

PROIECT DE HOTĂRÂRE

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CALAFAT
JUDEȚUL DOLJ

HOTĂRÂRE

privind aprobarea normelor procedurale interne
privind achiziția publică de servicii de catering

Consiliul Local al Municipiului Calafat, întrunit în ședința ordinară la data de 31.03.2025.

Analizând Proiectul de hotărâre privind aprobarea normelor procedurale interne privind achiziția publică de servicii din categoria celor cuprinse în anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016, însoțit de referatul din inițiativa primarului Municipiului Calafat înregistrat sub nr. 9578/25.03.2025 și raportul compartimentului de specialitate înregistrat la nr. 9590/25.03.2025, adresa înregistrată sub nr. 2262/25.03.2025 a Liceului Tehnologic „Ștefan Milcu” Calafat.

Având în vedere:

- a) rapoartele comisiilor de specialitate;
- b) prevederile art.129, alin.(7), lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ;
- c) prevederile art.7, alin.1, art.68 și art.111 și Anexa 2 din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare ,
- d) prevederile HG 80/2025, pentru finanțarea Programului național ” Masa sanatoasa”

În temeiul art. 139, alin.(1), art.196, alin.(1), lit.a) din O.U.G.nr.57/2019, privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă normele procedurale interne privind achiziția publică de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr.98/2016 pentru servicii de catering – cod CPV: 55520000-1 și servicii de catering pentru școli – cod CPV: 55524000-9, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din hotărâre.

Art.2. Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3. Această hotărâre se comunică către Serviciul Economic, Primarul Municipiului Calafat și Instituția Prefectului județului Dolj.

Primar,
Cotea Mihai



Vizat pentru legalitate
Secretar general, Colină Maria



RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind
aprobarea normelor procedurale interne
privind achiziția publică de servicii de catering

- Având în vedere expunerea de motive din referatul primarului Municipiului Calafat, județul Dolj, înregistrat la nr. 9578/25.03.2025.
- Având în vedere adresa din partea Liceului Tehnologic „Stefan Milcu” Calafat, înregistrată cu nr. 9574/25.03.2025.

Potrivit Guvernului, programul național „Masa sanatoasă” reprezintă o continuare pe o scară mult mai largă a programului „Masă caldă în școli”. Acesta vizează acordarea zilnică, cu titlu gratuit, a unui suport alimentar constând într-o masă caldă sau, după caz, într-un pachet alimentar, în cazul în care masa caldă nu poate fi asigurată, în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată.

Conform Art. 1. - (1) din HG 80/2025, Pentru finanțarea Programului național „Masa sanatoasă”, pe perioada desfășurării cursurilor școlare din anul 2025, se alocă bugetelor locale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor și municipiului București, în cuantum de 1.135.654 mii lei, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

În cadrul acestui program, conform anexei la HG 80/2025, la poziția 33 pentru județul Dolj din lista unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor și a unităților de învățământ preuniversitar de stat în care se implementează Programul național „Masa sanatoasă”, numărul de beneficiari și sumele necesare pentru finanțarea programului în anul 2025 și repartizarea acestora pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale, este cuprins Liceul Tehnologic „Stefan Milcu” Calafat, cu un număr estimat de 323 beneficiari, având în vedere adresa nr. 9574/25.03.2025 din partea Liceului Tehnologic „Stefan Milcu” Calafat, numărul total de beneficiari este 324.

Având în vedere Art. 1. - (1) din HG 23/2025 la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar se instituie Programul național „Masa sanatoasă”, denumit în continuare PNMS, derulat pe perioada desfășurării cursurilor școlare din anul 2025.

Suportul alimentar constă, după caz, într-o masă caldă sau într-un pachet alimentar pe zi, după cum urmează:

- a) masă caldă, preparată în regim propriu, pentru prescolari și elevii din unitățile de învățământ în care există cantina, respectiv unități în care trebuie să funcționeze, conform reglementărilor legale în vigoare, și spațiu adecvat de servire a mesei;
- b) masă caldă, în regim catering, pentru prescolari și elevii din unitățile de învățământ în care nu există cantina pentru prepararea în regim propriu, hrana putând fi servită în sala de clasă sau într-un alt spațiu amenajat în acest scop, cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului sănătății nr. 1.456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările ulterioare. În situația în care hrana nu este servită într-un interval de 60 de

minute de la livrare, produsele alimentare sunt pastrate, pana la servire, in spatii amenajate, in care sunt asigurate conditiile de manipulare si depozitare indicate de producator, in conformitate cu prevederile legale in vigoare privind igiena si siguranta produselor alimentare, conditii care sa poata fi monitorizate si controlate;

c) pachet alimentar, in situatia in care nu exista posibilitatea asigurarii mesei calde in regim propriu sau de catering. Pachetul alimentar este pastrat, pana la servire, in spatii amenajate, in care sunt asigurate conditiile de manipulare si depozitare indicate de producator, in conformitate cu prevederile legale in vigoare privind igiena si siguranta produselor alimentare, conditii care sa poata fi monitorizate si controlate.

Diferentierea tipului de suport alimentar in categoriile prevazute mai sus se face in functie de specificul unitatii de invatamant, dat de structura ciclurilor de invatamant, de dispunerea geografica si de programul scolar al elevilor.

Tipul de suport alimentar diferentiat, precum si modalitatea de distribuire a acestuia elevilor si prescolarilor se stabilesc la solicitarea directorului unitatii de invatamant, cu aprobarea consiliului de administratie, si se propun ordonatorului principal de credite al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care le supune aprobarii consiliului local.

La cererea motivata a elevului major/parintilor/reprezentantului legal/ocrotitorului legal, formulata in scris si insotita, dupa caz, de un document justificativ, inregistrata la secretariatul unitatii de invatamant, prescolarii si elevii care, din considerente de natura medicala sau religioasa, au restrictii alimentare beneficiaza de masa sanatoasa adecvata situatiei acestora, in limita valorii zilnice prevazute de lege.

Finantarea PNMS se asigura de la bugetul de stat, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraselor, municipiilor, sectoarelor si municipiului Bucuresti, in functie de numarul de beneficiari si de limita valorii zilnice, aprobate potrivit prezentei hotarari, la propunerea Ministerului Educatiei si Cercetarii.

Ținând cont de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice: art. 7, lit d si art. 111 alin.(1) 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).

Normele prezentei proceduri se aplica la nivelul UAT Municipiul Calafat, pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice si anume:

- servicii de catering pentru școli – cod CPV 55524000-9
- servicii de catering – cod CPV 55520000-1

Avand in vedere prevederile legale enuntate anterior, Municipiul Calafat va aplica achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

In acest scop propun alaturat proiectul de hotarare, pentru a fi introdus pe ordinea de zi a sedintei ordinare a consiliului local.

Compartiment Achiziții Publice



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CALAFAT
JUDEȚUL DOLJ
COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE
NR. 9578/25.03.2025

REFERAT
privind aprobarea normelor procedurale interne
privind achiziția publică de servicii de catering

Potrivit Guvernului, programul național „Masa sanatoasă” reprezintă o continuare pe o scară mult mai largă a programului „Masă caldă în școli”. Acesta vizează acordarea zilnică, cu titlu gratuit, a unui suport alimentar constând într-o masă caldă sau, după caz, într-un pachet alimentar, în cazul în care masa caldă nu poate fi asigurată, în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată.

Conform Art. 1. - (1) din HG 80/2025, Pentru finanțarea Programului național „Masa sanatoasă”, pe perioada desfășurării cursurilor școlare din anul 2025, se alocă bugetelor locale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor și municipiului București, în cuantum de 1.135.654 mii lei, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Finanțarea PNMS se asigură de la bugetul de stat, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor și municipiului București, în funcție de numărul de beneficiari și de limita valorii zilnice, aprobate potrivit prezentei hotărâri, la propunerea Ministerului Educației și Cercetării.

Prin adresa înregistrată la nr.9574/25.03.2025, Liceului Tehnologic „Stefan Milcu”, Calafat a solicitat acordarea unui suport alimentar constând în pachet alimentar de tip sandwich, pentru un număr de 324 de elevi.

Obiectivul acestui program urmărind dezvoltarea și diversificarea modalităților de susținere a copiilor de la Liceul Tehnologic „Stefan Milcu”, Calafat și asigurarea premiselor pentru șanse egale în ceea ce privește educația acestora.

În acest scop a fost elaborat proiectul de hotărâre, cu propunerea de a fi adoptat în forma prezentată.

Primar,
Cotea Mihai



NORME PROCEDURALE INTERNE
privind achizitia publica de servicii din categoria celor cuprinse in anexa 2 la Legea
achizitiilor publice nr. 98/2016

SERVICII DE CATERING - COD CPV: 55520000-1
SERVICII DE CATERING PENTRU ȘCOLI - COD CPV: 55524000-9

CAPITOLUL I

Prevederi generale

Prezentele norme procedurale interne au fost elaborate in conformitate cu prevederile art.7 alin.1, art.68 si art.111 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice de servicii din categoria celor cuprinse in anexa 2 la Legea achizitiilor publice nr. 98/2016

Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice:

Art. 7

(1) Autoritatea contractanta are obligatia publicarii unui anunt de participare si/sau de atribuire in Jurnalul Oficial al Uniunii Europene in cazul achizitiilor a caror valoare estimata, fara TVA, este egala sau mai mare decat urmatoarele praguri valorice:

a) 27 334 460 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de lucrări;

b) 705 819 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de produse și de servicii;

c) 1 090 812 lei, pentru contractele de achiziții publice/ acordurile-cadru de produse și de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice aflate în subordinea acestora;

d) 3 701 850 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 68

(1) Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5), sunt următoarele:

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

Art. 111

(1) 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).

(6) Criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achizitie publica/acordurilor-cadru avand ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute in anexa nr. 2, si cu o valoare estimata egala sau mai mare decat pragul valoric prevazut la

art. 7 alin. (1) lit. d) sunt cel mai bun raport calitate-pret sau cel mai bun raport calitate-cost, prevazute la art. 187 alin. (3) lit. a) si b), tinandu-se seama de criteriile de calitate si de sustenabilitate ale serviciilor sociale.

HG nr.23/2025 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă".

Art.6

(1) Procedura de atribuire a contractelor de furnizare/servicii a mesei calde sau, dupa caz, a pachetelor alimentare se organizeaza la nivelul fiecărei unitati/subdiviziuni administrativ-teritoriale si se stabileste potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Sectiunea I

Definitii

Art. 1 Definitii si abrevieri

1. 1 Definitii

- a. CPV - Vocabularul comun al achizitiilor publice
- b. Autoritate contractanta – UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA CALAFAT .
- c. Legislatie specifica - Legislatie care reglementeaza la nivel national si comunitar achizitiile publice
- d. Persoana decidentă - persoana, care potrivit reglementarilor proprii ale autoritatii contractante, semneaza, aproba actele juridice ale acesteia;
- e. Acord cadru - intelegerea scrisa intervenita intre autoritatea contractanta si unul sau mai multi operatori economici, al carei scop este stabilirea elementelor/conditiilor esentiale care vor guverna contractele de achizitie publica ce urmeaza a fi atribuite intr-o perioada data, in mod special in ceea ce priveste pretul si, dupa caz, cantitatile avute in vedere;
- f. Contract de achizitie publica - contractul asimilat potrivit legii actului administrativ, cu titlu oneros, incheiat in scris între autoritatea contractanta, pe de o parte, si unul ori mai multi operatori economici, pe de alta parte, avand ca obiect prestarea de servicii;
- g. Termenul limita - data si ora limita prevazuta in invitatia de participare/scrisoare de interes, solicitarile de clarificari.
- h. Conflictul de interese - situatia in care interesele de natura patrimoniala sau nepatrimoniala ale unei persoane fizice sau juridice implicate in procesul de atribuire a contractelor afecteaza sau pot afecta in mod negativ capacitatea acesteia de a-si exercita atributiile in mod obiectiv si impartial sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurentei in cadrul procedurii de atribuire.

Sectiunea 2

Principii aplicabile

Art.2 (1) Prezenta procedura proprie de atribuire asigura cadrul organizatoric si metodologia unitara privind organizarea si desfasurarea procedurilor pentru incheierea contractelor de achizitie publica, care au ca obiect prestarea de servicii de catering - cod cpv:55520000-1 si servicii de catering pentru școli - cod cpv: 55524000-9 aflate in categoria celor incluse in anexa nr.2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, criteriile de natura economica si tehnica care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului

concurential.

(2) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica sunt:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoasterea reciproca;
- d) transparenta;
- e) proportionalitatea;
- f) asumarea raspunderii.

CAPITOLUL II

DESCRIEREA PROCEDURII

Art.3 Domeniul de aplicare

3.1 (1) Prezenta procedura proprie de atribuire reglementeaza situatiile in care incheierea contractelor de achizitie publica, care au ca obiect prestarea de servicii de catering - cod cpv:55520000-1 si servicii de catering pentru școli - cod cpv: 55524000-9 incluse in Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, se realizeaza in baza prevederilor art.7 alin.1, art.68 si art.111 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice.

3.2. Prezenta procedura stabileste algoritmul de lucru, pornind de la solicitarea de achizitie publica de servicii de catering - cod cpv:55520000-1 si servicii de catering pentru școli - cod cpv: 55524000-9 prevazute in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, necesare rezolvarii sarcinilor de serviciu, documentele justificative utilizate, derularea procedurii pentru achizitia serviciilor, atribuirea contractului de achizitie publica.

3.3. Dispozitiile prezentei proceduri se aplica la UAT MUNICIPIUL CALAFAT pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice si anume:

- servicii de catering – cod CPV 55520000-1
- servicii de catering pentru școli – cod CPV 55524000-9

CAPITOLUL III

ETAPELE PROCEDURII

Art.4 Premergator initierii procedurii pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii de catering - cod cpv:55520000-1 si servicii de catering pentru școli - cod cpv: 55524000-9 incluse in anexa nr. 2 la Legea 98/2016, structurile de specialitate beneficiare ale prestarii serviciilor din cadrul UAT MUNICIPIUL CALAFAT vor elabora si supune aprobarii urmatoarele documente:

- a) Referat de necesitate intocmit potrivit art. 2 alin. 5 din H.G. 395/2016
- b) Nota justificativa privind estimarea valorii achizitiei publice si alegerea procedurii
- c) Instrucțiunile către ofertanți, caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare

Art. 5 - Stabilirea necesitatii efectuării achizitiei are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfasurari a autoritatii contractante precum si a valorii

estimate a contractului de servicii ce urmeaza a fi atribuit.

Art.6 Compartimentul achizitiei/ prestatorul de servicii auxiliare de consultanta in achizitii va intocmi si supune aprobarii Nota justificativa privind estimarea valorii achizitiei publice si alegerea procedurii si Instructiunile către ofertanți, caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare

Elaborarea documentatiei

Art.7 (1) Documentatia de atribuire se elaboreaza de catre achizitor si contine mai multe sectiuni si anume:

1. Instructiunile către ofertanți(fisa de date a achizitiei)
2. Caietul de sarcini
3. Proiectul de contract
4. Formulare

Art. 8- Elaborarea caietului de sarcini are ca scop stabilirea de catre autoritatea contractanta a cerintelor privind eligibilitatea si inregistrarea ofertantilor si capacitatea acestora de a indeplini obligatiile contractuale, stabilirea regulilor ce trebuie respectate pe parcursul desfasurarii procedurii, stabilirea calendarului de aplicare a procedurii precum si stabilirea cerintelor privind nivelul calitativ si cantitativ al serviciilor necesar a fi prestat.

Art.9 - Caietul de sarcini va contine urmatoarele elemente:

- a) Datele de identificare ale autoritatii contractante;
- b) Sursa de finantare a achizitiei;
- c) Calendarul de aplicare a procedurii respectiv: data limita pentru solicitarea clarificarilor; data limita de raspuns la clarificari, data si ora limita de depunere a ofertelor.
- d) Cerintele privind eligibilitatea si inregistrarea ofertantilor;
- e) Cerintele minime privind capacitatea tehnica si capacitatea economico-financiara, in masura in care se solicita;
- f) Criteriile de calificare in masura in care se solicita;
- g) Specificatiile tehnice minime ale serviciilor necesar a fi prestate
- h) Modul de elaborare si de prezentare a propunerii tehnice si financiare;
- i) Perioada solicitata pentru valabilitatea ofertelor;
- j) Criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei castigatoare;
- k) Modul de comunicare

Publicitatea procedurii

Art.10 - Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de catre autoritatea contractanta a transparentei atribuirii contractelor de servicii prin informarea prestatorilor, in calitate de potentiali ofertanti, cu privire la organizarea de catre aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte.

Art. 11 - Publicitatea procedurii se realizeaza de catre autoritatea contractanta prin una din urmatoarele modalitati:

- a) Transmiterea unei Invitatii de participare

b) Publicarea unui Anunt de participare

Art.12 In situatia in care publicitatea se realizeaza prin modalitatea prevazuta la art.11 lit.b, Anuntul se publica pe pagina web a autoritatii contractante.

Prin anunțul publicitar, si/sau prin invitația de participare pe site-ul propriu, autoritatea contractantă va stabili modul și data limită de depunere a ofertelor (tehnică și financiară) și a documentelor de calificare și selecție, la sediul autorității contractante, în vederea evaluării preliminare a ofertelor.

Raspunsuri la clarificarile solicitate de ofertanti

Art. 13 Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificari privind caietul de sarcini.

Art.14 Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări se vor depune în scris pe adresa de e-mail/fax sau personal la registratura autoritatii contractante a autorității.

Data limită de depunere a solicitărilor de clarificare de către operatorii economici pentru care autoritatea contractantă are obligația de a răspunde - **minim 3 zile** înainte de data depunerii ofertelor la sediu.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar și complet, cât mai repede posibil, la orice solicitare de clarificări sau informații suplimentare, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, **2 zile** de la primirea unei astfel de solicitări din partea unui operator economic.

CAPITOLUL IV

APLICAREA PROCEDURII

Art.15 In functie de valoarea estimata a serviciilor cuprinse in Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 ce se intentioneaza a se achizitiona se vor aplica urmatoarele proceduri interne:

1) In cazul in care, valoarea estimata a contractului de servicii este mai mica decat pragul valoric prevazut la art.7 alin (5) din Legea nr.98/2016, pentru atribuirea contractul/acordului cadru, respectiv 270.120 lei fara TVA, achizitia poate fi initiata si efectuata prin Cumparare directa prin oricare dintre metodele de mai jos:

a) cu prioritate din catalogul electronic disponibil in SEAP, daca exista oferte pentru serviciile necesare a fi achizitionate ;

b) prin transmiterea unei Invitatii de participare catre potentiali ofertanti (prin e- mail) in situatiile in care serviciile pentru care se initiaza achizitia nu se regasesc in catalogul electronic din SEAP.

c) publicarea unui Anunt de participare

Dupa primirea ofertelor autoritatea contractanta va intocmi Nota privind evaluarea ofertelor si atribuirea comenzii/contractului in care se consemneaza aspectele formale, documentele prezentate de fiecare ofertant in parte si va comunica tuturor participantilor cu oferte rezultatul achizitiei.

2) In cazul in care valoarea contractului de achizitie publica care are ca obiect servicii din

categoria celor incluse in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice este mai mare decat pragul prevazut de art.7 alin (5) pentru achizitia directa, respectiv 270.120 lei fara TVA, dar mai mica sau egala cu cea prevazuta la art.7 alin. (1) lit.d din Lege, respectiv 3.701.850 lei achizitia se va realiza printr-o selectie de oferte, respectiv procedeul prin care se solicita oferte de pret, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

Aceasta procedura presupune:

a.transmiterea unei Invitatii de participare

b.publicarea pe site-ul autoritatii contractante a unui anunt de participare simplificat, privind organizarea procedurii pentru achizitia publica de servicii sociale si alte servicii specifice, impreuna cu Documentatia de atribuire. Perioada minima intre data transmiterii anuntului de participare si data-limita de depunere a ofertelor este de **cel putin 6 zile**.

CAPITOLUL V

REGULI GENERALE DE PARTICIPARE

Art.18 Orice persoana fizica sau juridica care doreste sa participe si indeplineste conditiile stabilite prin invitatia de participare/anuntul de participare are dreptul de a participa, in conditiile prezentelor norme, la procedura interna pentru atribuirea contractului de servicii.

CAPITOLUL VI

REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE

Art. 19. (1) Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situatiile de **conflict de interese**, in scopul evitarii denaturarii concurentei si al asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici.

(2) In sensul art.59 din Legea nr.98/2016, prin conflict de interese se intelege orice situatie in care membrii personalului autoritatii contractante sau ai unui furnizor de servicii de achizitie care actioneaza in numele autoritatii contractante, care sunt implicati in desfasurarea procedurii de atribuire sau care pot influenta rezultatul acesteia au, in mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite impartialitatea ori independenta lor in contextul procedurii de atribuire.

CAPITOLUL VII

CRITERII DE CALIFICARE SI SELECTIE

Art.20.(1) Daca autoritatea contractanta decide sa solicite criterii de calificare si selectie, aceasta va solicita doar cerinte privind:

a) motive de excludere, in conformitate cu capitolul IV, sectiunea a 6-a, paragraful 2 din Lege;

b) capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, in conformitate cu art. 173 din Lege;

c) experienta similara, in conformitate cu art. 179 lit. a) si b) din Lege.

(2) Operatorul economic poate sa invoce sustinerea unui/unor tert/terti pentru dovedirea

indeplinirii cerintei ce a fost stabilita in conformitate cu alin. (1), lit. c).

Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de servicii orice ofertant / candidat care se afla in una din urmatoarele situatii:

- a) este in stare de faliment ori lichidare, afacerile ii sunt conduse de un administrator judiciar sau activitatile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este intr-o situatie similara cu cele anterioare, reglementata prin lege;
- b) prezinta informatii false sau nu prezinta informatiile solicitate de catre autoritatea contractanta.

CAPITOLUL VIII

PRIMIREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA SI VALABILITATEA OFERTELOR

Art.21 Primirea ofertelor are ca scop asigurarea inregistrarii ca ofertanti la procedura de atribuire organizata de autoritatea contractanta a operatorilor economici care depun oferta in termenul limita stabilit in caietul de sarcini si in Invitatie/Anuntul de participare.

Art.22 Operatorii economici au obligatia de a depune oferta la adresa, data si ora limita pentru depunere, stabilite in documentatie de atribuire si in Invitatie/Anuntul de participare.

Art.23 Oferta depusa la o alta adresa decat cea stabilita sau dupa expirarea datei limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.

Orice ofertant are dreptul de a-si modifica sau de a-si retrage oferta numai inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertei.

Ofertantul are obligatia de a mentine oferta valabila pe toata perioada de valabilitate stabilita de catre autoritatea contractanta.

CAPITOLUL IX

EVALUAREA OFERTELOR

Art.24 Odata cu initierea aplicarii procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formata din 3 membri permanenti si 1 membru de rezerva. Presedintele comisiei se desemneaza dintre membrii acesteia.

Art.25 Pe parcursul desfasurarii intregii proceduri, membrii comisiei au obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertelor, precum si asupra oricaror alte informatii prezentate de catre ofertanti, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja secretele comerciale.

Art.26 (1) Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a semna pe proprie raspundere o Declaratie de confidentialitate si impartialitate prin care se angajeaza sa respecte prevederile art.25 si prin care confirma, totodata, ca nu se afla in niciuna din situatiile urmatoare:

- a) este sot sau ruda pana la gradul al treilea inclusiv ori afin pana la gradul al treilea, cu vreunul dintre ofertanti;
- b) in ultimii trei ani a avut contracte de munca sau de colaborare cu unul dintre ofertanti sau a facut parte din consiliul de administratie al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrare al acestora;

c) detine parti sociale sau actiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanti.

(2) Declaratia prevazuta la alin.(1) trebuie semnata inainte de inceperea sedintei de deschidere.

(3) In cazul in care unul dintre membrii desemnati in comisia de evaluare si negociere constata ca se afla in una sau mai multe din situatiile prevazute la alin.(1), atunci acesta are obligatia de a solicita inlocuirea sa din componenta comisiei respective.

(4) La sedintele comisiei de evaluare, in scopul analizei in detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

(5) Expertii cooptati pot fi desemnati inca de la inceputul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, in functie de problemele care ar putea impune expertiza acestora, scop in care in cadrul deciziei de desemnare a expertilor cooptati se precizeaza atributiile si responsabilitatile specifice detinute pe parcursul procesului de evaluare.

(6) Expertii cooptati nu au drept de vot in cadrul comisiei de evaluare, acestia procedeaza la intocmirea unor rapoarte de specialitate asupra carora isi exprima punctul de vedere, pe baza propriei expertize pe care o detin.

(7) Expertul cooptat este responsabil din punct de vedere profesional pentru acuratetea si realitatea informatiilor consemnate in cadrul raportului de specialitate.

(8) Raportul de specialitate emis de expertul cooptat, este destinat sa faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor in cadrul procesului de analiza a solicitărilor de participare/ofertelor si de stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare.

(9) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu raportul de specialitate al expertului cooptat au obligatia de a-si prezenta punctul de vedere in scris, elaborand in acest sens o nota individuala care devine anexa la raportul procedurii de atribuire. In cadrul acestei note se justifica in mod documentat punctul de vedere al respectivilor membri. Raportul de specialitate se ataseaza la raportul procedurii de atribuire si devine parte a dosarului achizitiei publice.

Art.27 (1) Comisia de evaluare are obligatia de a analiza si de a verifica fiecare oferta atat din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cat si din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica. Propunerea tehnica trebuie sa corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini. Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de servicii necesar a fi atribuit.

Oferta castigatoare se stabileste dintre ofertele admisibile. Oferta admisibila este oferta care nu este inacceptabila sau neconforma. Oferta este considerata inacceptabila daca nu indeplineste conditiile de forma aferente elaborarii si prezentarii acesteia, precum si cerintele de calificare si selectie prevazute in documentele achizitiei.

Oferta este considerata neconforma daca este lipsita de relevanta fata de obiectul contractului, neputand in mod evident satisface, fara modificari substantiate, necesitatile si cerintele autoritatii contractante indicate in documentele achizitiei, inclusiv in situatia in care oferta nu respecta specificatiile tehnice si/sau conditiile financiare.

(2) Solicitarea de participare este considerata neconforma in situatia in care candidatul se afla in una dintre situatiile de excludere prevazute la art. 164, 165 si 167 sau nu indeplineste criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractanta.

CAPITOLUL X

ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Art 28. (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a anula procedura pentru atribuirea contractului de servicii in urmatoarele cazuri:

- a) daca nu a fost depusa nicio oferta;
- b) daca toate ofertele depuse au fost respinse;
- c) daca este imposibila incheierea contractului de servicii.

(2) Autoritatea contractanta are obligatia de a face publica decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica, insotita de justificarea anularii procedurii de atribuire, pe site-ul propriu.

(3) Autoritatea contractanta are obligatia de a comunica in scris tuturor participantilor la procedura de atribuire, in cel mult 3 zile de la data anularii, atat incetarea obligatiilor pe care acestia si le-au creat prin depunerea de oferte, cat si motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAPITOLUL XI

RAPORTUL PROCEDURII, INFORMAREA OFERTANTILOR

Art.29 Raportul procedurii de atribuire se elaboreaza inainte de incheierea contractului de servicii de catre Comisia de evaluare si se aproba de catre Primarul Municipiului Calafat.

Art.30.(1) Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite ofertantului declarat castigator o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care isi manifesta acordul de a incheia contractul de achizitie publica/acordul-cadru.

(2) Autoritatea contractanta informeaza fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate in ceea ce priveste rezultatul selectiei, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/incheierea contractului de achizitie publica, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricarei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cat mai curand posibil, dar nu mai tarziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

(3) In cadrul comunicarii privind rezultatul procedurii prevazute la alin. (1), autoritatea contractanta are obligatia de a cuprinde: :

a) fiecarui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitarii sale de participare;

b) fiecarui ofertant care a prezentat o oferta inacceptabila sau neconforma, motivele concrete care au stat la baza deciziei autoritatii contractante;

c) fiecarui ofertant care a depus o oferta admisibila, dar care nu a fost declarata castigatoare, caracteristicile si avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate castigatoare in raport cu oferta sa, numele ofertantului caruia urmeaza sa i se atribuiе contractul de achizitie publica sau dupa caz, ale ofertantului/ofertantilor cu care urmeaza sa incheie contractul.

CAPITOLUL XII

FORME DE COMUNICARE

Art.31.(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si altele asemenea trebuie sa

se transmite sub forma 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 poșta,

b) prin curier,

c) prin fax;

d) prin e-mail,

e) prin oricare combinație a celor prevăzute la lit. a) - d).

CAPITOLUL XIII

ÎNCHIEIEREA CONTRACTULUI

Art.32 (1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții a/ale cărui/caror ofertă/oferte al/au fost stabilite/stabilite ca fiind castigătoare 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.(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.

(4) În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu un anunț de atribuire în termen de 5 zile de la încheierea contractului de achiziție publică.

CAPITOLUL XIV

DOSARUL ACHIZITIEI PUBLICE

Art.33 (1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică/acord-cadru încheiat.

(2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv,

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

(4) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin.(3) 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. (4), 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 si la informatiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice si/sau financiare care nu au fost declarate de catre ofertanti ca fiind confidentiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala.

CAPITOLUL XV

CAI DE ATAC. DISPOZITII GENERALE PRIVIND UTILIZAREA CAILOR DE ATAC

Art.34 (1) Orice persoana care se considera vatamata intr-un drept al sau ori intr-un interes legitim printr-un act al unei autoritati contractante sau prin nesolutionarea in termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autoritatii contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de masuri de remediere, recunoasterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdictionala sau judiciara.

(2) Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fara personalitate juridica, poate formula orice cale de atac reglementata de legislatia in vigoare,

Art.35 (1) Contestatiile privind procedura de atribuire a contractelor de achizitie publica ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor incluse in anexa nr. 2 la Lege se solutioneaza potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor.

(2).Dispozitiile Legii nr. 101/2016 se completeaza cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare si ale legislatiei in vigoare.

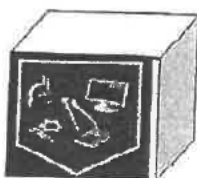
CAPITOLUL XVI

DISPOZITII FINALE

Art.36 Procedura se va publica pe site-ul UAT MUNICIPIUL CALAFAT pentru utilizarea/consultarea de catre persoanele interesate. Aceasta se pastreaza la emitent si se poate actualiza independent de procesul de utilizare a procedurii.

Art.37 Procedura va fi revizuita ori de cate ori se considera necesar. Lista modificarilor va insoti procedura initiala in procesul de avizare/aprobare, respectiv revizie noua in procesul de difuzare.

Art.38 Procedura se aplica cu data aprobarii in Consiliul Local al MUNICIPIULUI CALAFAT.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC „ȘTEFAN MILCĂ” CALAFAT
Str. Traian, nr.2, tel.0251333065, fax 0251333065, e-mail calafat2004@yahoo.com

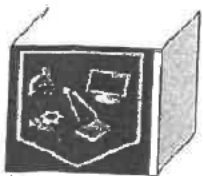
NR. 2264/25.03.2025

CĂTRE,
D-nul Primar al Municipiului Calafat

Prin prezenta, vă propunem supunerea spre aprobarea Consiliului Local al Municipiului Calafat, a suportului alimentar în cadrul Programului național "Masă sănătoasă" constând în "pachet alimentar-de tip sandvici", conform aprobării Consiliului de administrație al unității noastre școlare din data de 05.03.2025 pentru un număr de 324 elevi.

Cu stimă,
Director,
Prof. Bancă Ramona Nicoleta





HOTĂRÂREA
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL LICEULUI TEHNOLOGIC "ȘTEFAN MILCU"
nr. 47/05 MARTIE 2025

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 198/2023 și O.M.E nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
- O.M.E. nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul Ministrului Educației nr. 6223/04. 09. 2023, pentru aprobarea Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 6877/2023, pentru aprobarea Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025;
- Hotărârea de Guvern nr. 80/20. 02. 2025 privind repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativ teritoriale și pe unități de învățământ a sumei prevăzute în Legea bugetului de stat pe anul 2025 nr. 9/2025 pentru finanțarea Programului Național "Masă Sanatoasă".

În temeiul:

- Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic "Ștefan Milcu" Calafat;
- Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora;

Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic "Ștefan Milcu" Calafat,
înrunit în data de 05 martie 2025, hotărăște:

Art. 1. Se aprobă modificarea calendarului în procesul de recrutare și selecție a personalului în cadrul Procedurii operaționale aprobate la nivelul unității școlare pentru derularea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile cu nr. 1402 din 19. 11. 2024.

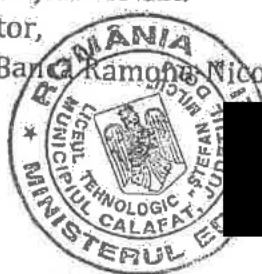
Art. 2. a) Se aprobă suportul alimentară pe zi, la nivelul Liceului Tehnologic "Ștefan Milcu", în cadrul Programului național "Masă sănătoasă" sub formă de "pachet alimentară de tip sandwichi.

b) Se aprobă desemnarea persoanei responsabile cu distribuirea pachetelor alimentare - dna administrator de patrimoniu Baltaru Raluca-Elena. (Se va emite decizia directorului unității de învățământ în acest sens).

Președinte C.A.

Director,

Prof. Bărbăntău Nicoleta



Secretar,

Costache Luminita-Gabriela