

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA OLTENEȘTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. - 17 -

privind aprobarea suportului alimentar acordat preșcolarilor și elevilor
în cadrul Programului național "Masă sănătoasă".

Consiliul local al comunei Oltenești, județul Vaslui, întrunit în ședință extraordinară în data de 11.03.2024;

Având în vedere :

- referatul de aprobare al primarului comunei Oltenești, înregistrat la nr. 779 din 08.03.2024 ;
- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat la nr. 781 din 08.03.2024;

- avizul comisiei de specialitate a Consiliului local din data de 11.03.2024;

În conformitate cu prevederile :

- H.G. nr. 24/2024 privind instituirea Programul național "Masă sănătoasă" în anul 2024 ;
 - Ordinului nr. 3840/81/2024 al ministrului educației și al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale,
- privind aprobarea Listei unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național "Masă sănătoasă" în anul 2024 ;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. a), art. 139 alin. (1) și ale art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. - (1) În anul 2024, pe perioada desfășurării cursurilor școlare, preșcolarilor și elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale "Constantin Rotaru" Târzii și a unităților de învățământ arondate, li se acordă zilnic, cu titlu gratuit, un suport alimentar constând într-o masă caldă sau într-un pachet alimentar, dacă masa caldă nu poate fi asigurată, în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată.

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

Art. 2. - Se aprobă Normele procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. - Primarul comunei Oltenești, prin compartimentele achiziții publice și financiar- contabil, va duce la îndeplinire prezenta hotărâre, prin organizarea procedurii de atribuire a contractelor de furnizare/servicii a mesei calde sau, după caz, a pachetelor alimentare, stabilită potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv derularea PNMS în conformitate cu prevederile legale.

Art. 4. - Secretarul general al comunei Oltenești va comunica prezenta hotărâre, în termenul prevăzut de lege, Prefectului județului Vaslui, Primarului comunei Oltenești, altor persoane interesate, și va asigura publicarea acesteia pe site-ul primăriei.

Oltenești, 11.03.2024

Președinte de ședință,
Mihai Grosu- Romașcu



Contrasemnează,
Secretar general U.A.T.
Edmond Antohi



NORME PROCEDURALE INTERNE

pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

În conformitate cu prevederile:

- art. 2 alin. (2), art. 7 alin. (1) lit. d), art. 68 alin. (1) lit. h), art. 69 alin. (6), art. 111 alin. (1) și (6) și art. 112 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârile Guvernului nr. 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice,

CAP. I**Dispoziții generale****Art. 1**

- (1) Prezentele norme asigură cadrul și metodologia pentru organizarea și desfășurarea procedurii proprii pentru atribuirea contractelor/acordurilor-cadru de achiziții publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016, având valoarea estimată mai mare decât pragul stabilit la art. 7 alin. (5) și mai mică decât pragul stabilit la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, de către autoritatea contractantă, precum și modul de soluționare a contestațiilor aferente.
- (2) Prin excepție, procedura proprie poate fi aplicată de autoritatea contractantă la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016, având valoarea estimată mai mică decât pragul stabilit la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(3) Prezentele norme reglementeaza, in principal, aspecte precum:

- procedura proprie;
- anunțul de participare propriu;
- documentația de atribuire;
- cerințele minime de calificare (unde este cazul) si criteriul de atribuire;
- dreptul de a solicita clarificari;
- data-limita pentru depunerea ofertelor;
- reguli de participare la procedura;
- comisia de evaluare, exceptie facand servicii de complexitate redusa;
- deschiderea si evaluarea ofertelor;
- incheierea contractului/acordului-cadru, daca este cazul, si prestarea serviciilor;
- anularea procedurii (daca este cazul);
- dosarul atribuirii serviciului;
- modul de soluționare a contestatiilor

(4) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor/acordurilor-cadru de achiziții publice de servicii sociale si servicii specifice sunt urmatoarele:

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

(5) Pe parcursul aplicarii procedurii proprii se vor lua toate masurile necesare pentru evitarea aparitiei unor situatii de natura sa determine aparitia unui conflict de interese si/sau manifestarea concurentei neloiale.

(6) La procedura proprie au dreptul sa participe orice operatori economici, de drept public sau de drept privat, care pot sa presteze serviciile care fac obiectul contractului de servicii sociale si specifice la care se face referire.

CAP. II

Procedura proprie

Art. 2

Se va intocmi referatul de necesitate de compartimentul de specialitate sau responsabilul de achizitii publice, care va fi aprobat de ordonatorul de credite. Referatul de necesitate va contine:

- a) necesitatea si oportunitatea achiziției de servicii;
- b) descrierea serviciilor cu mentionarea codului CPV identificat;
- c) valoarea estimata a serviciilor ce urmeaza a fi achiziționate, în lei, fara TVA ;
- d) garantii, daca este cazul;
- e) condiții de participare (autorizații/certificate, etc), daca este cazul;
- f) condiții de prestare, durata de prestare, dupa caz;
- g) condiții de plata, dupa caz;
- h) criteriul de atribuire, dupa caz, algoritmul de calcul.

Art. 3

(1) Se va întocmi caietul de sarcini in conformitate cu prevederile legale in vigoare. Caietul de sarcini se aproba de catre ordonatorul de credite si este parte a documentației de atribuire ce sta la baza achiziției de servicii in cadrul procedurii proprii.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin.(1), atunci cand autoritatea contractanta achiziționeaza servicii de o complexitate redusa, si, considera ca informatiile cuprinse in anuntul de participare propriu sunt suficiente in raport cu natura si complexitatea serviciilor ce urmeaza a fi achiziționate, elaborarea caietului de sarcini nu este obligatorie.

(3) Caietul de sarcini contine dupa caz, cel putin, descrierea clara si completa a serviciilor necesare a fi achiziționate, specificații privind cantități, calitatea, alte specificații relevante si necesare ofertarii.

CAP. III

Anuntul de participare al procedurii proprii

Art. 4

Autoritatea contractanta va publica pe site-ul propriu sau pe SEAP un anunț de participare al procedurii proprii care cuprinde cel puțin urmatoarele informatii:

- ✓ denumirea, adresa, email, nr. telefon/fax ale autoritatii contractante;
- ✓ obiectul achizitiei;
- ✓ valoarea estimata, in lei, fara TVA;
- ✓ sursa de finantare;
- ✓ procedura de atribuire aleasa respectiv, procedura proprie;
- ✓ categoria si descrierea serviciilor ce vor face obiectul contractului/acordului-cadru, codul CPV;
- ✓ caietul de sarcini, ca anexa la Anunțul de participare propriu;
- ✓ daca este cazul, cerinte minime de calificare;
- ✓ criteriul de atribuire, dupa caz, algoritmul de calcul;
- ✓ durata de prestare a serviciilor;
- ✓ data-limita pentru depunerea ofertelor; adresa de unde se poate procura documentatia/informatiile suplimentare, si unde vor fi transmise/depuse ofertele;
- ✓ instructiuni privind modul de elaborare si de prezentare a ofertei;
- ✓ instructiuni privind modul de utilizare a cailor de atac;
- ✓ data, ora si locul deschiderii ofertelor.

Art. 5

(1) Data-limita pentru depunerea ofertelor nu poate fi stabilita de autoritatea contractanta, de regula, mai devreme de 6 zile lucratoare de la data publicarii anunțului de participare propriu.

(2) Prin excepție, atunci cand autoritatea contractanta achiziționeaza servicii de o complexitate redusa, data-limita pentru depunerea ofertelor poate fi stabilita de autoritatea contractanta, mai devreme de termenul prevazut la alin.(1).

CAP. IV

Reguli de participare la procedura proprie

(1) Operatorul economic nu are dreptul, in cadrul aceleiasi proceduri, sa participe in cadrul a doua sau mai multe asocieri de operatori economici, sa depuna oferta individuala si o alta oferta comuna sau sa

Art. 6

depuna oferta individuala si sa fie nominalizat ca subcontractant in cadrul altei oferte.

CAP. V

Cerințe minime de calificare, daca este cazul

Art. 7

- (1) Se vor stabili cerințe minime de calificare, unde este cazul, referitoare numai la:
 - a) situatia personala a ofertantului;
 - b) capacitatea de exercitare a activitatii profesionale;
 - c) experienta similara.
- (2) Orice ofertant care se afla in oricare dintre urmatoarele situatii nu este eligibil, putand fi exclus din procedura de atribuire:
 - a) este in stare de faliment ori lichidare, afacerile ii sunt administrate de un judecator sindic sau activitatile sale sunt suspendate;
 - b) nu si-a indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si taxelor catre stat, precum si a celorlalte contributii sociale obligatorii asigurarii sociale, sanatare, etc; vor fi considerati eligibili ofertantii care au aprobat esalonarea datoriilor catre bugetul de stat si bugetul asigurarilor sociale de stat;
 - c) furnizeaza informatii false in documentele prezentate.
- (3) Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita oricarui prestator sa prezinte documente edificatoare care sa dovedeasca inregistrarea formei de exercitare a profesiei, in conformitate cu prevederile legale din Romania.
- (4) Autoritatea contractanta are dreptul verificarii informatiilor furnizate in oferta de catre operatorul economic, daca considera acest lucru ca fiind necesar.
- (5) Ofertantul are obligatia:
 - a) de a prezenta documentele solicitate de autoritatea contractanta, prin care dovedeste indeplinirea cerintelor minime de calificare solicitate de catre autoritatea contractanta;
 - b) de a permite verificarea de catre autoritatea contractanta a capacitatilor sale materiale si a sistemului de asigurare a calitatii serviciilor, potrivit documentatiei de atribuire.

CAP. VI

Documentația de atribuire

Art. 8

- (1) Documentația de atribuire trebuie sa cuprinda, dupa caz si fara a se limita la cele ce urmeaza:
 - a) daca sunt solicitate, cerințe minime de calificare, precum si documentele care urmeaza sa fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea indeplinirii acestor cerințe, specificate in anuntul de participare propriu;

- b) caietul de sarcini, dacă este cazul;
 - c) formulare, dacă este cazul;
 - d) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii, dacă este cazul.
- (2) Criteriul de atribuire poate fi: „**cel mai bun raport calitate-preț**” sau „**cel mai bun raport calitate-cost**”.
- (3) Documentația de atribuire va fi publicată integral, de regulă, în format electronic, pe site-ul propriu al autorității contractante sau în SEAP.

CAP. VII

Dreptul de a solicita clarificări

Art. 9

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă 1 zi lucrătoare de la primirea solicitării, și numai acelor solicitări primite cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

CAP. VIII Comisia de

evaluare

Art.10

- (1) Procedura stabilește componența comisiei de evaluare astfel: cel puțin 3 membri din cadrul compartimentelor autorității contractante. În cazul în care evaluarea ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natură tehnică, financiară, juridică și/sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi numiți experți cooptați.
- (2) Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja interesele profesionale și economice.
- (3) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare are obligația de a semna o declarație pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte dispozițiile prezentei proceduri și prin care confirmă totodată că nu se află în niciuna dintre situațiile următoare;
- a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
 - b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
 - c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă

situatie de natura sa ii afecteze independent si impartialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situatia în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținator are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare si/sau are acționari ori asociati semnificativi persoane care sunt sot/soție, ruda sau afin pana la gradul al doilea inclusiv ori care se afla în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autoritatii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situatia în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt sot/soție, ruda sau afin pana la gradul al doilea inclusiv ori care se afla în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

(4) Comisia de evaluare a ofertelor va fi numita prin decizia/dispozitia ordonatorului de credite.

CAP. IX

Deschiderea si evaluare ofertelor

Art. 11

(1) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei la deschiderea ofertelor si care va cuprinde urmatoarele informatii:

- a) denumirea ofertanților;
- b) modificarile si retragerile de oferte;
- c) elementele principal ale ofertei, inclusiv propunerea financiara;
- d) toate documentele/formularele depuse în cadrul ofertei;
- e) orice alte detalii si precizari pe care comisia de evaluare le considera necesare.

(2) Dupa finalizarea evaluarii ofertelor, comisia de evaluare redacteaza raportul procedurii cu privire la ofertele depuse. Raportul procedurii este supus aprobarii conducatorului autoritatii contractante/ordonatorului de credite.

(3) Dupa aprobarea raportului, autoritatea contractanta are obligatia de a transmite în cel mult 2 zile lucratoare, tuturor ofertanților, o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

CAP. X

Anularea procedurii

Art. 12

(1) Circumstantele în care autoritatea contractanta are dreptul de a anula procedura sunt limitativ prevazute de procedura proprie, astfel:

- a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevazute în documentatia de atribuire (unde este cazul si s-a solicitat);
- b) au fost prezentate numai oferte necorespunzatoare, respectiv oferte care:
 - sunt depuse dupa data-limita de depunere a ofertelor;
 - nu au fost elaborate si prezentate în concordanța cu cerințele din documentația de atribuire;
- c) factori obiectivi sau circumstanțe exceptionale afecteaza procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publica si/sau este imposibila incheierea contractului;
- d) în situatia în care, în urma anunțului de participare, nu este depusa nicio oferta.

(2) In cazul in care procedura este anulata, in urma anunțului de participare se va intocmi un raport de anulare, urmand ca procedura sa fie reluata.

CAP. XI

Incheierea contractului/acordului-cadru, daca este cazul

Art. 13

- (1) Autoritatea contractanta, in urma aplicarii procedurii proprii, va incheia contractul/acordul- cadru cu ofertantul declarat castigator, numai dupa implinirea termenului de depunere a contestatiilor
- (2) In situația in care la procedura a participat un singur ofertant, autoritatea contractanta conform art. 59 alin. (3) lit. b) din Legea nr. 101/2016, poate incheia acordul-cadru/contractul imediat dupa aprobarea raportului procedurii.
- (3) Contractele/acordurile-cadru vor fi intocmite in 2 exemplare originale.

Art. 14

Modalitatea de atribuire a contractului de achiziție publica/acordului-cadru se va face cu respectarea cerințelor specifice din caietul de sarcini.

CAP. XII

Dosarul achiziției publice

Art. 15

- (1) Dosarul achiziției publice trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele documente:
 - ✓ referatul de necesitate;
 - ✓ anuntul de participare propriu;
 - ✓ documentatia de atribuire si dovada publicarii pe site-ul propriu/SEAP;
 - ✓ procesul verbal de deschidere a ofertelor, daca este cazul;
 - ✓ raportul procedurii de atribuire, daca este cazul;
 - ✓ comunicările rezultatului procedurii proprii;
 - ✓ contractul de achizitie publica semnat/acordul-cadru semnat;
 - ✓ anunțul de atribuire (daca este cazul) si dovada transmiterii acestuia spre publicare pe site-ul autoritatii/SEAP;
 - ✓ contestatiile primite, dupa caz, deciziile adoptate si comunicate contestatorului.
- (2) Autoritatea contractanta are obligația de a pastra dosarul atat timp cat contractul/acordul- cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizarii contractului/acordului- cadru.

CAP.XIII

Caile de atac

Art. 16

În situația în care ofertantul se considera vătămat de răspunsul și reclamația formulată, se poate adresa Consiliului National de Soluționare a Contestatiilor sau instanțelor de judecată conform legislației în vigoare, respectiv Legea nr.101/2016 privind remediile și caile 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 National de Soluționare a Contestatiilor.

CAP.XIV

Excepții

Art. 17

În situații temeinic justificate, autoritatea contractantă poate achiziționa servicii sociale și servicii specifice de scurtă durată și de complexitate redusă, urmând primirea unei/unor oferte avantajoase din punct de vedere al specialității, costurilor și/sau al persoanelor/echipei care va presta serviciile, așa cum ar fi achiziția serviciilor de formare profesională și altele asemenea, prin intermediul catalogului on-line existent în SEAP și/sau minim 2 oferte solicitate concomitent cu publicarea pe site-ul autorității contractante a unui anunț care va cuprinde toate informațiile necesare depunerii ofertelor.

Cap.XV

Dispoziții finale

Art. 18

Autoritatea contractantă va da la îndeplinire prevederile prezentei proceduri proprii și va fi răspunzătoare pentru respectarea acesteia.

Art. 19

Autoritatea contractantă va urmări și gestiona, până la finalizare, contractele de servicii/acordurile-cadru de servicii încheiate.

Președinte de ședință,
Mihai Grosu- Romașcu



Secretar general
Edmond Antohi

A blue ink signature of Edmond Antohi.