

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DRÂNCENI

HOTĂRÂREA nr. 1 din 29.01.2026

privind aprobarea procedurii proprii pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice - Servicii de catering pentru școli

Având în vedere:

- Referatul de inițiere nr. 216/19.01.2026;
- Referatul de aprobare nr. 217/19.01.2026;
- Raportul de specialitate nr. 218/19.01.2026;
- Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Comunei Drânceni;

În conformitate cu:

- Hotărârea de Guvern nr. 1171 din 30.12.2025 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă" în anul 2026;

În temeiul dispozițiilor legale ale art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. a) și alin. (14), art. 139 alin. (1), art. 196. alin (1)., lit. a)., din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

Consiliul Local al Comunei Drânceni, județul Vaslui, întrunit în ședință ordinară,
HOTĂRĂȘTE:

ART. 1. Se aprobă procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice – Servicii de catering pentru școli, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Drânceni prin Compartimentul Achiziții Publice.

ART. 3. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului – Județul Vaslui, Primarului Comunei Drânceni și Compartimentului Achiziții Publice și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei și publicare pe pagina de internet www.primariadranceni.ro, în secțiunea Monitorul Oficial Local.

29.01.2026

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
SORIN NEGRU,

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei Drânceni,
RĂZVAN-IONUȚ CROITORU

Total consilieri locali în funcție	13
Prezenți	
Pentru	
Împotrivă	
Abțineri	

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI NR. 1/2026		
Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	2	3
Adoptarea hotărârii		
Comunicarea către primarul comunei		
Comunicarea către prefectul județului		
Aducerea la cunoștință publică		
Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter normativ		
Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz		

**COMUNA DRÂNCENI
JUDETUL VASLUI**

PROCEDURA OPERATIONALA

**Privind procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale si alte servicii specifice
prevăzute in Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice**

SERVICII DE CATERING PENTRU ȘCOLI

1. Scopul procedurii operaționale

- ✚ Scopul prezentei proceduri proprii îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor cadru privind servicii din anexa 2 - servicii de catering, a căror valoare estimata este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Scopul principal este pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a suplimentului alimentar - pachet alimentar – școlilor din Comuna **DRÂNCENI, județul VASLUI**, care nu dispune în prezent de cantina pentru prepararea în regim propriu a hranei.
- ✚ Asigurarea cu privire la existența documentației adecvate derulării activității privind procedura proprie;
- ✚ Asigurarea continuității activității , inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplica în cadrul Compartimentului Achiziții Publice din Comuna DRÂNCENI, județul VASLUI, precum și în cadrul celorlalte compartimente pentru care se achiziționează servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Se aplica și la nivelul Scolii Gimnaziale “Prof. Ioan Dănilă” din comuna Drânceni, județul Vaslui, acesta fiind unul dintre beneficiarii Programului-pilot de acordare a unui supliment alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 999/2023, completată de Hotărârea de Guvern nr. 1171/2025, aferent anului 2026.

3. Documente de referință

- ✚ Hotărârea de Guvern nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței 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, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și

- concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016;
- + Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 107/2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice;
 - + Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 45/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice;
 - + Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. nr. 98/2017 din 14 decembrie 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. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
 - + Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - + 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 National de Soluționare a Contestațiilor;
 - + Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.105/2022 privind aprobarea continuării Programului - pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat
 - + Hotărârea de Guvern nr.1152/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 105/2022 privind aprobarea continuării Programului - pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat.
 - + Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 124/2022 pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 105/2022 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 300 de unități de învățământ preuniversitar de stat, precum și pentru modificarea art. 97 din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune;
 - + Legea nr 306/2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2021 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 150 de unități de învățământ preuniversitar de stat;
 - + Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 77/2023 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordarea unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat
 - + Hotărârea de Guvern nr. 928/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2023 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat
 - + Hotărârea de Guvern nr. 999/2023 pentru aprobarea Listei unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor și a unităților-pilot în care se implementează Programul-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat, a numărului de beneficiari, a sumei necesare pentru finanțarea Programului în anul 2023 și a repartizării acesteia pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale care sunt incluse, de drept, în PNMS, pentru anul 2024.
 - + Hotărârea de Guvern nr. 1171/2025 privind instituirea Programului național ”Masa sănătoasă” în anul 2026

4. Definițiile și abrevierile termenilor utilizați în procedura formalizată

4.1. Definițiile termenilor

Procedura formalizată - prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice

Ediție a unei proceduri formalizate - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată.

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 formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

4.2. Abrevierile termenilor

- + PS/PO - Procedura formalizată
- + PCD - Primăria Comunei DRÂNCENI, județul Vaslui
- + E - Elaborare
- + V - Verificare
- + A - Aprobare
- + Ap - Aplicare
- + Ah - Arhivare
- + AC - Comuna DRÂNCENI, județul Vaslui,

5. Descrierea procedurii operaționale

Generalități:

Având în vedere situația identificată la nivelul sistemului educațional preuniversitar, în care un număr mare de elevi se află în situație de abandon școlar ca urmare a condițiilor socio-economice și geografice defavorabile, date fiind condițiile socio-economice care împiedică asupra capacității multor familii de a susține școlarizarea sau participarea copiilor lor la întregul program zilnic de activități școlare, inclusiv cele extra curriculare, condiții care impun implementarea cu celeritate a unor măsuri de sprijin, necesitatea continuării eforturilor pentru îndeplinirea obiectivelor de țară asumate în calitate de Stat Membru al Uniunii Europene, pentru orizontul 2020, inclusiv în ceea ce privește diminuarea ratei părăsirii timpurii a școlii până la 11,3%, în condițiile în care valoarea acestui indicator a fost de 18,1% în 2017 și 16,4% în 2018 (conform datelor oficiale Eurostat), întrucât evaluarea corespunzătoare a impactului Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 50 de unități de învățământ preuniversitar de stat, implementat și în anii școlari 2016-2017, 2017-2018, respectiv în anul 2019, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 72/2016, aprobată prin Legea nr. 92/2017, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2017, aprobată cu modificări prin Legea nr. 107/2018 și Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2018, aprobată prin Legea nr. 201/2019, impune extinderea la un număr mai mare de școli și implementarea acestuia o perioadă mai mare de timp, fiind necesară continuarea pilotării cel puțin un ciclu de învățământ, în contextul în care nu se instituie cu celeritate măsuri de remediere a situației cu iminență de agravare, România riscă să nu își realizeze obiectivul asumat - asigurarea echității în participarea la educație - obiectiv derivat din statutul de membru al Uniunii Europene.

Începând cu data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență și până la sfârșitul anului 2026 pe perioada desfășurării activității didactice, preșcolarilor și elevilor din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat, denumite în continuare unități-pilot, li se acordă, cu titlu gratuit, un suport alimentar, constând într-un pachet alimentar sau într-o masă caldă pe zi, în limita unei **valori zilnice de 16,50 lei cu TVA/beneficiar**.

Pentru menținerea sănătății preșcolarilor și elevilor, în cadrul programului-pilot se vor

distribui numai produse alimentare obținute în unități autorizate/înregistrate sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor în vigoare.

Produsele distribuite vor respecta cerințele prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 1.169/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.924/2006 și (CE) nr. 1.925/2006 ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Directivei 87/250/CEE a Comisiei, a Directivei 90/496/CEE a Consiliului, a Directivei 1999/10/CE a Comisiei, a Directivei 2000/13/CE a Parlamentului European și a Consiliului, a Directivelor 2002/67/CE și 2008/5/CE ale Comisiei și a Regulamentului (CE) nr. 608/2004 al Comisiei, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 304 din 22 noiembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritățile administrației publice locale, instituțiile și autoritățile cu atribuții în domeniul educației au obligația să urmărească și să verifice buna desfășurare a procesului de aprovizionare privind distribuția către preșcolari/elevi a pachetului alimentar.

Controlul respectării prevederilor legislației în vigoare privind condițiile igienico-sanitare prin care pachetul alimentar este oferit către preșcolari/elevi, precum și al respectării unei alimentații corespunzătoare din punct de vedere nutrițional, în unitățile de învățământ preuniversitar, se exercită de către personalul împuternicit de Ministerul Sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București.

Unitățile care produc, prepară, transportă și distribuie alimente în cadrul acestui program sunt supuse controalelor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor oficiale, efectuate de către personalul de specialitate din cadrul direcțiilor sanitar- veterinar și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 625/2017 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 martie 2017 privind controalele oficiale și alte activități oficiale efectuate pentru a asigura aplicarea legislației privind alimentele și furajele, a normelor privind sănătatea și bunăstarea animalelor, sănătatea plantelor și produsele de protecție a plantelor, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 999/2001, (CE) nr. 396/2005, (CE) nr. 1.069/2009, (CE) nr. 1.107/2009, (UE) nr. 1.151/2012, (UE) nr. 652/2014, (UE) 2016/429 și (UE) 2016/2.031 ale Parlamentului European și ale Consiliului, a Regulamentelor (CE) nr. 1/2005 și (CE) nr. 1.099/2009 ale Consiliului și a Directivelor 98/58/CE, 1.999/74/CE, 2007/43/CE, 2008/119/CE și 2008/120/CE ale Consiliului și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 854/2004 și (CE) nr. 882/2004 ale Parlamentului European și ale Consiliului, precum și a Directivelor 89/608/CEE, 89/662/CEE, 90/425/CEE, 91/496/CEE, 96/23/CE, 96/93/CE și 97/78/CE ale Consiliului și a Deciziei 92/438/CEE a Consiliului.

Pachetul alimentar trebuie să respecte prevederile Legii nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar și ale Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.

Produsele provin din unități înregistrate/autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor aflate pe teritoriul României, și se distribuie sub formă ambalată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, referitoare la condițiile sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor, la condițiile igienico-sanitare și la etichetare, fiind transportate numai cu mijloace de transport autorizate/înregistrate sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor.

În anul 2026, începând cu data intrării în vigoare a prezentei Hotărâri a Guvernului, pe perioada desfășurării cursurilor corespunzătoare anului 2026, preșcolărilor și elevilor din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat, denumite în continuare unități-pilot, li se acorda, zilnic, cu titlu gratuit, un 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 16,50 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată. conform art. 2 alin. (1) din H.G. nr. 1171/2025.

Autoritatea contractanta – Comuna Drânceni, aplica prezenta procedura proprie ori de cate ori intenționează sa atribuiască contracte de achiziție publica/acord cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii de catering prevăzute in Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimata este mai mare decât valoarea de **342.300 lei fără T.V.A.** si mai mica decât valoarea de **3.636.150 lei fără T.V.A.**

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

- + nediscriminarea;
- + tratamentul egal;
- + recunoașterea reciproca ;
- + transparenta ;
- + proporționalitatea;
- + asumarea răspunderii.

5.1. Finanțarea, in anul 2026, 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 Hotărârii de Guvern nr. 1171/2026, la propunerea Ministerului Educației și Cercetării.

Cheltuielile pentru efectuarea acestor servicii se estimează a fi în sumă de **777.480 lei** cu TVA si este valabila pentru anul 2026, pe perioada desfășurării cursurilor.

Prestarea serviciului de catering prin servirea estimativa a **304 porții/zi** , pe o perioadă de aproximativ 155 de zile, către beneficiarii programului.

5.2. Alegerea procedurii:

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

- a) licitația deschisa
- b) licitația restrânsă
- c) negocierea competitiva
- d) dialogul competitiv
- e) parteneriatul pentru inovare
- f) negocierea fără publicare prealabila
- g) concursul de soluții;
- h) **procedura de atribuire in cazul serviciilor sociale si al altor servicii specifice;**
- i) procedura simplificata.

Art. III, alin. (1) din Legea nr. 98/2016 prevede următoarele: „**Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabila in cazul serviciilor sociale si al altor servicii specifice prevăzute in anexa nr. 2, este o procedura proprie, autoritatea contractanta având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).**” Astfel, pentru a respecta principiul transparentei si a „Regulilor de publicitate si transparenta”, autoritatea contractanta **va publica pe site-ul propriu** un anunț de participare, respectând prevederile art. 144, alin. (1) din Legea m. 98/2016 , care prevede ca "autoritatea contractanta are obligația de a transmite spre publicare un anunț de participare atunci când: (...) d) inițiază procedura de atribuire a contractelor de achiziție publica/ acordurilor-cadru pentru servicii sociale si alte

servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2."

În vederea respectării:

- ✚ prevederilor art. 106, alin. (1) din HG nr. 395/2016 în care se precizează ca "(1) Anunțurile prevăzute la art. 111 alin. (1) din Legea nr.98/2016, inclusiv anunțurile corespunzătoare tip erata, se transmit spre publicare de către autoritatea contractantă prin mijloace electronice", și
- ✚ a prevederilor din Notificarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice cu privire la achiziția serviciilor sociale și altor servicii specifice ca urmare a prevederilor legislative aprobate prin OUG nr.114/2020, publicată în data de 31.07.2020, din care reiese faptul că pentru achiziția serviciilor sociale și a altor servicii specifice cuprinse în anexa 2 la Legea nr. 98/2016, „autoritatea contractantă nu mai utilizează funcționalitățile tehnice ale SEAP pentru inițierea și derularea procedurilor de achiziții publice”, prin completarea formularului electronic de documentație de atribuire aferentă unui anunț de participare/anunț de concesiune",
- ✚ autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu un anunț de participare, anexând documentația de atribuire aferentă.

Față de cele de mai sus și în conformitate cu Notificarea ANAP publicată în data de 31.07.2020, procedura aplicată este procedura proprie de atribuire, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) din Legea 98/2016.

5.3.Documente utilizate:

- ✚ Nota justificativă privind estimarea valorii contractului;
- ✚ Anunț de participare;
- ✚ Caiet de sarcini;
- ✚ Contract
- ✚ Formulare;

5.4.Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității Etapa de planificare/ pregătire a procedurii:

- ✚ identificarea necesităților,
- ✚ elaborare referat de necesitate,
- ✚ întocmirea documentației de atribuire și a documentelor suport,
- ✚ aprobarea documentației de atribuire și a documentelor suport.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract/acord-cadru

- ✚ publicare
- ✚ deschidere
- ✚ evaluare
- ✚ atribuire

Etapa post atribuire contract:

- ✚ executarea și monitorizarea implementării contractului
- ✚ modificare contract (după caz)

Lista și proveniența documentelor

Nr. crt	Documente	Proveniența document/ documentelor
1	Nota justificativă privind estimarea contractului	Persoana cu atribuții în achiziții publice
2	Anunț de participare	Persoana cu atribuții în achiziții publice

3	Caiet de sarcini	Persoana cu atribuții în achiziții publice
4	Contract	Persoana cu atribuții în achiziții publice
5	Formulare	Persoana cu atribuții în achiziții publice

Rolul documentelor

Rolul este de a asigura consemnarea datelor aferente justificării necesității, derulării procedurii și atribuirea contractului de achiziție a serviciilor sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Modul de lucru

Odată stabilită oportunitatea și legalitatea aplicării metodei de achiziție pentru serviciile necesare, se demarează achiziția, cu respectarea următoarelor etape, prezentate în succesiunea logică și practică a desfășurării acestora, prezentare ce are scop orientativ.

Prezenta procedură proprie reglementează situațiile în care încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa 2 la Legea nr.98/2016, se realizează în baza prevederilor art. 111, alin. (1) din Legea nr. 98/2016 care prevede următoarele: „Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).”

Aplicarea prezentei proceduri operaționale se va face prin promovarea nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității și asumării răspunderii.

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

- ✚ în aplicarea achizițiilor prin procedură proprie, autoritatea contractantă, prin persoana cu atribuții în domeniul achizițiilor are următoarele atribuții principale:
 - a) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale achizitorului, planul achizițiilor publice;
 - b) coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire; realizează achizițiile prin procedură proprie;
 - c) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

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

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

- ✚ transmiterea informațiilor de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea notei justificative de estimare a valorii contractului;
- ✚ transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice, după caz;
- ✚ în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referate, transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități;
- ✚ informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- ✚ informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/comenzilor, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse.

Etape premergătoare

Persoana cu atribuții în achiziții publice împreună cu Prestatorul de servicii auxiliare

achiziției publice verifica codul CPV aferent obiectului achiziției, estimarea valorii achiziției publice conform informațiilor cu privire la preț și încadrarea în pragul valoric prevăzut la art. 7 alin (1) lit. d) din Legea nr.98/2016 privind achizițiilor publice.

Inițierea și efectuarea achiziției prin procedura simplificată proprie

Procedura proprie se inițiază prin publicarea pe site-ul autorității contractante a unui anunț de participare sau pe site-ul www.e-licitatie.ro la secțiunea Publicitate anunțuri .

Anunțul de participare conține următoarele informații:

Denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale achizitorului;
Denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;

Valoarea estimată;

Sursa de finanțare;

Termenul limită de depunere a ofertei;

Comisia de evaluare verifică ofertele depuse, achiziția finalizându-se prin întocmirea raportului procedurii.

Publicitatea procedurii

Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii acordurilor cadru/contractelor de achiziție publică, prin informarea operatorilor economici interesați, cu privire la organizarea de către autoritatea contractantă a unei proceduri de atribuire a unor acorduri cadru/contracte de achiziție publică ce au ca obiect servicii de catering, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Procedura se inițiază prin publicarea pe site-ul Comunei DRÂNCENI, județul Vaslui <https://www.primariadranceni.ro/> .

Anunțul de participare va conține, cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de email ale autorității contractante;
- b) obiectul achiziției denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate (servicii de catering) și codul/codurile CPV;
- c) tipul de contract;
- d) valoarea estimată;
- e) necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
- f) informații privind loturile, dacă este cazul;
- g) criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare în vederea încheierii acordului cadru/contractului de achiziție publică;
- h) condiții de participare (Capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale, Capacitatea tehnică și profesională după caz)
- i) informații privind garanția de participare (dacă este cazul);
- j) tipul procedurii și informații privind încheierea unui acord cadru/contract;
- k) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum și modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor, data deschiderii ofertelor, locul de deschidere a ofertelor etc.;
- l) sursa de finanțare;
- m) modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
- n) adresa la care se transmit ofertele;

- o) limba de redactare a ofertei;
- p) perioada de timp in care ofertantul își va menține oferta valabila.

Clarificări înainte de data limita de depunere a ofertelor și întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire:

- Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresa: primariacomuneidrancenii@yahoo.com.
- Autoritatea contractanta are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească, de regulă o zi lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data- limita stabilită pentru depunerea ofertelor, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici.

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

Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractanta pe site-ul propriu <https://www.primariadrancenii.ro/>.

Autoritatea contractanta are dreptul de a prelungi depunerea ofertelor prin publicarea unui anunț de tip erata pe site-ul propriu <https://www.primariadrancenii.ro/> în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

Răspunsurile la solicitările de clarificări: se elaborează de către AC -Comuna DRÂNCENI și se publică și pe site-ul propriu - <https://www.primariadrancenii.ro/> (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

Elaborarea și prezentarea ofertei:

- (1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.
- (2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
- (3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.
- (4) Oferta are un caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractanta și trebuie să fie numerotată, fiecare pagină, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
- (5) Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare /documentația de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forță majoră.
- (6) Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractanta pe calea documentației de atribuire/ anunțului de participare sau după expirarea datei-limită pentru depunere va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.
- (7) Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.
- (8) Autoritatea contractanta are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului

ofertei, precum si asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului si a cărei dezvăluire ar putea sa aducă atingere dreptului ofertantului de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale. In acest caz ofertantul indica, motivat, in cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislației aplicabile.

Depunerea ofertelor

Autoritatea contractanta are obligația de a stabili si de a include in anunțul de participare/ documentația de atribuire a achiziției, data si ora limita pentru depunerea/ transmiterea ofertelor.

Autoritatea contractanta are obligația de a stabili perioada de depunere/transmitere a ofertelor in funcție de complexitatea contractului de achiziție publica/acord cadru si de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați sa beneficieze de un interval de timp adecvat si suficient pentru elaborarea ofertelor si pentru pregătirea documentelor de calificare, daca acestea sunt solicitate prin documentația de atribuire .

Perioada minima intre data transmiterii anunțului de participare si data limita de depunere/transmitere a ofertelor este de **5 zile**, in funcție de complexitatea obiectului achiziției publice si de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați sa beneficieze de un interval de timp adecvat si suficient pentru elaborarea ofertelor.

Ofertele pot fi transmise prin **e-mail, posta, curierat sau depuse personal** de către potențialii ofertanți, la sediul Primăriei Comunei DRÂNCENI, județul Vaslui.

Oferta care este depusa/transmisa la o alta adresa decât cea stabilita de către autoritatea contractanta in cuprinsul documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei si orei limita pentru depunere/transmitere , va fi respinsa, urmând a se returna nedeschisa.

Modificarea, retragerea si valabilitatea ofertei

Orice ofertant are dreptul de a-i modifica sau retrage oferta numai înainte de data si ora limita stabilita de către autoritatea contractanta pentru depunerea ofertei.

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei si orei limita pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea executării garanției de participare, daca a fost ceruta, sau excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publica .

Ofertantul are obligația de a menține oferta valabila pe toata perioada de valabilitate stabilita de către autoritatea contractanta pe calea anunțului de participare.

Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita ofertanților, in circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

Evitarea conflictului de interese

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligația de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situațiile de conflict de interese, in scopul evitării denaturării concurenței si al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

Criteriul de atribuire al acordului cadru/ contractului de achiziție publica

Autoritatea contractanta are obligația de a preciza in anunțul de participare si in documentația de atribuire criteriul de atribuire al acordului cadru/contractului de achiziție publica, care odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toata perioada de aplicare a procedurii de atribuire.

Criteriul de atribuire va fi: „Cel mai bun raport calitate-preț”.

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează în baza punctajului obținut. Oferta cu punctajul cel mai mare va fi declarată câștigătoare.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate:

Criteriul de atribuire a fost stabilit în conformitate cu prevederile Alin. 187 din Legea nr. 98/2016 care prevede: - *"(1) Fără a aduce atingere dispozițiilor legate sau administrative privind prețul anumitor produse ori remunerarea anumitor servicii, autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție public/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.*

In sensul dispozițiilor alin. (1), autoritatea contractantă stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile alin. (2), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica: Cel mai bun raport calitate-preț".

Factorii de evaluare folosiți de AC – Comuna DRÂNCENI pentru alegerea ofertei cu cel mai bun raport calitate-preț. **Factori de evaluare vor fi detaliați ulterior în caietul de sarcini în funcție de specificul fiecărui tip de produse.**

Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica, prin solicitarea de documente justificative suplimentare, corectitudinea informațiilor prezentate.

Respectând prevederile art. 187, alin (5) din Legea nr.98/2016, factorii de evaluare utilizați includ aspecte calitative, în legătura cu obiectul contractului de achiziție publică și vizează calitatea, avantajele tehnice, modul de organizare a livrării, serviciile post vânzare și procesul și termenii de livrare. Totodată, factorii de evaluare utilizați au legătura directă cu obiectul contractului, astfel cum este menționat la art. 188, alin (1) din Legea nr. 98/2016.

Deschiderea ofertelor


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

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

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

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

Oferta este inacceptabilă atunci când:

 a fost depusă de către un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile

- de calificare stabilite in documentația de atribuire;
- + constituie o alternativa la prevederile caietului de sarcini alternativa care nu poate fi luata in considerare deoarece in anunțul de participare nu este precizata in mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- + nu asigura respectarea reglementarilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de munca si protecție a muncii, atunci când aceasta cerința este formulata in condițiile art. 51 alin 2 din Legea nr. 98/2016;
- + prețul fără TVA inclus in propunerea financiara depășite valoarea estimata comunicata prin anunțul de participare si nu exista posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului;
- + ofertantul refuza sa prelungească perioada de valabilitate a ofertei;
- + in cazul in care unei oferte ii lipește una din componente (propunere financiara/ propunere tehnician/alte documente stabilite prin documentația de atribuire) așa cum sunt precizate la art. 3 alin. lit. h din Legea nr.98/2016;
- + in cazul in care ofertantul modifica prin răspunsurile pe care le prezinta comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerata inacceptabila;
- + in cazul in care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerata inacceptabila.

Oferta este neconforma atunci când:

- + nu satisface in mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- + conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC – Comuna DRÂNCENI, iar ofertantul nu accepta renunțarea la acestea;
- + conține in cadrul propunerii financiare preturi care nu sunt rezultatul liberei concurențe si care nu pot fi justificate;
- + propunerea financiara nu este corelata cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasa a contractului sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea in domeniul achizițiilor publice;
- + oferta este depusa cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin(1) lit. d) si e) din Legea nr.98/2016, raportat la data limita stabilita pentru depunerea ofertelor si /sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- + in urma verificărilor prevăzute la mi. 210 din Legea nr.98/2016 se constata ca oferta are un preț neobișnuit de scăzut in raport cu serviciile, astfel încât sa nu se poată asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi si calitativi solicitați prin caietul de sarcini.
- + in cazul in care ofertantul nu prezinta comisiei de evaluare informațiile si/sau documentele solicitate sau acestea nu justifica in mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerata neconforma.

Oferta va fi considerata admisibila in măsura in care modificările operate de ofertant in legătura cu propunerea tehnica sunt:

- + încadrate in categoria viciilor de forma (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută in mod neechivoc de sensul si conținutul altor informații existente inițial, in alte documente prezentate de ofertant a căror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fără a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect fata de ceilalți ofertanți);
- + reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni in propunerea tehnica), iar o eventuala modificare a prețului total al ofertei inclusa in aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților la procedura de atribuire;
- + in măsura in care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, in

legătura cu propunerea sa financiara, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Legea nr.98/2016, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente.

Oferta este considerata neadecvata atunci când:

- + este lipsita de relevanta fata de obiectul contractului, neputând in mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile si cerințele autorității contractante indicate in documentele achiziției.

Oferte admisibile:

- + ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare in urma verificării si evaluării reprezintă oferte admisibile;
- + comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile, clasamentul ofertelor se stabileste prin ordonarea crescătoare a punctajelor obținute, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu punctajul cel mai mare.
- + in cazul in care doua sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractanta solicita ofertanților o noua propunere financiara, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui noua propunere financiara are prețul cel mai scăzut.
- + in cazul in care la prezenta procedura proprie se prezinta un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptata, daca este admisibila.

Raportul procedurii de atribuire:

- + autoritatea contractanta are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publica atribuit sau acord cadru încheiat in baza prezentei proceduri proprii.
- + raportul procedurii de atribuire trebuie sa cuprindă cel puțin următoarele informații
 - a) denumirea si adresa autorității contractante, obiectul si valoarea contractului de achiziție publica/acordului cadru;
 - b) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
 - c) denumirea ofertantului declarat câștigător si motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnata câștigătoare;
 - d) partea/părțile din contractul de achiziție publica/acordul cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează sa o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
 - e) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;
 - f) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractanta a decis anularea procedurii de atribuire;
 - g) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate si masurile luate in acest sens.
 - h) raportul procedurii de achiziție se consemnează in scris, in cadrul comisiei de evaluare, este semnat de membrii acesteia si este supus spre aprobare primarului.

După aprobarea Raportului procedurii de către Primarul Comunei DRÂNCENI, Autoritatea contractanta -Comuna DRÂNCENI are obligația de a transmite ofertanților o comunicare privind rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publica/acordului cadru, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord cadru, ori de a relua procedura de atribuire, cat mai curând posibil, in termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.

Ofertanții vor fi informați prin fax/e-mail privind desemnarea câștigătorului.

Finalizarea procedurii se realizează prin semnarea unui contract achiziție.

Dispoziții finale

Procedura va fi revizuita ori de câte ori se considera necesar.

Procedura se aplica cu data aprobării.

Aplicare:

La nivelul Scolii Gimnaziale “Prof. Ioan Dănilă” se elaborează și se transmite Inspectoratului Școlar Vaslui un raport lunar cu privire la derularea programului-pilot, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4 a Hotărârii nr. 1.152 din 16 septembrie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului m. 105/2022 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat.

Conducerea unității de învățământ desemnează un coordonator local de program care poate fi din categoria personal didactic, didactic-auxiliar sau nedidactic, cu excepția personalului de îngrijire și de întreținere. Coordonatorul va fi numit prin Decizie a directorului unității de învățământ.

La nivel județean, coordonarea programului-pilot este asigurată de către Inspectoratul Școlar Vaslui, care elaborează, publică pe site-ul propriu și transmite, Ministerului Educației, raportul final privind implementarea programului-pilot, după modelul prevăzut în anexa nr. 5 a Hotărârii m. 1.152 din 16 septembrie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului m. 105/2022 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat.

Inspectoratul Școlar Vaslui desemnează un inspector responsabil cu monitorizarea desfășurării programului-pilot în unitatea de învățământ din Comuna DRÂNCENI.

Monitorizarea se realizează de către Inspectoratul Școlar Vaslui, prin diverse tipuri de activități, fără a se limita la acestea, printre care: colectare și interpretare de date, vizite în unitatea de învățământ, inspecții tematice, rapoarte transmise lunar de către unitatea de învățământ către inspectoratul școlar județean.

Inspectoratul Școlar Vaslui este responsabil de comunicarea către Ministerul Educației a oricăror modificări apărute la nivelul unităților de învățământ, în ceea ce privește numărul beneficiarilor sau schimbarea denumirii, comasarea sau desființarea unor niveluri de învățământ. La nivel național, coordonarea programului-pilot este asigurată de către Ministerul Educației.

Unitatea de învățământ beneficiara a programului-pilot va ține evidența cantității de produse consumate, menționând categoriile de beneficiari, tipul de produs, cantitatea per porție, numărul de porții și numărul de zile de școală, precum și evidența numărului de copii.

Furnizorul/Prestatorul autorizat/înregistrat și unitățile înregistrate/autorizate sanitar- veterinar și pentru siguranța alimentelor vor păstra și vor prezenta organismelor de control competente documentele comerciale și tehnice privind produsele alimentare distribuite, precum și documentele care să ateste calitatea și siguranța acestora, după caz.

Unitatea de învățământ are obligația de a păstra avizele de expediție aferente fiecărei distribuții, documentele care să ateste calitatea și siguranța alimentelor, notele de recepție, documentele de predare-primire, etc.

Unitatea de învățământ va centraliza cantitatea de produse consumate per categorie de produs, în funcție de situația numărului de copii școlarizați în luna precedentă, pe care o va corela cu situația existentă la furnizor și va aproba centralizatorul lunar.

Lunar, autoritatea contractantă va verifica centralizarea cantității de produse consumate per categorie de produs, în funcție de situația numărului de copii școlarizați în luna precedentă, pe care o va corela cu situația existentă la furnizor.

Toate părțile implicate în procesul de distribuție a produselor alimentare menționate la pct. 1 vor păstra documentele justificative pe o perioadă de cel puțin 3 ani, începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

Primirea facturii fiscale

Facturile fiscale vor fi preluate de la Registratura Primăriei Comunei DRÂNCENI, prin Mapa de corespondență, după ce li se atribuie un număr de intrare.

Compartimentul Achiziții Publice operează factura în programul de intrări - ieșiri.

Unitatea de învățământ va transmite Primăriei Comunei Drânceni, până în data de 10 a fiecărei luni, toate documentele în original: avizele de expediție aferente fiecărei distribuții, documentele care să ateste calitatea și siguranța alimentelor, notele de recepție, documentele de predare-primire, etc.

Compartimentului Achiziții Publice atașează documentele justificative la factura fiscală și le dirijează la Compartimentul Contabilitate, Impozite și taxe Locale și Resurse Umane.

Fotocopii după toate documentele achiziției prezentate mai sus se vor păstra la Compartimentul Achiziții Publice și vor constitui dosarul achiziției publice.

După încheierea contractului, o copie acestuia se va preda în termen de 10 zile de la data semnării, Unității de Învățământ – Școala Gimnazială ” Prof. Ioan Dănilă” care solicită achiziția.

Unitatea de Învățământ, după ce va primi contractul încheiat este obligată să urmărească derularea achiziției respective și respectarea clauzelor contractuale.

Întocmit,
Consilier achiziții publice,
Cleminte Cerasela-Ionela

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI DRÂNCENI
Nr. 219/19.01.2026

PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. 1
privind aprobarea procedurii proprii pentru achiziția de servicii sociale si alte servicii
specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice – Servicii de
catering pentru școli

Având în vedere:

- Referatul de inițiere nr. 216/19.01.2026;
- Referatul de aprobare nr. 217/19.01.2026;
- Raportul de specialitate nr. 218/19.01.2026;
- Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Comunei Drânceni;

În conformitate cu:

- Hotărârea de Guvern nr. 1171 din 30.12.2025 privind instituirea Programului național “Masa sănătoasă” în anul 2026;

În temeiul dispozițiilor legale ale art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. a) și alin. (14), art. 139 alin. (1), art. 196. alin (1)., lit. a)., din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

Consiliul Local al Comunei Drânceni, județul Vaslui, întrunit în ședință ordinară,
HOTĂRĂȘTE:

ART. 1. Se aprobă procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale si alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice - Servicii de catering pentru școli, parte integrată a prezentei hotărâri, prevăzută în Anexa nr. 1.

ART. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Drânceni prin Compartimentul Achiziții Publice.

ART. 3. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului – Județul Vaslui, Primarului Comunei Drânceni, Compartimentului Achiziții Publice și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei și publicare pe pagina de internet www.primariadranceni.ro, în secțiunea Monitorul Oficial Local.

19.01.2026

PRIMAR,
Mihai MURARAȘU

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI DRÂNCENI,
Răzvan-Ionuț CROITORU

**COMUNA DRÂNCENI
JUDETUL VASLUI**

PROCEDURA OPERATIONALA

**Privind procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale si alte servicii specifice
prevăzute in Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice**

SERVICII DE CATERING PENTRU ȘCOLI

1. Scopul procedurii operaționale

- + Scopul prezentei proceduri proprii îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor cadru privind servicii din anexa 2 - servicii de catering, a căror valoare estimata este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- + Scopul principal este pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a suplimentului alimentar - pachet alimentar – școlilor din Comuna **DRÂNCENI, județul VASLUI**, care nu dispune în prezent de cantina pentru prepararea în regim propriu a hranei.
- + Asigurarea cu privire la existența documentației adecvate derulării activității privind procedura proprie;
- + Asigurarea continuității activității , inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplica în cadrul Compartimentului Achiziții Publice din Comuna DRÂNCENI, județul VASLUI, precum și în cadrul celorlalte compartimente pentru care se achiziționează servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Se aplica și la nivelul Scolii Gimnaziale “Prof. Ioan Dănilă” din comuna Drânceni, județul Vaslui, acesta fiind unul dintre beneficiarii Programului-pilot de acordare a unui supliment alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 999/2023, completată de Hotărârea de Guvern nr. 1171/2025, aferent anului 2026.

3. Documente de referință

- + Hotărârea de Guvern nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței 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, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și

- concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016;
- + Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 107/2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice;
 - + Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 45/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice;
 - + Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. nr. 98/2017 din 14 decembrie 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. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
 - + Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - + 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;
 - + Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.105/2022 privind aprobarea continuării Programului - pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat
 - + Hotărârea de Guvern nr.1152/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 105/2022 privind aprobarea continuării Programului - pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat.
 - + Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 124/2022 pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 105/2022 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 300 de unități de învățământ preuniversitar de stat, precum și pentru modificarea art. 97 din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune;
 - + Legea nr 306/2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2021 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 150 de unități de învățământ preuniversitar de stat;
 - + Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 77/2023 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordarea unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat
 - + Hotărârea de Guvern nr. 928/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2023 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat
 - + Hotărârea de Guvern nr. 999/2023 pentru aprobarea Listei unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor și a unităților-pilot în care se implementează Programul-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat, a numărului de beneficiari, a sumei necesare pentru finanțarea Programului în anul 2023 și a repartizării acesteia pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale care sunt incluse, de drept, în PNMS, pentru anul 2024.
 - + Hotărârea de Guvern nr. 1171/2025 privind instituirea Programului național ”Masa sănătoasă” în anul 2026

4. Definițiile și abrevierile termenilor utilizați în procedura formalizată

4.1. Definițiile termenilor

Procedura formalizată - prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice

Ediție a unei proceduri formalizate - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată.

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 formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

4.2. Abrevierile termenilor

- ✚ PS/PO - Procedura formalizată
- ✚ PCD - Primăria Comunei DRÂNCENI, județul Vaslui
- ✚ E - Elaborare
- ✚ V - Verificare
- ✚ A - Aprobare
- ✚ Ap - Aplicare
- ✚ Ah - Arhivare
- ✚ AC - Comuna DRÂNCENI, județul Vaslui,

5. Descrierea procedurii operaționale

Generalități:

Având în vedere situația identificată la nivelul sistemului educațional preuniversitar, în care un număr mare de elevi se află în situație de abandon școlar ca urmare a condițiilor socio-economice și geografice defavorabile, date fiind condițiile socio-economice care împiedică asupra capacității multor familii de a susține școlarizarea sau participarea copiilor lor la întregul program zilnic de activități școlare, inclusiv cele extra curriculare, condiții care impun implementarea cu celeritate a unor măsuri de sprijin, necesitatea continuării eforturilor pentru îndeplinirea obiectivelor de țară asumate în calitate de Stat Membru al Uniunii Europene, pentru orizontul 2020, inclusiv în ceea ce privește diminuarea ratei părăsirii timpurii a școlii până la 11,3%, în condițiile în care valoarea acestui indicator a fost de 18,1% în 2017 și 16,4% în 2018 (conform datelor oficiale Eurostat), întrucât evaluarea corespunzătoare a impactului Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 50 de unități de învățământ preuniversitar de stat, implementat și în anii școlari 2016-2017, 2017-2018, respectiv în anul 2019, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 72/2016, aprobată prin Legea nr. 92/2017, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2017, aprobată cu modificări prin Legea nr. 107/2018 și Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2018, aprobată prin Legea nr. 201/2019, impune extinderea la un număr mai mare de școli și implementarea acestuia o perioadă mai mare de timp, fiind necesară continuarea pilotării cel puțin un ciclu de învățământ, în contextul în care nu se instituie cu celeritate măsuri de remediere a situației cu iminență de agravare, România riscă să nu își realizeze obiectivul asumat - asigurarea echității în participarea la educație - obiectiv derivat din statutul de membru al Uniunii Europene.

Începând cu data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență și până la sfârșitul anului 2026 pe perioada desfășurării activității didactice, preșcolarilor și elevilor din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat, denumite în continuare unități-pilot, li se acordă, cu titlu gratuit, un suport alimentar, constând într-un pachet alimentar sau într-o masă caldă pe zi, în limita unei **valori zilnice de 16,50 lei cu TVA/beneficiar**.

Pentru menținerea sănătății preșcolarilor și elevilor, în cadrul programului-pilot se vor

distribui numai produse alimentare obținute în unități autorizate/înregistrate sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor în vigoare.

Produsele distribuite vor respecta cerințele prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 1.169/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.924/2006 și (CE) nr. 1.925/2006 ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Directivei 87/250/CEE a Comisiei, a Directivei 90/496/CEE a Consiliului, a Directivei 1999/10/CE a Comisiei, a Directivei 2000/13/CE a Parlamentului European și a Consiliului, a Directivelor 2002/67/CE și 2008/5/CE ale Comisiei și a Regulamentului (CE) nr. 608/2004 al Comisiei, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 304 din 22 noiembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritățile administrației publice locale, instituțiile și autoritățile cu atribuții în domeniul educației au obligația să urmărească și să verifice buna desfășurare a procesului de aprovizionare privind distribuția către preșcolari/elevi a pachetului alimentar.

Controlul respectării prevederilor legislației în vigoare privind condițiile igienico-sanitare prin care pachetul alimentar este oferit către preșcolari/elevi, precum și al respectării unei alimentații corespunzătoare din punct de vedere nutrițional, în unitățile de învățământ preuniversitar, se exercită de către personalul împuternicit de Ministerul Sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București.

Unitățile care produc, prepară, transportă și distribuie alimente în cadrul acestui program sunt supuse controalelor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor oficiale, efectuate de către personalul de specialitate din cadrul direcțiilor sanitar- veterinar și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 625/2017 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 martie 2017 privind controalele oficiale și alte activități oficiale efectuate pentru a asigura aplicarea legislației privind alimentele și furajele, a normelor privind sănătatea și bunăstarea animalelor, sănătatea plantelor și produsele de protecție a plantelor, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 999/2001, (CE) nr. 396/2005, (CE) nr. 1.069/2009, (CE) nr. 1.107/2009, (UE) nr. 1.151/2012, (UE) nr. 652/2014, (UE) 2016/429 și (UE) 2016/2.031 ale Parlamentului European și ale Consiliului, a Regulamentelor (CE) nr. 1/2005 și (CE) nr. 1.099/2009 ale Consiliului și a Directivelor 98/58/CE, 1.999/74/CE, 2007/43/CE, 2008/119/CE și 2008/120/CE ale Consiliului și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 854/2004 și (CE) nr. 882/2004 ale Parlamentului European și ale Consiliului, precum și a Directivelor 89/608/CEE, 89/662/CEE, 90/425/CEE, 91/496/CEE, 96/23/CE, 96/93/CE și 97/78/CE ale Consiliului și a Deciziei 92/438/CEE a Consiliului.

Pachetul alimentar trebuie să respecte prevederile Legii nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar și ale Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.

Produsele provin din unități înregistrate/autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor aflate pe teritoriul României, și se distribuie sub formă ambalată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, referitoare la condițiile sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor, la condițiile igienico-sanitare și la etichetare, fiind transportate numai cu mijloace de transport autorizate/înregistrate sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor.

În anul 2026, începând cu data intrării în vigoare a prezentei Hotărâri a Guvernului, pe perioada desfășurării cursurilor corespunzătoare anului 2026, preșcolărilor și elevilor din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat, denumite în continuare unități-pilot, li se acorda, zilnic, cu titlu gratuit, un 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 16,50 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată. conform art. 2 alin. (1) din H.G. nr. 1171/2025.

Autoritatea contractanta – Comuna Drânceni, aplica prezenta procedura proprie ori de cate ori intenționează sa atribuiască contracte de achiziție publica/acord cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii de catering prevăzute in Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimata este mai mare decât valoarea de **342.300 lei fără T.V.A.** si mai mica decât valoarea de **3.636.150 lei fără T.V.A.**

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

- + nediscriminarea;
- + tratamentul egal;
- + recunoașterea reciproca ;
- + transparenta ;
- + proporționalitatea;
- + asumarea răspunderii.

5.1. Finanțarea, in anul 2026, 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 Hotărârii de Guvern nr. 1171/2026, la propunerea Ministerului Educației și Cercetării.

Cheltuielile pentru efectuarea acestor servicii se estimează a fi în sumă de **777.480 lei** cu TVA si este valabila pentru anul 2026, pe perioada desfășurării cursurilor.

Prestarea serviciului de catering prin servirea estimativa a **304 porții/zi** , pe o perioadă de aproximativ 155 de zile, către beneficiarii programului.

5.2. Alegerea procedurii:

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

- j) licitația deschisa
- k) licitația restrânsă
- l) negocierea competitiva
- m) dialogul competitiv
- n) parteneriatul pentru inovare
- o) negocierea fără publicare prealabila
- p) concursul de soluții;
- q) **procedura de atribuire in cazul serviciilor sociale si al altor servicii specifice;**
- r) procedura simplificata.

Art. III, alin. (1) din Legea nr. 98/2016 prevede următoarele: „**Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabila in cazul serviciilor sociale si al altor servicii specifice prevăzute in anexa nr. 2, este o procedura proprie, autoritatea contractanta având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).**” Astfel, pentru a respecta principiul transparentei si a „Regulilor de publicitate si transparenta”, autoritatea contractanta **va publica pe site-ul propriu** un anunț de participare, respectând prevederile art. 144, alin. (1) din Legea m. 98/2016 , care prevede ca "autoritatea contractanta are obligația de a transmite spre publicare un anunț de participare atunci când: (...) d) inițiază procedura de atribuire a contractelor de achiziție publica/ acordurilor-cadru pentru servicii sociale si alte

servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2."

În vederea respectării:

- + prevederilor art. 106, alin. (1) din HG nr. 395/2016 în care se precizează ca "(1) Anunțurile prevăzute la art. 111 alin. (1) din Legea nr.98/2016, inclusiv anunțurile corespunzătoare tip erata, se transmit spre publicare de către autoritatea contractantă prin mijloace electronice", și
- + a prevederilor din Notificarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice cu privire la achiziția serviciilor sociale și altor servicii specifice ca urmare a prevederilor legislative aprobate prin OUG nr.114/2020, publicată în data de 31.07.2020, din care reiese faptul că pentru achiziția serviciilor sociale și a altor servicii specifice cuprinse în anexa 2 la Legea nr. 98/2016, „autoritatea contractantă nu mai utilizează funcționalitățile tehnice ale SEAP pentru inițierea și derularea procedurilor de achiziții publice”, prin completarea formularului electronic de documentație de atribuire aferentă unui anunț de participare/anunț de concesiune",
- + autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu un anunț de participare, anexând documentația de atribuire aferentă.

Față de cele de mai sus și în conformitate cu Notificarea ANAP publicată în data de 31.07.2020, procedura aplicată este procedura proprie de atribuire, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) din Legea 98/2016.

5.3.Documente utilizate:

- + Nota justificativă privind estimarea valorii contractului;
- + Anunț de participare;
- + Caiet de sarcini;
- + Contract
- + Formulare;

5.4.Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității Etapa de planificare/ pregătire a procedurii:

- + identificarea necesităților,
- + elaborare referat de necesitate,
- + întocmirea documentației de atribuire și a documentelor suport,
- + aprobarea documentației de atribuire și a documentelor suport.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract/acord-cadru

- + publicare
- + deschidere
- + evaluare
- + atribuire

Etapa post atribuire contract:

- + executarea și monitorizarea implementării contractului
- + modificare contract (după caz)

Lista și proveniența documentelor

Nr. crt	Documente	Proveniența document/ documentelor
1	Nota justificativă privind estimarea contractului	Persoana cu atribuții în achiziții publice
2	Anunț de participare	Persoana cu atribuții în achiziții publice

3	Caiet de sarcini	Persoana cu atribuții în achiziții publice
4	Contract	Persoana cu atribuții în achiziții publice
5	Formulare	Persoana cu atribuții în achiziții publice

Rolul documentelor

Rolul este de a asigura consemnarea datelor aferente justificării necesității, derulării procedurii și atribuirea contractului de achiziție a serviciilor sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Modul de lucru

Odată stabilită oportunitatea și legalitatea aplicării metodei de achiziție pentru serviciile necesare, se demarează achiziția, cu respectarea următoarelor etape, prezentate în succesiunea logică și practică a desfășurării acestora, prezentare ce are scop orientativ.

Prezenta procedură proprie reglementează situațiile în care încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa 2 la Legea nr.98/2016, se realizează în baza prevederilor art. 111, alin. (1) din Legea nr. 98/2016 care prevede următoarele: „Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).”

Aplicarea prezentei proceduri operaționale se va face prin promovarea nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității și asumării răspunderii.

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

- ✚ în aplicarea achizițiilor prin procedură proprie, autoritatea contractantă, prin persoana cu atribuții în domeniul achizițiilor are următoarele atribuții principale:
 - d) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale achizitorului, planul achizițiilor publice;
 - e) coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire; realizează achizițiile prin procedură proprie;
 - f) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

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

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

- ✚ transmiterea informațiilor de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea notei justificative de estimare a valorii contractului;
- ✚ transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice, după caz;
- ✚ în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referate, transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități;
- ✚ informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- ✚ informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/comenzilor, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse.

Etape premergătoare

Persoana cu atribuții în achiziții publice împreună cu Prestatorul de servicii auxiliare

achiziției publice verifica codul CPV aferent obiectului achiziției, estimarea valorii achiziției publice conform informațiilor cu privire la preț și încadrarea în pragul valoric prevăzut la art. 7 alin (1) lit. d) din Legea nr.98/2016 privind achizițiilor publice.

Inițierea și efectuarea achiziției prin procedura simplificată proprie

Procedura proprie se inițiază prin publicarea pe site-ul autorității contractante a unui anunț de participare sau pe site-ul www.e-licitatie.ro la secțiunea Publicitate anunțuri .

Anunțul de participare conține următoarele informații:

Denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale achizitorului;
Denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;

Valoarea estimată;

Sursa de finanțare;

Termenul limită de depunere a ofertei;

Comisia de evaluare verifică ofertele depuse, achiziția finalizându-se prin întocmirea raportului procedurii.

Publicitatea procedurii

Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii acordurilor cadru/contractelor de achiziție publică, prin informarea operatorilor economici interesați, cu privire la organizarea de către autoritatea contractantă a unei proceduri de atribuire a unor acorduri cadru/contracte de achiziție publică ce au ca obiect servicii de catering, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Procedura se inițiază prin publicarea pe site-ul Comunei DRÂNCENI, județul Vaslui <https://www.primariadrancen.ro/> .

Anunțul de participare va conține, cel puțin următoarele informații:

- q) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de email ale autorității contractante;
- r) obiectul achiziției denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate (servicii de catering) și codul/codurile CPV;
- s) tipul de contract;
- t) valoarea estimată;
- u) necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
- v) informații privind loturile, dacă este cazul;
- w) criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare în vederea încheierii acordului cadru/contractului de achiziție publică;
- x) condiții de participare (Capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale, Capacitatea tehnică și profesională după caz)
- y) informații privind garanția de participare (dacă este cazul);
- z) tipul procedurii și informații privind încheierea unui acord cadru/contract;
- aa) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum și modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor, data deschiderii ofertelor, locul de deschidere a ofertelor etc.;
- bb) sursa de finanțare;
- cc) modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
- dd) adresa la care se transmit ofertele;

- ee) limba de redactare a ofertei;
- ff) perioada de timp in care ofertantul își va menține oferta valabila.

Clarificări înainte de data limita de depunere a ofertelor și întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire:

- Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresa: primariacomuneidrancenii@yahoo.com.
- Autoritatea contractanta are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească, de regulă o zi lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data- limita stabilită pentru depunerea ofertelor, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici.

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

Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractanta pe site-ul propriu <https://www.primariadrancenii.ro/>.

Autoritatea contractanta are dreptul de a prelungi depunerea ofertelor prin publicarea unui anunț de tip erata pe site-ul propriu <https://www.primariadrancenii.ro/> în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

Răspunsurile la solicitările de clarificări: se elaborează de către AC -Comuna DRÂNCENI și se publică și pe site-ul propriu - <https://www.primariadrancenii.ro/> (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

Elaborarea și prezentarea ofertei:

- (1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.
- (2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
- (3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.
- (4) Oferta are un caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractanta și trebuie să fie numerotată, fiecare pagină, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
- (5) Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare /documentația de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forță majoră.
- (6) Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractanta pe calea documentației de atribuire/ anunțului de participare sau după expirarea datei-limită pentru depunere va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.
- (7) Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.
- (8) Autoritatea contractanta are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului

ofertei, precum si asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului si a cărei dezvăluire ar putea sa aducă atingere dreptului ofertantului de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale. In acest caz ofertantul indica, motivat, in cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislației aplicabile.

Depunerea ofertelor

Autoritatea contractanta are obligația de a stabili si de a include in anunțul de participare/ documentația de atribuire a achiziției, data si ora limita pentru depunerea/ transmiterea ofertelor.

Autoritatea contractanta are obligația de a stabili perioada de depunere/transmitere a ofertelor in funcție de complexitatea contractului de achiziție publica/acord cadru si de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați sa beneficieze de un interval de timp adecvat si suficient pentru elaborarea ofertelor si pentru pregătirea documentelor de calificare, daca acestea sunt solicitate prin documentația de atribuire .

Perioada minima intre data transmiterii anunțului de participare si data limita de depunere/transmitere a ofertelor este de **5 zile**, in funcție de complexitatea obiectului achiziției publice si de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați sa beneficieze de un interval de timp adecvat si suficient pentru elaborarea ofertelor.

Ofertele pot fi transmise prin **e-mail, posta, curierat sau depuse personal** de către potențialii ofertanți, la sediul Primăriei Comunei DRÂNCENI, județul Vaslui.

Oferta care este depusa/transmisa la o alta adresa decât cea stabilita de către autoritatea contractanta in cuprinsul documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei si orei limita pentru depunere/transmitere , va fi respinsa, urmând a se returna nedeschisa.

Modificarea, retragerea si valabilitatea ofertei

Orice ofertant are dreptul de a-i modifica sau retrage oferta numai înainte de data si ora limita stabilita de către autoritatea contractanta pentru depunerea ofertei.

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei si orei limita pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea executării garanției de participare, daca a fost ceruta, sau excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publica .

Ofertantul are obligația de a menține oferta valabila pe toata perioada de valabilitate stabilita de către autoritatea contractanta pe calea anunțului de participare.

Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita ofertanților, in circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

Evitarea conflictului de interese

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligația de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situațiile de conflict de interese, in scopul evitării denaturării concurenței si al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

Criteriul de atribuire al acordului cadru/ contractului de achiziție publica

Autoritatea contractanta are obligația de a preciza in anunțul de participare si in documentația de atribuire criteriul de atribuire al acordului cadru/contractului de achiziție publica, care odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toata perioada de aplicare a procedurii de atribuire.

Criteriul de atribuire va fi: „Cel mai bun raport calitate-preț”.

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează în baza punctajului obținut. Oferta cu punctajul cel mai mare va fi declarată câștigătoare.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate:

Criteriul de atribuire a fost stabilit în conformitate cu prevederile Alin. 187 din Legea nr. 98/2016 care prevede: - *"(1) Fără a aduce atingere dispozițiilor legate sau administrative privind prețul anumitor produse ori remunerarea anumitor servicii, autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție public/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.*

In sensul dispozițiilor alin. (1), autoritatea contractantă stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile alin. (2), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica: Cel mai bun raport calitate-preț" .

Factorii de evaluare folosiți de AC – Comuna DRÂNCENI pentru alegerea ofertei cu cel mai bun raport calitate-preț. **Factori de evaluare vor fi detaliați ulterior în caietul de sarcini în funcție de specificul fiecărui tip de produse.**

Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica, prin solicitarea de documente justificative suplimentare, corectitudinea informațiilor prezentate.

Respectând prevederile art. 187, alin (5) din Legea nr.98/2016, factorii de evaluare utilizați includ aspecte calitative, în legătura cu obiectul contractului de achiziție publică și vizează calitatea, avantajele tehnice, modul de organizare a livrării, serviciile post vânzare și procesul și termenii de livrare. Totodată, factorii de evaluare utilizați au legătura directă cu obiectul contractului, astfel cum este menționat la art. 188, alin (1) din Legea nr. 98/2016.

Deschiderea ofertelor

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

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

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

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

Oferta este inacceptabilă atunci când:

✚ a fost depusă de către un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile

- de calificare stabilite in documentația de atribuire;
- + constituie o alternativa la prevederile caietului de sarcini alternativa care nu poate fi luata in considerare deoarece in anunțul de participare nu este precizata in mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- + nu asigura respectarea reglementarilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de munca si protecție a muncii, atunci când aceasta cerința este formulata in condițiile art. 51 alin 2 din Legea nr. 98/2016;
- + prețul fără TVA inclus in propunerea financiara depășite valoarea estimata comunicata prin anunțul de participare si nu exista posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului;
- + ofertantul refuza sa prelungească perioada de valabilitate a ofertei;
- + in cazul in care unei oferte ii lipește una din componente (propunere financiara/ propunere tehnician/alte documente stabilite prin documentația de atribuire) așa cum sunt precizate la art. 3 alin. lit. h din Legea nr.98/2016;
- + in cazul in care ofertantul modifica prin răspunsurile pe care le prezinta comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerata inacceptabila;
- + in cazul in care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerata inacceptabila.

Oferta este neconforma atunci când:

- + nu satisface in mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- + conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC – Comuna DRÂNCENI, iar ofertantul nu accepta renunțarea la acestea;
- + conține in cadrul propunerii financiare preturi care nu sunt rezultatul liberei concurențe si care nu pot fi justificate;
- + propunerea financiara nu este corelata cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasa a contractului sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea in domeniul achizițiilor publice;
- + oferta este depusa cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin(1) lit. d) si e) din Legea nr.98/2016, raportat la data limita stabilita pentru depunerea ofertelor si /sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- + in urma verificărilor prevăzute la mi. 210 din Legea nr.98/2016 se constata ca oferta are un preț neobișnuit de scăzut in raport cu serviciile, astfel încât sa nu se poată asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi si calitativi solicitați prin caietul de sarcini.
- + in cazul in care ofertantul nu prezinta comisiei de evaluare informațiile si/sau documentele solicitate sau acestea nu justifica in mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerata neconforma.

Oferta va fi considerata admisibila in măsura in care modificările operate de ofertant in legătura cu propunerea tehnica sunt:

- + încadrate in categoria viciilor de forma (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută in mod neechivoc de sensul si conținutul altor informații existente inițial, in alte documente prezentate de ofertant a căror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fără a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect fata de ceilalți ofertanți);
- + reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni in propunerea tehnica), iar o eventuala modificare a prețului total al ofertei inclusa in aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților la procedura de atribuire;
- + in măsura in care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, in

legătura cu propunerea sa financiara, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Legea nr.98/2016, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente.

Oferta este considerata neadecvata atunci când:

- + este lipsita de relevanta fata de obiectul contractului, neputând in mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile si cerințele autorității contractante indicate in documentele achiziției.

Oferte admisibile:

- + ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare in urma verificării si evaluării reprezintă oferte admisibile;
- + comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile, clasamentul ofertelor se stabileste prin ordonarea crescătoare a punctajelor obținute, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu punctajul cel mai mare.
- + in cazul in care doua sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractanta solicita ofertanților o noua propunere financiara, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui noua propunere financiara are prețul cel mai scăzut.
- + in cazul in care la prezenta procedura proprie se prezinta un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptata, daca este admisibila.

Raportul procedurii de atribuire:

- + autoritatea contractanta are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publica atribuit sau acord cadru încheiat in baza prezentei proceduri proprii.
- + raportul procedurii de atribuire trebuie sa cuprindă cel puțin următoarele informații
 - i) denumirea si adresa autorității contractante, obiectul si valoarea contractului de achiziție publica/acordului cadru;
 - j) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
 - k) denumirea ofertantului declarat câștigător si motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnata câștigătoare;
 - l) partea/părțile din contractul de achiziție publica/acordul cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează sa o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
 - m) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;
 - n) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractanta a decis anularea procedurii de atribuire;
 - o) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate si masurile luate in acest sens.
 - p) raportul procedurii de achiziție se consemnează in scris, in cadrul comisiei de evaluare, este semnat de membrii acesteia si este supus spre aprobare primarului.

După aprobarea Raportului procedurii de către Primarul Comunei DRÂNCENI, Autoritatea contractanta -Comuna DRÂNCENI are obligația de a transmite ofertanților o comunicare privind rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publica/acordului cadru, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord cadru, ori de a relua procedura de atribuire, cat mai curând posibil, in termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.

Ofertanții vor fi informați prin fax/e-mail privind desemnarea câștigătorului.

Finalizarea procedurii se realizează prin semnarea unui contract achiziție.

Dispoziții finale

Procedura va fi revizuita ori de câte ori se considera necesar.

Procedura se aplica cu data aprobării.

Aplicare:

La nivelul Scolii Gimnaziale “Prof. Ioan Dănilă” se elaborează și se transmite Inspectoratului Școlar Vaslui un raport lunar cu privire la derularea programului-pilot, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4 a Hotărârii nr. 1.152 din 16 septembrie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului m. 105/2022 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat.

Conducerea unității de învățământ desemnează un coordonator local de program care poate fi din categoria personal didactic, didactic-auxiliar sau nedidactic, cu excepția personalului de îngrijire și de întreținere. Coordonatorul va fi numit prin Decizie a directorului unității de învățământ.

La nivel județean, coordonarea programului-pilot este asigurată de către Inspectoratul Școlar Vaslui, care elaborează, publică pe site-ul propriu și transmite, Ministerului Educației, raportul final privind implementarea programului-pilot, după modelul prevăzut în anexa nr. 5 a Hotărârii m. 1.152 din 16 septembrie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului m. 105/2022 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 350 de unități de învățământ preuniversitar de stat.

Inspectoratul Școlar Vaslui desemnează un inspector responsabil cu monitorizarea desfășurării programului-pilot în unitatea de învățământ din Comuna DRÂNCENI.

Monitorizarea se realizează de către Inspectoratul Școlar Vaslui, prin diverse tipuri de activități, fără a se limita la acestea, printre care: colectare și interpretare de date, vizite în unitatea de învățământ, inspecții tematice, rapoarte transmise lunar de către unitatea de învățământ către inspectoratul școlar județean.

Inspectoratul Școlar Vaslui este responsabil de comunicarea către Ministerul Educației a oricăror modificări apărute la nivelul unităților de învățământ, în ceea ce privește numărul beneficiarilor sau schimbarea denumirii, comasarea sau desființarea unor niveluri de învățământ. La nivel național, coordonarea programului-pilot este asigurată de către Ministerul Educației.

Unitatea de învățământ beneficiara a programului-pilot va ține evidența cantității de produse consumate, menționând categoriile de beneficiari, tipul de produs, cantitatea per porție, numărul de porții și numărul de zile de școală, precum și evidența numărului de copii.

Furnizorul/Prestatorul autorizat/înregistrat și unitățile înregistrate/autorizate sanitar- veterinar și pentru siguranța alimentelor vor păstra și vor prezenta organismelor de control competente documentele comerciale și tehnice privind produsele alimentare distribuite, precum și documentele care să ateste calitatea și siguranța acestora, după caz.

Unitatea de învățământ are obligația de a păstra avizele de expediție aferente fiecărei distribuții, documentele care să ateste calitatea și siguranța alimentelor, notele de recepție, documentele de predare-primire, etc.

Unitatea de învățământ va centraliza cantitatea de produse consumate per categorie de produs, în funcție de situația numărului de copii școlarizați în luna precedentă, pe care o va corela cu situația existentă la furnizor și va aproba centralizatorul lunar.

Lunar, autoritatea contractantă va verifica centralizarea cantității de produse consumate per categorie de produs, în funcție de situația numărului de copii școlarizați în luna precedentă, pe care o va corela cu situația existentă la furnizor.

Toate părțile implicate în procesul de distribuție a produselor alimentare menționate la pct. 1 vor păstra documentele justificative pe o perioadă de cel puțin 3 ani, începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

Primirea facturii fiscale

Facturile fiscale vor fi preluate de la Registratura Primăriei Comunei DRÂNCENI, prin Mapa de corespondență, după ce li se atribuie un număr de intrare.

Compartimentul Achiziții Publice operează factura în programul de intrări - ieșiri.

Unitatea de învățământ va transmite Primăriei Comunei Drânceni, până în data de 10 a fiecărei luni, toate documentele în original: avizele de expediție aferente fiecărei distribuții, documentele care să ateste calitatea și siguranța alimentelor, notele de recepție, documentele de predare-primire, etc.

Compartimentului Achiziții Publice atașează documentele justificative la factura fiscală și le dirijează la Compartimentul Contabilitate, Impozite și taxe Locale și Resurse Umane.

Fotocopii după toate documentele achiziției prezentate mai sus se vor păstra la Compartimentul Achiziții Publice și vor constitui dosarul achiziției publice.

După încheierea contractului, o copie acestuia se va preda în termen de 10 zile de la data semnării, Unității de Învățământ – Școala Gimnazială ” Prof. Ioan Dănilă” care solicită achiziția.

Unitatea de Învățământ, după ce va primi contractul încheiat este obligată să urmărească derularea achiziției respective și respectarea clauzelor contractuale.

Întocmit,
Consilier achiziții publice,
Cleminte Cerasela-Ionela

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI DRÂNCENI
Nr. 216/19.01.2026

REFERAT DE INIȚIERE,

CĂTRE,
Domnul Primar al Comunei Drânceni, județul Vaslui,

Subsemnata **Cleminte Cerasela-Ionela**, consilier achiziții publice în cadrul Compartimentului Achiziții Publice din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Drânceni, județul Vaslui, în temeiul prevederilor art. 136 alin. (8) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă aduc la cunoștință necesitatea inițierii unui **Proiect de hotărâre privind aprobarea procedurii proprii pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice – Servicii de catering pentru școli.**

Inițierea proiectului de hotărâre este determinată de necesitatea asigurării unui cadru procedural unitar, clar și predictibil pentru derularea achizițiilor publice aferente serviciilor de catering destinate unităților de învățământ, în contextul implementării **Programului național „Masă sănătoasă” în anul 2026**, instituit prin **Hotărârea Guvernului nr. 1171/30.12.2025**.

Totodată, adoptarea procedurii proprii urmărește respectarea principiilor aplicabile achizițiilor publice, în special a principiilor transparenței, tratamentului egal, nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice, precum și a cerințelor specifice aplicabile serviciilor prevăzute în **Anexa nr. 2** la Legea nr. 98/2016.

Având în vedere cele expuse, consider necesară și oportună inițierea Proiectului de hotărâre privind aprobarea procedurii proprii pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 – Servicii de catering pentru școli, pe care îl supun spre analiză și aprobare Consiliului Local al Comunei Drânceni.

Semnătura,
Cleminte Cerasela-Ionela
Consilier achiziții publice
Compartiment Achiziții Publice

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI DRÂNCENI
Nr. 217/19.01.2026

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea procedurii proprii pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice – Servicii de catering pentru școli

În exercitarea atribuțiilor ce revin autorității executive locale privind administrarea eficientă a resurselor publice și asigurarea condițiilor necesare funcționării serviciilor publice de interes local, se impune stabilirea cadrului procedural pentru derularea achizițiilor publice necesare implementării Programului național „Masă sănătoasă”.

Consiliul Local al Comunei Drânceni are competența de a adopta hotărâri în domeniul serviciilor publice și al activităților de interes local, inclusiv în ceea ce privește susținerea activităților din unitățile de învățământ, în condițiile art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. a) și alin. (14) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Prin proiectul de hotărâre supus aprobării se urmărește adoptarea unei **proceduri proprii** aplicabile achiziției de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în **Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016**, în vederea realizării achiziției de **servicii de catering pentru școli**, în condiții de legalitate, eficiență și transparență.

De asemenea, se are în vedere faptul că Programul național „Masă sănătoasă” pentru anul 2026 a fost instituit prin **Hotărârea Guvernului nr. 1171/30.12.2025**, iar implementarea acestuia la nivel local presupune organizarea și derularea procedurilor de achiziție în termene care să permită asigurarea continuității serviciului către beneficiari.

Având în vedere cele expuse, apreciem că proiectul de hotărâre privind aprobarea procedurii proprii pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 – Servicii de catering pentru școli este legal, oportun și necesar, motiv pentru care îl supunem spre analiză și aprobare Consiliului Local al Comunei Drânceni, în forma prezentată.

PRIMAR,
MURARAȘU MIHAI

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI DRÂNCENI
Nr. 218/19.01.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea procedurii proprii pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice – Servicii de catering pentru școli

În conformitate cu prevederile art. 136 alin. (8) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, fiecare proiect de hotărâre supus dezbaterii Consiliului Local este însoțit de raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Compartimentul Achiziții Publice, analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea procedurii proprii pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 – Servicii de catering pentru școli, constată că acesta a fost elaborat cu respectarea prevederilor legale incidente în domeniul achizițiilor publice și al administrației publice locale.

Proiectul de hotărâre are ca obiect aprobarea unei proceduri proprii necesare organizării și derulării achiziției serviciilor de catering, în contextul implementării Programului național „Masă sănătoasă” în anul 2026, instituit prin **Hotărârea Guvernului nr. 1171/30.12.2025**.

Adoptarea procedurii proprii urmărește asigurarea unui cadru procedural clar și coerent, care să permită organizarea achiziției în condiții de transparență, tratament egal, nediscriminare și utilizare eficientă a fondurilor publice, în scopul asigurării continuității serviciului către beneficiarii din unitățile de învățământ.

În urma analizei efectuate, se constată că proiectul de hotărâre este legal, oportun și necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor autorității publice locale în domeniul educației și al serviciilor de interes local, motiv pentru care Compartimentul Achiziții Publice propune Consiliului Local al Comunei Drânceni aprobarea acestuia în forma prezentată de inițiator.

Întocmit,
Cleminte Cerasela-Ionela
Consilier achiziții publice
Compartiment Achiziții Publice