonstrează factorul de evaluare
Documentația solicită descrierea detaliată a pachetelor, însă este necesară precizarea setului de înregistrări pe baza căruia comisia va verifica gramajele și conformitatea.

1. Vă rugăm să confirmați dacă sunt suficiente: tabelul celor 5 variante, rețetele/fișele de gramaj, fișele tehnice ale produselor, etichetele sau modelele de etichetă și declarațiile de conformitate.
2. Vă rugăm să precizați dacă trebuie anexate la oferta inițială și documentele furnizorilor: ofertă fermă, acord de furnizare, autorizație înregistrare sanitar-veterinară, documente de trasabilitate și specificațiile producătorului.
3. În lipsa unui certificat sau raport standardizat, vă rugăm să confirmați acceptarea dosarului tehnic al producătorului ori a altor mijloace de probă adecvate, în condițiile art. 159 din Legea nr. 98/2016.
4. Vă rugăm să precizați dacă fotografiile produselor/etichetelor sunt obligatorii la depunerea ofertei sau pot fi prezentate în etapa de verificare/clarificare.

Raspuns solicitare nr. 12:

1. Da, sunt suficiente documentele menționate: tabelul celor 5 variante, rețetele/fișele de gramaj, fișele tehnice, etichetele/modelele de etichetă și declarațiile de conformitate. Se vor prezenta documentele necesare descrierii și verificării celor 5 variante de pachete în vederea justificării acestuia.

2. Nu, documentele furnizorilor nu sunt obligatoriu de anexat la oferta inițială, se vor solicita doar în cazul unui pret neobisnuit de scazut.

3. În lipsa unui certificat sau raport standardizat, se acceptă și alte documente justificative adecvate.
4. Fotografiile produselor/etichetelor pot fi depuse odată cu oferta..

Solicitare nr.13:

Solicitare finală. Vă rugăm să publicați un răspuns clar și complet pentru fiecare întrebare și, dacă este cazul, să corectați documentația în privința perioadei garanției de participare, astfel încât toți operatorii economici să întocmească ofertele pe aceleași premise.

Răspuns solicitare nr. 13:

Valabilitatea ofertei:

Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de minimum 60 de zile de la data-limită de depunere a ofertelor.

Valabilitatea garanției de participare:

Garanția de participare trebuie constituită pentru o perioadă de minimum 60 de zile. Mențiunea de 30 de zile a fost o eroare materială de redactare care a fost remediată.

Data calendaristică exactă: Atât oferta, cât și garanția de participare trebuie să fie valabile până la data calendaristică de 21.08.2026+60 de zile = 21.10.2026.

În consecință, nu este necesară modificarea documentației de atribuire prin introducerea unor cerințe suplimentare față de cele deja prevăzute.

PRESEDINTE COMISIE
LISARU MARIAN





ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
ORAȘ ȚÂNDĂREI
Șos. București, Nr. 190, 925200
Tel: 0243. 273529. Fax : 0243. 273 552
www.primaria-tandarei.ro
e-mail : primaria_tandarei@yahoo.com

Nr.5406/25.03.2024

NORME PROCEDURALE INTERNE

privind achiziția publică de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor
publice nr. 98/2016

CAP. I

Scop. Domeniu de aplicare. Principii

ART. 1

Prezenta normă procedurală internă, are drept scop stabilirea cadrului general pentru atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii menționate în anexa nr. 2 la Legea 98/2016 a căror valoare depășește pragul de 270.120 lei fără TVA și este mai mică de 3.701.850 lei fără TVA, în conformitate cu art. 7 alin (1) lit. d) și alin (5) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Procedura stabilește modul de desfășurare a activității în cadrul compartimentului achiziției publice și metodologia de lucru pentru achiziția de servicii prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 utilizând procedura proprie.

Procedura stabilește compartimentele/serviciile și persoanele implicate, precum și etapele care trebuie parcurse în activitatea Serviciului achiziției publice și metodologia de lucru pentru achiziția de servicii prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 utilizând procedura proprie.

Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

Procedura se aplică activității compartimentului achiziției publice și metodologia de lucru pentru achiziția de servicii prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 utilizând procedura proprie din cadrul ORAS TANDAREI.

ART. 2

Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sunt cele prevăzute la art. 2 alin (2) din Legea 98/2016.

CAP. II

Definiții si abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

ART. 3

Definiții ale termenilor utilizați în procedură

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul instituției, numite și proceduri generale. Nu se consideră de sistem acele proceduri care presupun doar o implicare imitată a serviciilor/birourilor/ compartimentelor de specialitate.
2.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
3.	Procedura proprie	Poate fi definită ca o componentă a procedurilor operationale, respectiv procedura care cuprinde serviciile din Anexa 2
4.	Ediția unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
5.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
6.	Achiziție sau Achiziție publică	Achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public
7.	Autoritate contractantă	Persoană juridică ce atribuie contractul de prestări de servicii dintre cele menționate în anexa nr. 2 la Legea 98/2016, a căror valoare depășește pragul de 270.120 lei fără TVA și este mai mică de 3.701.850 lei fara TVA, conform art. 111 alin (1) din Legea 98/2016 în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne
8.	Prestator de servicii	Persoana juridică ce asigură servicii menționate în anexa nr. 2 la Legea 98/2016
9.	Contract de servicii	Contract de achiziție publică ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii
10.	Garanție pentru participare	Depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garanție acceptate de către autoritatea contractantă, puse la dispoziția autorității contractante de către ofertant, înainte de deschiderea ofertei
11.	Căi de atac	Contestațiile sau acțiunile în justiție împotriva unor acte sau decizii invocate

		ca nelegale și prin care se solicită suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă
12.	Caietul de sarcini	Documentul care conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante. Este întocmit de persoana care solicită achiziția
13.	Furnizor	Entitatea care pune la dispoziția unui contractant produse, inclusiv servicii de instalare sau amplasare a acestora, dacă este cazul, ori care prestează servicii către acesta, care nu are calitatea de subcontractant
14.	Ofertant	Orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire
15.	Ofertă	Actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire
16.	Operator economic	Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități
17.	Referatul de necesitate și oportunitate	Document intern emis de fiecare compartiment/serviciu/centru din cadrul autorității contractante, care cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, prețul unitar/total al necesităților, justificarea necesității și oportunității achiziției. Referatul este întocmit de persoana care identifică necesitatea, aprobat de Șef serviciu/compartiment/centru și Director Executiv, avizat din punct de vedere al disponibilității fondurilor bugetare de Șef Serviciu Contabilitate, Salarizare și Management Financiar și vizat de Șef Serviciu Achiziții Publice care îl repartizează în lucru și determină procedura de achiziție conform Legii nr. 98/2016
18.	Specificații tehnice	Cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante
19.	Zile	Zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Acronime	Termenul abreviat
1	SAP	Serviciul Achiziții Publice
3	ORAS TANDAREI	U.A.T. ORAS TANDAREI
4	CM sau Comisia	Comisia de monitorizare
6	HG	Hotărârea Guvernului

7	CSMF	Contabilitate, Salarizare si Managament Financiar
8	PS	Procedură de sistem
9	PO	Procedură operatională
10	ROF	Regulament de organizare și funcționare
11	RI	Regulament intern

CAP. III

Procedura

ART. 4

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica o selecție internă de oferte, respectiv procedeul prin care solicită oferte de preț pe site-ul propriu (<https://primaria-tandarei.ro/>), iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

(2) Aceasta procedură presupune:

- a) publicarea anunțului privind organizarea procedurii simplificate de selectie a ofertelor, pentru achiziția publică de servicii precizate în anexa nr. 2;
- b) publicarea documentației de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii, care va cuprinde: anunțul de participare, caietul de sarcini, modele de formulare;
- c) întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către prestatorii interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire;
- e) primirea și înregistrarea pachetelor (coletelor) sigilate, care conțin ofertele și documentele însoțitoare;
- f) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile stabilite în documentația de atribuire;
- g) comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii simplificate a contractului de achiziție publică;
- h) încheierea contractului de achiziție publică.

Documente utilizate

- Referat de necesitate si oportunitate
- Note justificative
- Invitatie de participare;
- Caietul de sarcini;
- Modele de formulare.

CAP. IV

Transparență Anunțului de participare

ART. 5

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu un anunț care cuprinde toată documentația de atribuire a contractelor de servicii, conținând în principal, dar fără a se limita la acestea, următoarele informații:

- durata sau termenul-limită de prestare a serviciilor;
- criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică;
- data-limită pentru depunerea ofertelor;
- adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele;
- alte informații, dacă este cazul.

(2) Transmiterea concomitentă, dacă beneficiarul consideră necesar, a unei invitații de participare către diverși operatori economici, posibil ofertanți, identificați în SEAP, pe internet sau cu care autoritatea contractantă a mai avut relații contractuale, deci în temeiul recomandărilor.

CAP. V

Data-limită pentru depunerea ofertelor

ART. 6

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare la selecția de oferte data-limită pentru depunerea ofertelor.

(2) Data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor:

- nu trebuie să fie mai devreme de 3 zile de la data publicării anunțului de participare;

- nu mai puțin de 8 zile lucratoare pentru achiziții cu valoare estimată mai mare de 1 090 812 lei, fara TVA si mai mica de 3 701 850 lei, fara TVA;

- nu mai puțin de 5 zile lucratoare pentru achiziții cu valoare estimată între 270.120 lei, fara TVA si 1 090 812 lei, fara TVA;

- nu mai puțin de 2 zile lucratoare pentru achiziții cu valoare estimată mai mica de 270.120 lei, fara TVA.

ART. 7

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi perioada stabilită ca dată-limită pentru depunerea ofertelor.

CAP. VI

Participarea la procedura

ART. 8

Orice prestator care furnizează pachetul de servicii solicitat, are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la selecția internă de oferte și de a participa, printr-un reprezentat împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii.

ART. 9

(1) Numărul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

(2) Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune candidatura sau oferta comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea.

(3) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca asocierea să fie legalizată numai în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare și numai dacă o astfel de măsură reprezintă o condiție necesară pentru buna îndeplinire a contractului.

(4) Candidatul nu are dreptul, în cadrul aceleiași selecții de oferte:

a) să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici;

b) să depună candidatura/oferta individuală și o altă candidatură/ofertă comună;

c) să depună oferta individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

ART. 10

Autoritatea contractantă are obligația de a face cunoscute prestatorilor toate informațiile referitoare la documentele pe care aceștia trebuie să le prezinte.

ART. 11

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui prestator să prezinte documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică, în conformitate cu prevederile legale din România.

CAP. VII

Documentația de atribuire.

Conținutul documentației de atribuire

ART. 12

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire.
- (2) Documentația de atribuire poate conține următoarele:
- a) Caietul de Sarcini;
 - b) Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
 - c) Formulare și modele de documente;
- (3) Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

ART. 13.

- (2) Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.
- (3) Caietul de sarcini conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

ART. 14.

Autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu (<https://primaria-tandarei.ro/>), în format electronic, întreaga documentație de atribuire.

CAP. VIII

Dreptul de a solicita clarificări

ART. 15

- (1) Orice prestator care a obținut, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, un exemplar din documentația de atribuire are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, **într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, o zi lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări, din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin două zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.**
- (3) Autoritatea contractantă **are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin două zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.**
- (4) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul prevăzut la alin. (3), aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

ART. 16

- (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire.
- (2) În funcție de momentul completării documentației de atribuire conform pct. (1), respectiv a timpului rămas până la depunerea ofertelor, autoritatea contractantă poate decide prelungirea sau nu a termenului de depunere a ofertelor.

CAP. IX

Elaborarea, prezentarea și evaluarea ofertei

ART. 17

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire

ART. 18

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.

CAP. X

Comisia de evaluare

ART. 19

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare.

(2) Comisia de evaluare este numită prin dispoziție a conducătorului autorității, formată din cel puțin 3 (trei) membrii (un președinte cu drept de vot și doi membrii votanți) sau un număr mai mare de membri, întotdeauna număr impar.

ART. 20

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) Deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) Verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați, dacă este cazul;
- c) Verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- d) Verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;
- e) Elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- f) Stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- g) Stabilirea ofertelor admisibile;
- h) Aplicarea criteriului de atribuire;
- i) Stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- j) Elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire;
- k) Completarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate.

ART. 21

(1) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/solicitărilor de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ofertanți în procedura de atribuire.

(2) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în Cap. II, secțiunea a 4-a din Legea nr. 98/2016.

ART. 22

(1) Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate, pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte prevederile art. 21 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

(2) Declarația prevăzută la alin. (1) trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea solicitărilor de participare / ofertelor, și conține următoarele date de identificare:

- a) numele și prenumele;
- b) data și locul nașterii;
- c) domiciliul actual;
- d) codul numeric personal.

(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

(4) Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.

(5) În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remediarea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

CAP. XI

Deschiderea și evaluarea ofertelor

ART. 23

(1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data și în locul indicate în anunțul de participare.

(2) Orice reprezentant al ofertanților care au depus oferta are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor, în baza unei împuterniciri din partea operatorului economic.

(3) Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o ofertă având ca singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.

(4) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare, dacă a fost solicitată.

(5) Comisia de evaluare va respinge în cadrul ședinței de deschidere toate ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare, dacă aceasta a fost solicitată, precum și toate ofertele depuse la altă adresă sau după termenul-limită stabilit în documentația de atribuire.

(6) În cazul în care constată lipsa a cel mult două dintre documentele solicitate, comisia de evaluare poate acorda operatorului economic în cauză un termen de minimum 24 de ore pentru depunerea acestora, iar în cazul nedepunerii lor în termen, oferta depusă va fi respinsă ca neconformă.

(7) În cazul în care constată lipsa a trei dintre documentele solicitate, comisia de evaluare declară oferta depusă, respinsă ca neconformă.

ART. 24

(1) 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.

(2) Prevederile articolelor 58 – 63 din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător.

(3) Comisia de evaluare are obligația de a exclude orice ofertant în cazul în care se dovedește că acesta a fost sau este angajat în practici corupte sau frauduloase în legătură cu procesul de atribuire a contractului de achiziție publică.

ART. 25

(1) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.

(2) Plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de evaluare, care are obligația de a anunța următoarele informații:

- a) denumirea ofertanților;
- b) modificările și retragerile de oferte;
- c) existența garanțiilor de participare (dacă au fost solicitate în documentația de atribuire);
- d) elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful;
- e) orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare;

f) toate documentele/formularele depuse în cadrul ofertei pentru achiziția de servicii solicitate de autoritatea contractantă.

(3) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere, care trebuie să includă informațiile prevăzute la alin. (2) și care urmează să fie semnat atât de membrii comisiei, cât și de reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor.

(4) La întrunirile comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

(5) Comisia de evaluare va examina documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară numai pentru acei ofertanți care nu au fost deja excluși ca urmare a neîndeplinirii condițiilor referitoare la eligibilitate și înregistrare.

(6) După verificarea îndeplinirii cerințelor minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, comisia de evaluare stabilește ofertanții calificați și dacă este cazul, pe cei excluși.

(7) Comisia de evaluare va declara ofertele care nu îndeplinesc cerințele solicitate prin documentația de atribuire, inacceptabile/neconforme/neadecvate în baza prevederilor din Legea 98/2016 și HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

ART. 26

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit.

(2) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente / informații:

- a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții;
- b) dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare și/sau selecție a candidaților/ofertanților și/sau reducerea numărului acestora pe parcursul procedurii de atribuire;
- c) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
- d) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- e) în măsura în care sunt cunoscute, partea/pârțile din contractul de achiziție publică/acordul-cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
- f) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul aplicării procedurilor de negociere competitivă, dialog competitiv sau negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;
- g) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
- h) atunci când este cazul, motivele pentru care au fost folosite alte mijloace de comunicare decât cele electronice pentru depunerea ofertelor;
- i) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

(3) Informațiile care fac obiectul alin. (2) lit. b) sunt următoarele:

- a) denumirea candidaților/ofertanților calificați și/sau selectați și motivele care au stat la baza acestor decizii;
- b) denumirea candidaților/ofertanților respinși și motivele respingerii.

(4) În măsura în care anunțul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru conține informațiile prevăzute la alin. (2), autoritatea contractantă poate face referire la acest anunț în cuprinsul raportului procedurii de atribuire.

(5) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) sau orice elemente importante din cuprinsul acestuia vor fi comunicate autorităților și instituțiilor publice competente, la solicitarea acestora.

(6) În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, comunicarea trebuie să precizeze motivul pentru care a fost respinsă, precum și căile de atac împotriva deciziei comisiei.

(7) În cazul ofertantului/ofertanților câștigător/câștigători, comunicarea trebuie să precizeze faptul că oferta acestuia/ acestora a fost declarată câștigătoare și că acesta/aceștia va/vor fi invitat/invitați în vederea încheierii contractului de achiziție publică după expirarea perioadei legale prevăzute pentru depunerea de contestații.

ART. 27

În cazul în care, după evaluarea ofertelor și stabilirea operatorului/operatorilor economici câștigător/ câștigători, membrii comisiei de evaluare constată că nu s-a acoperit necesarul solicitat inițial, autoritatea contractantă are dreptul de a completa necesarul printr-o solicitare de suplimentare făcută ofertantului/ofertanților declarat/declarați câștigător/câștigători.

CAP. XII Conținutul ofertelor

ART. 28

În vederea participării la procedura internă de atribuire a serviciilor, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care să conțină:

- Certificat unic de înregistrare, în copie conform cu originalul;
- Autorizații/atestări de care dispune ofertantul în corelație cu natura activității și a contractului de achiziție publică ce urmează a fi atribuit, după caz;
- Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului nu mai vechi de 30 de zile, în copie, din care să reiasă că are ca obiect de activitate, o încadrare corespunzătoare obiectului contractului pentru care depune oferta;
- Certificat de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora (în original);
- Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr. 2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale (în original).

CAP. XIII

Criteriul pentru atribuirea contractului de achiziție publică

ART. 29

(1) Autoritatea contractantă are obligația să precizeze în invitația de participare criteriul pe baza căruia se atribuie contractul, iar acesta poate fi:

- Cel mai bun raport calitate-preț;
- Cel mai bun raport calitate-cost.

(2) Odată cu menționarea criteriului de atribuire, dacă este cazul, autoritatea contractantă va menționa și factorii de evaluare, formule sau algoritmi de calcul ce vor fi utilizați la stabilirea clasamentului final al ofertelor depuse.

(3) În stabilirea criteriului de atribuire pentru fiecare contract se va ține seama de prevederile art. 111 alin.(6) din Legea nr. 98/2016 precum și art. 32 și art. 106 din Normele metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(4) Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care s-au stabilit ponderi relative sau un algoritm specific de calcul în situația prevăzută la art. 32 din Normele metodologice aprobate prin HG 395/2016.

(5) 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, respectiv clasamentul stabilit conform ponderilor relative/algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.

ART. 30

Autoritatea contractantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit în documentație.

CAP. XIV

Garanția de participare

ART. 31

(1) Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.

(2) Autoritatea contractantă poate solicita ofertanților constituirea garanției de participare. Dacă se solicită constituirea garanției de participare, prevederile art. 35 – 37 din H.G. nr. 395 / 2016 și / sau prevederile art. 154 – 154¹ din Legea 98 / 2016, se aplică în mod corespunzător.

CAP. XV

Garanția de bună execuție

ART. 32

(1) Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică.

(2) Dacă se solicită constituirea garanției de bună execuție, prevederile art. 39 – 41 din H.G. nr. 395 / 2016 și / sau prevederile art. 154 și 154² din Legea 98 / 2016, se aplică în mod corespunzător.

CAP. XVI

Forme de comunicare

ART. 33

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) prin poștă;

b) e-mail.

CAP. XVII

Anularea selecției interne de oferte și a atribuirii contractului de achiziție publică

ART. 34

Autoritatea contractantă are dreptul de a anula selecția internă de oferte și atribuirea contractului de achiziție publică numai dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul selecției ofertelor și numai în următoarele circumstanțe:

a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;

b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:

- sunt depuse după data-limită de depunere a ofertelor;

- nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire;

- conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;

ART. 35

Decizia de anulare nu creează vreo obligație autorității contractante față de participanții la selecția de oferte, cu excepția returnării garanției pentru participare, dacă aceasta a fost solicitată în documentația de atribuire.

ART. 36

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu.

(2) De asemenea, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAP. XVIII

Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de achiziție publică

ART. 37

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ ofertanții ale cărui/căror ofertă/oferte au fost stabilită/stabilite ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

(3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (1) și (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații, conform Legii 101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, articolul 8.

(4) În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica un anunț de atribuire, în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică.

ART. 38

În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului de achiziție publică și de a pretinde plata de despăgubiri potrivit legii.

Contractele ce au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr.2 la Legea 98/2016, a caror durată expiră la data de 31 decembrie, vor fi prelungite pentru maxim 4 luni, conform legislației în vigoare.

Excepții

In cazul în care, la expirarea celor 4 luni de prelungire a contractelor menționate mai sus, bugetul local nu a fost încă aprobat, autoritatea contractantă, prin intermediul Serviciului de achiziții publice, are dreptul de a realiza achiziția directă al cărei obiect necesită continuitate, pentru un număr suficient de zile, astfel încât să se aibă în vedere acoperirea întregii perioade până la care bugetul propriu este aprobat.

CAP. XIX

Ajustarea prețului contractului de achiziție publică

ART. 39

(1) Ajustarea prețului contractului este posibilă numai în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe / impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea / diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

(2) În orice situație, prețul contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor de bază cărora s-a fundamentat prețul contractului.

CAP. XX

Dosarul achiziției publice

ART. 40

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică încheiat.

(2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv, în conformitate cu art. 217 alin (2) din Legea 98 / 2016.

(3) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri, în conformitate cu art. 217 alin (3) din Legea 98 / 2016.

(4) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

(5) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

(7) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) referatul de necesitate/strategia de contractare;
- b) anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
- c) anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- d) erata, dacă este cazul;
- e) documentația de atribuire;
- f) documentația de concurs, dacă este cazul;
- g) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- h) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- i) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- j) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- k) DUAE și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- l) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- m) raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul;
- n) procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz;
- o) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- p) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- q) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- r) dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;
- s) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- ș) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- t) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- ț) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- u) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

CAP. XXI

Căi de atac.

Dispoziții generale privind utilizarea căilor de atac

ART. 41

Orice persoană juridică ce are un interes legitim în legătură cu un act sau cu o decizie emisă de comisia de evaluare a ofertelor și care suferă, riscă să sufere ori a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a aceluși act, are dreptul de a utiliza căile de atac prevăzute de prezentele norme procedurale interne.

ART. 42

(1) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică a serviciilor sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, având valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7 alin (1) lit. d) și alin (5) din Lege, respectiv intervalul de la 270.120 lei până la 3.701.850 lei (exclusiv), se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizare și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

2) Dispozițiile Legii nr. 101/2016 se completează cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, ale 5 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările ulterioare, și cu cele ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, în măsura în care prevederile acestora din urmă nu sunt contrare.

CAP. XXII

ART. 43

În ceea ce privește atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii, dintre cele menționate în anexa nr. 2 la Legea 98/2016 a căror valoare nu depășește pragul de 270.120 lei fără TVA, achiziția se va realiza direct, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 din Legea 98/2016 și a pragurilor prevăzute la art. 7 alin (7): „În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă:

- a) are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;
- b) are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit. a); dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;
- c) are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;
- d) are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA.

CAP. XXIII

ART. 44

În cazul în care, în urma aplicării selecției interne de oferte pe site-ul propriu nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse numai oferte inacceptabile sau neconforme, autoritatea contractantă va realiza achiziția prin negociere directă cu operatorii economici identificați care pot presta serviciile stabilite prin documentele achiziției. În acest sens, se vor transmite invitații pentru depunerea ofertelor către toți operatorii economici identificați.

CAP. XIV

ART. 45

După atribuirea contractului de achiziție publică, indiferent de modalitatea de achiziție, autoritatea contractantă va transmite un **anunț de atribuire** la anunțul de participare în termen de 15 zile de la semnarea contractului de achiziție publică.

CAP. XV

ART. 46

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității

Reglementări internaționale

- Standarde internaționale de control intern/managerial.

Legislația primară

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex-ante al procesului de atribuire a contractelor / acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu completările și modificările ulterioare.

Legislație secundară

- Hotărârea Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare;

Reglementări interne și alte documente

- Fișe post;
- Regulamentul de organizare și funcționare a ORASULUI TANDAREI.

Aprobat
Primar
ROMAN GEORGE CRISTIAN



Veri:
Sef Serviciu I
Lisari Marian

Intocmit,
Nastase Valentina Gabriela – Consilier achizitii publice