



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON
str.Principala , nr.214
e-mail: primaria@pantelimonct.ro
telefon/fax: 0241874408;0241874466



Nr. 740/29.01.2026

Se aproba,
Primar
Costel Armasescu



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROPRIE

**privind procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii
specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice:**

SERVICII DE CATERING



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON
str.Principala , nr.214
e-mail: primaria@pantelimonct.ro
telefon/fax: 0241874408;0241874466



1. Scopul procedurii operationale

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

Pentru a limita efectele negative asupra procesului educativ și pentru a susține participarea la cursuri pe durata învățământului obligatoriu, pentru a stimula motivația pentru învățare, precum și pentru a sprijini prescolarii și elevii din medii defavorizate, ținând seama de faptul că accesul redus la educație accentuează inegalitatea de șanse între elevi, determinând pe termen lung creșterea ratei de părăsire timpurie a școlii și a abandonului școlar, este necesară continuarea Programului de acordare a unui suport alimentar pentru prescolarii și elevii din unitățile de învățământ preuniversitar de stat înscrise în Programul național „Masa sănătoasă”, aprobat prin Hotărârea nr. 1171/2025.

Scopul PNMS constă în sprijinirea accesului la educație al tuturor copiilor prin crearea motivației pentru studiu, menținerea echilibrului socioemoțional, întărirea stării de bine și dezvoltarea igienei muncii intelectuale a preșcolarilor și elevilor și prin oferirea unei alimentații sănătoase care să susțină învățarea.

Programul contribuie la formarea unor obiceiuri alimentare sănătoase, precum adoptarea unei diete diversificate, echilibrate și sănătoase, respectiv sustenabile - precum reducerea risipei alimentare, reducerea cantității de deșeuri, colectarea și valorificarea deșeurilor alimentare.

Având în vedere faptul că Școala Gimnazială nr.1 Pantelimon din comuna Pantelimon, jud. Constanta nu dispune în prezent de cantină pentru preparare în regim propriu la nici unul din sediile în care își desfășoară activitatea, instituția optează pentru un suport alimentar - tip sandwich, inclusiv fruct.

Scopul principal este pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a suportului alimentar - tip sandwich, inclusiv fruct - pentru prescolarii și elevii din unitățile de învățământ din Pantelimon și satul Runcu.

- 2. Finantarea contractului:** se asigura 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 delimita valorii zilnice, conform art. 5, alin. (1) din Hotărârea nr. 1171/2025. **Cheltuielile pentru prestarea acestor servicii se estimează a fi în suma de 615.846 lei inclusiv TVA și este valabila până la 31.12.2026, astfel:**



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON
str.Principala , nr.214
e-mail: primaria@pantelimonct.ro
telefon/fax: 0241874408;0241874466



- ✓ 172 zile de cursuri x 16,5 lei, inclusiv T.V.A./suport alimentar x 217 elevi = **615.846 lei** inclusiv T.V.A.

3. Alegerea procedurii:

Pentru atribuirea contractelor a caror valoare estimata depaseste pragurile prevazute la art. 7 alin. (5), respectiv 270.120 lei fara T.V.A. pentru contractele de servicii, conform dispozitiilor Legii 98/2016, art. 68. alin (1), autoritatea contractanta are obligatia aplicarii uneia din urmatoarele proceduri:

„a) licitatie deschisa;

b) licitatie restransa;

c) negocierea competitiva;

d) dialogul competitiv;

e) parteneriatul pentru inovare;

f) negocierea fara publicare prealabila;

g) concursul de solutii;

h) procedura de atribuire aplicabila in cazul serviciilor sociale si al altor servicii specifice;

i) procedura simplificata.”

Art. 111, alin. (1) din Legea 98/2016 prevede urmatoarele: „Procedura de atribuire prevazuta la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabila in cazul serviciilor sociale si al altor servicii specifice prevazute in anexa nr. 2, este o procedura proprie, autoritatea contractanta avand obligatia respectarii principiilor prevazute la art. 2 alin. (2).”

Astfel, pentru a respecta principiul transparentei si a „Regulilor de publicitate si transparenta”, autoritatea contractanta va publica pe site-ul propriu un anunt de participare, respectand prevederile **art. 144, alin. (1) din Legea 98/2016**, care prevede ca „Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite spre publicare un anunt de participare atunci cand: (...) d) initiaza procedura de atribuire a contractelor de achizitie publica/acordurilor-cadru pentru servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute in anexa nr. 2.”

In vederea respectarii:

- prevederilor art. 106, alin. (1) din HG 395/2016 in care se precizeaza ca “(1) Anunturile prevazute la art. 111 alin. (1) din Lege, inclusiv anunturile corespunzatoare tip erata, se transmit spre publicare de catre autoritatea contractanta prin **mijloace electronice**”;

- si a prevederilor din **Notificarea Agentiei Nationale pentru Achizitii Publice cu privire la achizitia serviciilor sociale si altor servicii specifice ca urmare a prevederilor legislative aprobate prin OUG 114/2020**, publicata in data de 31.07.2020, din care reiese faptul ca pentru achizitia serviciilor sociale si a altor servicii specifice cuprinse in 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



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON
str.Principala , nr.214
e-mail: primaria@pantelimonct.ro
telefon/fax: 0241874408;0241874466



participare/anunț de concesiune”,

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

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

4. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

4.1. Autoritatea contractantă aplică prezenta procedură proprie ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică/acord cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii de catering prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimată este mai mare decât valoarea de **270.120 lei** fără T.V.A. și mai mică decât valoarea de **3.741.750 lei** fără T.V.A.

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

- (1) nediscriminarea;
- (2) tratamentul egal;
- (3) recunoașterea reciprocă;
- (4) transparența;
- (5) proporționalitatea;
- (6) asumarea răspunderii.

5. Referințe normative

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

6. Descrierea procedurii

6.1. Documente utilizate

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON



str.Principala , nr.214
e-mail: primaria@pantelimonct.ro
telefon/fax: 0241874408;0241874466

6.2. Planificarea operatiunilor si a actiunilor activitatii

Etapa de planificare/pregătire a procedurii:

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

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

- publicare
- deschidere
- evaluare
- atribuire

Etapa post atribuire contract

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

6.3. Lista și proveniența documentelor

Nr. Crt.	Documente	Proveniența document/documentelor
1	Notă justificativă privind estimarea valorii contractului;	Persoana cu atributii in achizitii Publice si Prestator servicii auxiliare achizitiei publice
2	Anunt de participare;	Persoana cu atributii in achizitii Publice si Prestator servicii auxiliare achizitiei publice
3	Caiet de sarcini	Persoana cu atributii in achizitii Publice si Prestator servicii auxiliare achizitiei publice
4	Contract	Persoana cu atributii in achizitii Publice si Prestator servicii auxiliare achizitiei publice
5	Formulare	Persoana cu atributii in achizitii Publice si Prestator servicii auxiliare achizitiei publice



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON



str.Principala , nr.214

e-mail: primaria@pantelimonct.ro

telefon/fax: 0241874408;0241874466

6.4. Rolul documentelor

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

6.5. Modul de lucru

Odata stabilita oportunitatea si legalitatea aplicarii metodei de achizitie pentru serviciile necesare, se demareaza achizitia, cu respectarea urmatoarelor etape, prezentate in succesiunea logica si practica a desfasurarii acestora, prezentare ce are scop orientativ.

Prezenta procedură proprie reglementează situațiile în care încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa 2 la Legea nr.98/2016, se realizează în baza prevederilor art. 111, alin. (1) din Legea 98/2016 prevede urmatoarele: *„Procedura de atribuire prevazuta la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabila in cazul serviciilor sociale si al altor servicii specifice prevazute in anexa nr. 2, este o procedura proprie, autoritatea contractanta avand obligatia respectarii principiilor prevazute la art. 2 alin. (2).”*

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

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

În aplicarea achizițiilor prin procedura proprie, autoritatea contractantă, prin persoana cu atribuții în domeniul achizițiilor și Prestatorul de servicii auxiliare achizitiei publice are următoarele atribuții principale:

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

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

Sprijinirea persoanei cu atribuții în domeniul achizițiilor publice/ Prestator servicii auxiliare achizitiei 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



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON



str.Principala , nr.214

e-mail: primaria@pantelimonct.ro

telefon/fax: 0241874408;0241874466

- 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.

6.6. Etape premergătoare

Persoana cu atribuții în achiziții publice împreună cu Prestatorul de servicii auxiliare achiziției publice verifică 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 achizițiile publice.

6.7. Inițierea și efectuarea achiziției prin procedură simplificată proprie

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

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 limita de depunere a ofertei

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

6.7.1. Publicitatea procedurii

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

(2) Procedura se inițiază prin publicarea pe site-ul Primăriei Pantelimon <https://pantelimonct.ro/>, a unui anunț de participare, însoțit de documentația de atribuire aferentă și de prezenta procedură.

(3) Anunțul de participare va conține, cel puțin următoarele informații:

a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de email ale autorității contractante; b) obiectul achiziției denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON
str.Principala , nr.214
e-mail: primaria@pantelimonct.ro
telefon/fax: 0241874408;0241874466



- (servicii de catering) și codul/codurile CPV;
- c) tipul de contract;
 - d) valoarea estimată;
 - e) necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
 - f) informații privind loturile, dacă este cazul;
 - g) criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare în vederea încheierii acordului cadru/contractului de achiziție publică;
 - h) condiții de participare (Capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale, Capacitatea tehnica și profesionala după caz)
 - i) informații privind garanția de participare;
 - j) tipul procedurii și informații privind încheierea unui acord cadru/contract;
 - k) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum și modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor, data deschiderii ofertelor, locul de deschidere a ofertelor etc.;
 - l) sursa de finanțare;
 - m) modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
 - n) adresa la care se transmit ofertele;
 - o) limba de redactare a ofertei;
 - p) perioada de timp în care ofertantul își va menține oferta valabilă;

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

(1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresa primaria@pantelimonct.ro.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească, de regulă **1 zi lucrătoare** de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin **4 zile** înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici.

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

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

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (<https://pantelimonct.ro/>), în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON



str.Principala , nr.214

e-mail: primaria@pantelimonct.ro

telefon/fax: 0241874408;0241874466

atribuire.

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

6.7.3. Elaborarea și prezentarea ofertei:

(1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

(2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

(3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

(4) Oferta are un caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie numerotată, fiecare pagină, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

(5) Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

(6) Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă pe calea documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei-limită pentru depunere va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.

(7) Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

(8) Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale. În acest caz ofertantul indică, motivat, în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

6.7.4. Depunerea ofertelor

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției, data și ora limită pentru depunerea/transmiterea ofertelor.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere/transmitere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON
str.Principala , nr.214
e-mail: primaria@pantelimonct.ro
telefon/fax: 0241874408;0241874466



publică/acord cadru și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă acestea sunt solicitate prin documentația de atribuire.

(3) Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data limită de depunere/transmitere a ofertelor este de **5 zile**. Persoana cu atribuții în achiziții publice și Consultantul în achiziții stabilesc împreună perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea obiectului achiziției publice și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor.

(4) Ofertele pot fi transmise prin poștă, curierat sau depuse personal de către potențialii ofertanți, la sediul Primăriei Comunei Pantelimon, **Str. Principala, nr. 214**.

(5) Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă în cuprinsul documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei și orei limită pentru depunere/transmitere, va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.

6.7.5. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

(1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către autoritatea contractantă pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea executării garanției de participare, dacă a fost cerută, sau excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

6.7.6. Evitarea conflictului de interese

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

6.7.7. Criteriul de atribuire al acordului cadru/ contractului de achiziție publică

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare și în documentația de atribuire criteriul de atribuire al acordului cadru/contractului de achiziție publică, care odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată perioada de aplicare a procedurii de atribuire.

(2) Criteriul de atribuire va fi: "cel mai bun raport calitate-pret".

(3) Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează în baza punctajului obținut.



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON



str.Principala , nr.214

e-mail: primaria@pantelimonct.ro

telefon/fax: 0241874408;0241874466

Oferta cu punctajul cel mai mare va fi declarata castigatoare.

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

(5) Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

Criteriul de atribuire a fost stabilit in conformitate cu prevederile Art. 187 din Legea 98/2016 care prevede: - (1) Fara a aduce atingere dispozitiilor legale sau administrative privind pretul anumitor produse ori remunerarea anumitor servicii, autoritatea contractanta atribuie contractul de achizitie publica/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic.

(2) In sensul dispozitiilor alin. (1), autoritatea contractanta stabileste oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire si a factorilor de evaluare prevazuti in documentele achizitiei.

(3) Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic in conformitate cu dispozitiile alin. (2), autoritatea contractanta are dreptul de a aplica:

...

a) cel mai bun raport calitate-pret;

...

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

1. Pretul ofertei

Punctaj maxim: 25 puncte

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:

a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;

b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul $P(n)$ se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

2. Distanța de livrare la unitatile din localitatea Pantelimon (distanța cuprinsa între locul de preparare al suportului alimentar și locul livrării, exprimata în kilometri, conform Google Maps)

Punctaj maxim total: 20 puncte

- Distanța de livrare la locul de preparare al suportului alimentar la SCOALA GIMNAZIALA NR 1 PANTELIMON și GRADINITA CU PROGRAM NORMAL PANTELIMON -str. PRINCIPALA nr. 219 Pantelimon– 20 puncte;



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON



str.Principala , nr.214
e-mail: primaria@pantelimonct.ro
telefon/fax: 0241874408;0241874466

Se accepta o distanta de livrare de **maximum 35 km (oferta care prezinta o distanta de livrare de peste 35 km, va fi respinsa)**, o distanta ofertata sub 20 km nu va fi punctata suplimentar.

Algoritm de calcul: *Distanta de livrare se va exprima in km, conform site-ului Google Maps. Punctajul se acorda astfel: a) Pentru distanta minima ofertata (care nu se puncteaza suplimentar daca este mai mica de 20 km), se va acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte distante ofertate, punctajul D(n) se calculeaza proportional, astfel: $D(n) = (\text{Distanta minima ofertata} / \text{Distanta } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.*

- 3. Distanta de livrare la unitatile limitrofe (Pantelimon de jos, Sat Runcu (distanta cuprinsa intre locul de preparare al suportului alimentar si locul livrării, exprimata in kilometri, conform Google Maps)**

Punctaj maxim total: 40 puncte defalcate astfel:

3.1 Distanta de livrare la locul de preparare al suportului alimentar la SCOALA PRIMARA NR. 3 PANTELIMON DE JOS si GRADINITA CU PROGRAM NORMAL PANTELIMON DE JOS —str . Principala , nr .14, Pantelimon de Jos— 20 puncte;

3.2 Distanta de livrare la locul de preparare al suportului alimentar la SCOALA PRIMARA NR 4 RUNCU si GRADINITA CU PROGRAM NORMAL RUNCU -str. Principala nr. 2, Runcu— 20 puncte.

Se accepta o distanta de livrare de **maximum 50 km (oferta care prezinta o distanta de livrare de peste 50 km, va fi respinsa)**, o distanta ofertata sub 35 km nu va fi punctata suplimentar.

Algoritm de calcul: *Distanta de livrare se va exprima in km, conform site-ului Google Maps. Punctajul se acorda astfel: a) Pentru distanta minima ofertata (care nu se puncteaza suplimentar daca este mai mica de 35 km), se va acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte distante ofertate, punctajul D(n) se calculeaza proportional, astfel: $D(n) = (\text{Distanta minima ofertata} / \text{Distanta } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.*

- 4. Proportie materie prima pentru suport alimentar - tip sandvici, inclusiv fruct - in regim catering**

Punctaj maxim: 15 puncte

Algoritm de calcul:



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON
str.Principala , nr.214
e-mail: primaria@pantelimonct.ro
telefon/fax: 0241874408;0241874466



- *Acele oferte care aloca 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime vor fi declarate admisibile.*
- *Acele oferte care aloca mai mult de 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime vor fi punctate suplimentar.*
- *Acele oferte care aloca mai puțin de 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime vor fi descalificate.*

Algoritm de calcul: *Proportia de materie prima se va exprima în procente. Punctajul se acorda astfel: a) Pentru procentul cel mai mare oferit, se va acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte procente oferite, punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Procent } n / \text{Procent maxim oferit}) \times \text{punctaj maxim alocat}$.*

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

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică un capitol distinct în care va include detalierea următorilor factori de evaluare:

- **Distanța de livrare la unitățile din localitatea Pantelimon (distanța cuprinsă între locul de preparare al suportului alimentar și locul livrării, conform Google Maps):** ofertantul va prezenta un grafic de livrare, distanța fiind exprimată în kilometri;
- **Distanța de livrare la unitățile din Pantelimon de Jos și sat Runcu (distanța cuprinsă între locul de preparare al suportului alimentar și locul livrării, conform Google Maps):** ofertantul va prezenta un grafic de livrare, distanța fiind exprimată în kilometri;
- **Proportie materie prima pentru suport alimentar - tip sandvici, inclusiv fruct - în regim catering:** ofertantul va prezenta proporția pentru materia prima folosită în prepararea suportului alimentar de tip sandvici, exprimată în procente;

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

JUSTIFICARE FACTORI:

Respectând prevederile art. 187, alin (5) din Legea 98/2016 cât și cerințele privind achizițiile verzi, factorii de evaluare utilizați includ aspecte calitative, în legătură cu obiectul contractului de achiziție publică și vizează calitatea, avantajele tehnice, modul de organizare a livrării și procesul și termenele de livrare. Totodată, factorii de evaluare utilizați



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON



str.Principala , nr.214

e-mail: primaria@pantelimonct.ro

telefon/fax: 0241874408;0241874466

au legatura directa cu obiectul contractului, astfel cum este mentionat la art. 188, alin (1) din Legea 98/2016.

- **Distanta de livrare (distanta cuprinsa intre locul de preparare al suportului alimentar si locul livrarii, exprziata in kilometri, conform Google Maps):** Acest factor a fost ales pentru sustinerea achizitiilor verzi, fiind un factor de mediu. Acest factor contribuie la diminuarea poluarii generata de transportul suportului alimentar, astfel, cu cat distanta de livrare este mai mica, cu atat timpul parcurs este mai mic si implicit se diminueaza emisiile de dioxid carbon generate de autovehiculele ce transporta suportul alimentar. Un avantaj suplimentar este faptul ca, cu cat distanta de livrare este mai mica cu atat suportul alimentar este livrat intr-un termen mai scurt de la preparare, acesa fiind intr-o stare mai proaspata si mai calitativa, prezentand un risc mai mic de degradare si perisabilitate.
-
- **Proportie materie prima pentru suport alimentar - tip sandvici, inclusiv fruct - in regim catering:** Acest factor a fost ales pentru a asigura faptul ca valoarea materiei prime din care se prepara suportul alimentar primeaza in raport cu costurile de preparare si distributie. Acest factor contribuie crearea unui suport alimentar cat mai consistent din punct de vedere nutritional si implicit facilitarea unei diete diversificata si echilibrata copiilor.

6.7.8. Deschiderea ofertelor

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

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

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

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

(5) Nu este permisă evaluarea ofertelor in cadrul sedintei de deschidere.

6.7.9. Oferta este inacceptabilă atunci când:

A fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire.



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON



str.Principala , nr.214
e-mail: primaria@pantelimonct.ro
telefon/fax: 0241874408;0241874466

Constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative.

Nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și protecție a muncii, atunci când această cerință este formulată în condițiile art. 51 alin 2 din Legea nr. 98/2016.

Prețul fără TVA inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului.

Ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei.

În cazul în care unei oferte îi lipsește una din componente (propunere financiară/propunere tehnică/alte documente stabilite prin documentația de atribuire) așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit.h h) din Lege.

In cazul in care ofertantul modifica prin raspunsurile pe care le prezinta comisiei de evaluare potrivit dispozitiilor alin. (1) continutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerata inacceptabila.

- a) In cazul in care ofertantul nu este de acord cu indreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerata inacceptabila.

6.7.10. Oferta este neconformă atunci când:

- a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC, iar ofertantul nu acceptă renunțarea la acestea;
- c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- e) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin(1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și /sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- f) (f) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege se constată că oferta are un preț neobișnuit de scăzut în raport cu serviciile, astfel încât să nu se poată asigura îndeplinirea contractului la parametri cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;
- g) în cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată neconformă. Oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON



str.Principala , nr.214
e-mail: primaria@pantelimonct.ro
telefon/fax: 0241874408;0241874466

ofertant în legătură cu propunerea tehnică sunt:

- (a) Încadrate în categoria viciilor de formă (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și/conținutul altor informații existente inițial, în alte documente prezentate de ofertant a căror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fără a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect față de ceilalți ofertanți);
- (b) Reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni în propunerea tehnică), iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei inclusă în aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților la procedura de atribuire.
- (c) În măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculului aferente;

6.7.11. Oferta este considerată neadecvată atunci când: Este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.

6.7.12. Oferte admisibile

(1) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile. (3) Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a punctajelor obținute, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu punctajul cel mai mare.

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

(5) În cazul în care la prezenta procedura proprie se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată, dacă este admisibilă.

6.7.13. Raportul procedurii de atribuire

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit sau acord cadru încheiat în baza prezentei proceduri proprii.

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

a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului cadru;



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA COMUNEI PANTELIMON



str.Principala , nr.214
e-mail: primaria@pantelimonct.ro
telefon/fax: 0241874408;0241874466

- b) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
c) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
d) partea/părțile din contractul de achiziție publică/acordul cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
e) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;
f) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
g) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

(3) Raportul procedurii de achiziție se consemnează în scris, în cadrul comisiei de evaluare, este semnat de membrii acesteia și este supus spre aprobare primarului.

După aprobarea Raportului procedurii de către primar, Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertanților, o comunicare privind rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică/acordului cadru, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord cadru, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, în termen de 3 zile lucratoare de la emiterea deciziilor respective.

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

7. Dispoziții finale

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

**Persoana cu atribuții în achiziții publice,
achiziției,**

Camelia Marcus



Furnizor de servicii auxiliare

S.C. WISSEN CONSULT S.R.L.
Oprea Gratiela

