

HOTARAREA NR. 49
DIN 27.08.2026

privind aprobarea tipului de suport alimentar și modalitatea de distribuire a acestuia preșcolarilor și elevilor din Școala Gimnazială "Teleki Domokos" Gornesti, în cadrul Programului național „Masă sănătoasă” în anul 2026, precum și a Regulamentului de aplicare a procedurii proprii aferente atribuirii contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru și pentru organizarea de concursuri de soluții ce privesc achiziții publice care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice

Consiliul Local al Comunei Gornesti, județul Mureș
În sedința de lucru ordinară din data de 27.08.2028

- văzând referatul de aprobare al primarului comunei Gornesti, înregistrat sub nr.4011/25.08.2026, luând act de raportul nr. 4033/26.08.2026, prin care Compartimentul Financiar contabil, taxe, impozite și achiziții publice propune aprobarea tipului de suport alimentar și modalitatea de distribuire a acestuia preșcolarilor și elevilor din Școala Gimnazială "Teleki Domokos" Gornesti, în cadrul Programului național „Masă sănătoasă” în anul 2026 și avizul comisiei pentru agricultură, activități economico financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, comisiei pentru activități social culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport și a comisiei juridică și de disciplină, protecția mediului și turism

- având în vedere adresa Școlii Gimnaziale "Teleki Domokos" Gornesti nr.1762/25.08.2026, însoțită de Hotărârea nr.10.6/25.08.2026 a Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale "Teleki Domokos" Gornesti, înregistrată la Primăria comuna Gornesti sub nr. 4010/25.08.2026

- ținând seama de prevederile:

-art.XIX alin.(1) din O.U.G. nr.89/2025 pentru modificarea și completarea Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative,

-art.3 alin.(1) lit.b) și alin.(3) din H.G. nr.1171/2025 privind instituirea Programului național „Masă sănătoasă” în anul 2026,

-art.68 alin.(1) lit.h) și art.111 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,

-art.106 din HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,

-Ordinului comun al Ministrului Educației și Cercetării și al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr.3.352/70/2025 privind aprobarea Listei unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național „Masă sănătoasă” în anul 2025, astfel cum a fost modificat prin Ordinul comun al Ministrului Educației și Cercetării și al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr.7.111/422/2025 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației și cercetării și al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr.3.352/70/2025 privind aprobarea Listei unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național "Masă sănătoasă" în anul 2025,

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

HOTĂREȘTE

Art.1. Se aprobă suportul alimentar pentru preșcolarii și elevii din cadrul Școlii Gimnaziale "Teleki Domokos" Gornesti, cu titlu gratuit, constând în masă caldă în regim catering în perioada desfășurării cursurilor școlare din anul 2026, prin procedura proprie.

Art.2.(1) Se aprobă Regulamentul de aplicare a procedurii proprii aferente atribuirii contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru și pentru organizarea de concursuri de soluții ce privesc achiziții publice care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr.2 din Legea nr.98/2016, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare, prevăzute la art.7 alin.(1) lit.d) din aceeași lege, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Masa caldă se va livra în porții individuale, în ambalaje alimentare care să respecte legislația privind materialele în contact cu alimentul, sigilate și etichetate corespunzător, însoțite de tacâmuri de unică folosință care permit consumul în condiții optime de igienă.

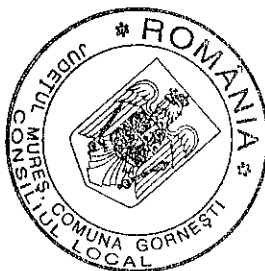
(3) Hrana va fi servită în sala de clasă, cu respectarea prevederilor Ordinului Ministrului Sănătății nr.1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările ulterioare, într-un interval de cel mult 60 de minute de la livrare, de către persoane desemnate de conducerea unității de învățământ, cu excepția personalului de îngrijire și de întreținere care a participat, în prealabil, la igienizarea spațiilor sanitare, cu respectarea prevederilor Ordinului Ministrului Sănătății și al Ministrului Educației nr.2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Gornesti, prin aparatul de specialitate, și directorul Școlii Gimnaziale "Teleki Domokos" Gornesti **Art.4.** Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului-Județul Mureș, Primarului comunei Gornesti, Școlii Gimnaziale "Teleki Domokos" Gornesti, precum și Compartimentul Financiar contabil, taxe, impozite și achiziții publice și se aduce la cunoștința publică prin publicare în Monitorul Oficial Local.

Președinte de ședință,
Szasz Andras



Contrasemnează,
p. SECRETAR GENERAL
Szabo Attila



REGULAMENT DE APLICARE A PROCEDURII SIMPLIFICATĂ PROPRIE
pentru atribuirea tipului de suport alimentar și modalitatea de distribuire a acestuia preșcolarilor și elevilor din Școala Gimnazială "Teleki Domokos" Gornesti, în cadrul Programului național „Masă sănătoasă” în anul 2026 precum și a unui regulament de aplicare a procedurii proprii aferente atribuirii contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru și pentru organizarea de concursuri de soluții ce privesc achiziții publice care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2, 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

I. INFORMAȚII GENERALE

(1) Scopul prezentei proceduri simplificate proprii, numită în continuare și „Normă internă”, îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru și pentru organizarea de concursuri de soluții ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice 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 și mai mare decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, fiind elaborată în temeiul prevederilor 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.

(2) Autoritatea contractantă poate aplica prezenta procedură proprie ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru și să organizeze concursuri de soluții ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimată este mai mică decât valoarea de 3.741.750 lei fără TVA (750.000 euro, fara TVA).

(3) Criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2, sunt prețul cel mai scăzut sau cel mai bun raport calitate-preț, prevăzute la art. 187 alin. (3) lit. a) și c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, ținându-se seama de criteriile de calitate și de durabilitate ale serviciilor sociale.

(4) În aplicarea prezentei proceduri simplificate proprii, autoritatea contractantă va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții, prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și anume:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- asumarea răspunderii.
- (5) Prezenta normă internă (reglementează, în principal, aspecte precum:
 - ✓ procedura simplificata proprie,
 - ✓ anuntul de participare simplificat;
 - ✓ documentatia de atribuire;
 - ✓ cerintele minime de calificare - unde este cazul;
 - ✓ dreptul de a solicita clarificari;
 - ✓ data-limita pentru depunerea ofertelor;

- ✓ regulile de participare la procedura;
- ✓ criteriul de atribuire;
- ✓ comisia de evaluare;
- ✓ deschiderea si evaluarea ofertelor;
- ✓ incheierea si executarea contractului- unde este cazul;
- ✓ anularea procedurii- daca este cazul;
- ✓ modul de solutionare a contestatiilor;
- ✓ dosarul achizitiei publice.

(6) Aplicarea prezentei Norme interne se va face în scopul achiziționării de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016 (anexată prezentei), efectuate de către Compartimentele de specialitate ale Primăriei precum și de instituțiile subordonate (școli etc.), care au prevederi bugetare în acest sens (fonduri de la bugetul local sau alte fonduri atrase, inclusiv fonduri europene), în condiții de eficiență economică și socială, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile, pe baza principiilor: nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proportionalității și asumarea răspunderii.

(7) Pe parcursul aplicării procedurii simplificate proprii se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea, ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

(8) Prezenta Normă internă asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurii simplificate proprii, pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016, efectuate de către Compartimentele de specialitate ale Primăriei Ernei precum și de instituțiile subordonate, care au prevederi bugetare în acest sens.

(9) În cazul achizițiilor mixte (conform art.35 alin.(2) din lege) care au ca obiect atât servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016, cât și alte servicii, precum și în cazul achizițiilor mixte care au ca obiect atât servicii, cât și produse, obiectul principal se determină în funcție de cea mai mare dintre valorile estimate ale serviciilor sau produselor respective.

(10) Cadru legal

- ✓ Art.68 alin 1 lit. „h” și art 111 din legea 98/2016 iar art 106 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Art. 7, alin.(2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 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;
- ✓ Legea 554/2004 privind Legea contenciosului administrativ.

Secțiunea 1. Documente care stau la baza inițierii procedurii simplificate proprii

a) **Referat de necesitate**, aprobat de ordonatorul principal de credite, care va cuprinde în mod obligatoriu inclusiv informații cu privire la **Specificațiile tehnice (Caiet de sarcini)** ale serviciilor necesare aprobate de conducătorul direcției/compartimentului solicitant;

b) **Notă justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției și alegerea procedurii**, semnată de conducătorul compartimentului solicitant, în care se va face referire la încadrarea serviciilor achiziționate în categoria celor enumerate în Anexa 2 la Legea 98/2016,

c) **Documentația de atribuire constând în:**

1. Fisa de date a achiziției;
2. Caietul de sarcini;
3. Proiectul de contract;
4. Formulare și modele de documente.

Fisa de date a achiziției trebuie să cuprindă fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

1. informații generale privind autoritatea contractantă;
2. instrucțiuni privind data limită care trebuie respectată și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;
3. dacă sunt solicitate, cerințele minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
4. instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
5. informații detaliate și complete privind criteriul de selecție aplicat pentru stabilirea ofertei castigatoare;
6. instrucțiuni privind modul de utilizare a cailor de atac.

Caietul de sarcini conține specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natura tehnică ce permit descrierea serviciilor în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorizării contractante. Specificațiile tehnice trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.,

Sectiunea 2. Derularea procedurii simplificate proprii

Sectiunea 2.1. Initierea procedurii simplificate proprii

În funcție de valoarea estimată a serviciilor cuprinse în Anexa 2 la Legea 98/2016 ce intenționează a se achiziționa se vor aplica următoarele proceduri interne:

a) În cazul în care valoarea estimată a contractului de servicii este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016 pentru atribuirea contractului/ acordului cadru, respectiv 270.120,00 lei fără TVA, achiziția poate fi inițiată și efectuată prin cumpărare directă prin oricare din metodele de mai jos:

- cu prioritate prin utilizarea catalogului SEAP, dacă există oferte pentru serviciile necesare a fi achiziționate;

- prin transmiterea unei invitații de participare către potențiali ofertanți (prin email) în situațiile în care serviciile nu se regăsesc în catalogul SEAP.

b) În cazul în care valoarea contractului de achiziție publică are ca obiect servicii de categoria celor incluse în Anexa 2 este mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016 pentru atribuirea contractului/ acordului cadru, respectiv 270.120,00 lei fără TVA, dar mai mică decât pragul prevăzut la art. 7 alin.(1) litera d) 3.741.750,00 lei (750.000 euro), pentru contractele de achiziție publică/acordurile- cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2., achiziția se va realiza printr-o procedură simplificată proprie care va consta în:

c)

(1). Anunțul de participare simplificat

(1.1). Comuna Gornesti va publica pe site-ul propriu <https://primariagornesti.ro> un anunț de participare simplificat, pentru procedura organizată prin procedură proprie, care va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- ✓ denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail a autorității contractante;
- ✓ modalitatea de atribuire prin: comanda și factura/contract și dacă este cazul, se precizează dacă

urmeaza sa fie incheiat un acord-cadru;

- ✓ denumirea serviciilor care urmeaza sa fie prestate și codul/codurile CPV;
- ✓ valoarea estimata;
- ✓ cantitatea de servicii care trebuie prestata, *daca este cazul*;
- ✓ sursa de finantare;
- ✓ criteriul de atribuire;
- ✓ adresa la care se transmit ofertele;
- ✓ termenul limita de solicitare clarificari;
- ✓ limba in care trebuie redactate ofertele
- ✓ termenul limita de depunere a ofertelor;
- ✓ data, ora și locul deschiderii ofertelor.
- ✓ perioada de timp in care ofertantul trebuie sa își mențină oferta valabila;
- ✓ adresa de internet la care sunt disponibile documentele procedurii simplificate proprii.

(1.2.) Suplimentar, autoritatea contractantă, poate publica anunțul de participare și la alte adrese de internet la care are acces, precizând acest lucru în anunțul de participare simplificat.

(2). Dreptul de a solicita clarificari

a) Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificari cu privire la Documentatia de atribuire.

b) Autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde oricarei solicitari de clarificare, intr-o perioada ce nu trebuie sa depaseasca, de regula, 2 zile de la primirea solicitarii, dar numai in cazul solicitarilor primite cu cel putin 3 zile inainte de data limita pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel putin 2 zile inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor și de a-l publica în același termen la adresele de internet la care sunt disponibile documentele procedurii simplificate proprii.

c) Autoritatea contractanta are dreptul de a completa, din proprie initiativa, in vederea clarificarii, documentatia de atribuire, avand dupa caz, obligatia de a prelungi corespunzator termenul limita de depunere a ofertelor.

(3). Termenul limita pentru depunerea ofertelor

a) Termenul limita pentru depunerea ofertelor se stabileste în anuntul de participare simplificat, in functie de complexitatea serviciilor ce urmeaza a fi prestate și de cerintele specifice, astfel încat operatorii economici interesați sa beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, daca sunt solicitate prin Documentatia de atribuire.

b) Data-limită pentru depunerea ofertelor este de regula de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de participare simplificat propriu, prin excepție, atunci când entitatea contractantă achiziționează servicii de o complexitate redusă, data-limită pentru depunerea ofertelor poate fi stabilită de entitatea contractantă de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de participare simplificat propriu.

c) In cazul in care se decide prelungirea termenului-limita pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractanta, are obligatia de a comunica noua data de depunere, in scris, pe site-ul propriu, cu cel putin 1 zi inainte de data-limita stabilita initial.

(4). Documentatia de atribuire

(4.1) Autoritatea contractanta are obligatia de a preciza in cadrul documentatiei de atribuire orice cerinta, criteriu, regula si alte informatii necesare pentru a asigura ofertantilor o informare completa, corecta și explicita cu privire la modul de aplicare a procedurii simplificate proprii. Documentatia de atribuire trebuie sa cuprinda, fara a se limita la cele ce urmeaza, cel putin:

- a) reguli de participare la procedura simplificata proprie;

- b) dacă sunt solicitate, cerințe minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor cerințe;
- c) caietul de sarcini;
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare, întocmite în conformitate cu solicitările caietului de sarcini și a valorii estimate;
- e) informații privind criteriul de atribuire;
- f) instrucțiuni privind modul de utilizare a cailor de atac;
- g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii, unde este cazul.

a). Regulile de participare la procedura simplificată proprie:

- i). Orice prestator care prestează pachetul de servicii solicitat are dreptul de a depune oferta și de a participa, printr-un reprezentat împuternicit, la sesiunea de deschidere a ofertelor. Numărul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.
- ii). Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri, să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, să depună oferta individuală/comună și să fie subcontractant în cadrul altei oferte.
- iii). Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresă, dată și ora limită de depunere, stabilite în Documentația de atribuire și în Anunțul de participare simplificat

b). Cerințe minime de calificare

- Autoritatea contractantă poate stabili, unde este cazul, cerințe minime de calificare referitoare numai la:
- motivele de excludere, în conformitate cu art. 164, art.165, art.167 și art. 59-60 conform din Legea nr. 98/2016 (a se vedea Anexa 2 la prezenta conținând propuneri de Formulare);
 - capacitatea de exercitare a activității profesionale, conform certificatului constatator emis de Registrul Comerțului;
 - lista a principalelor servicii prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați;

c). Stabilirea garanției de participare

- i. Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.
- ii. Autoritatea contractantă poate solicita ofertanților constituirea garanției de participare. Dacă se solicită constituirea garanției de participare, prevederile art. 35 – 38 din H.G. nr. 395 /2016 se aplică în mod corespunzător.

d). Stabilirea garanției de bună execuție

- i. Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică.
- ii. Dacă se solicită constituirea garanției de bună execuție, prevederile art. 39 – 42 din H.G.nr. 395 / 2016 se aplică în mod corespunzător.

e). Caietul de sarcini

Autoritatea contractantă întocmește **specificatiile tehnice** conform celor anexate Referatului de Necesitate.

f). Instrucțiuni privind modul de elaborare a ofertei

i. 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.

ii. 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.

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

iv. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și ștampilată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

v. 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 simplificat, și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

vi. Oferta care este transmisă la o altă adresă a autorității contractante, decât cea stabilită de către acesta sau după expirarea datei limită pentru depunere, va fi respinsă.

g). Criteriul de atribuire

i. Autoritatea contractantă stabilește în cadrul Documentației de atribuire criteriul de desemnare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, utilizând următoarele criterii de atribuire: „*pretul cel mai scăzut*” sau „*cel mai bun raport calitate – preț*”.

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

h). Caile de atac

i. Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante cu privire la solicitarea de remediere, în tot sau în parte, a pretensei încălcări a legislației privind achizițiile publice sau concesiunile, în termen de 5 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal.

Persoana care se consideră vătămată de răspunsul primit la notificarea prealabilă poate formula contestație.

Contestațiile având ca obiect procedurile de atribuire reglementate de prezenta normă vor fi soluționate în condițiile Legii 554/2004 a contenciosului administrativ.

i). Clauze contractuale, unde este cazul

Autoritatea contractantă întocmește draftul de contract care va fi pus la dispoziția operatorilor economici.

(4.2) Documentația de atribuire va fi publicată integral, în format electronic, pe site-ul propriu al autorității contractante precum și la alte adrese de interes la care are acces dacă le-a utilizat pentru publicarea anunțului de participare simplificat.

Sectiunea 2.2 Deschiderea si evaluarea ofertelor

(1) Comisia de evaluare

i. Dispoziția de numire a comisiei de evaluare a ofertelor se întocmește de către compartimentele de specialitate și va fi supusă aprobării ordonatorului principal de credite.

ii. Comisia de evaluare este compusă din cel puțin 3 (trei) membri.

iii. Prevederile art. 126-131 din H.G. nr. 395 / 2016 se aplică în mod corespunzător.

iv. Comisia de evaluare va avea ca și atribuții, după caz, următoarele:

a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;

- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de catre ofertanți;
- c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- d) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;
- f) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- g) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motive/or care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- h) stabilirea ofertelor admisibile;
- i) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire;
- j) stabilirea ofertei/ofertelor câștigatoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- k) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, și a raportului procedurii de atribuire;
- l) înaintează raportul procedurii simplificate proprii Primarului, spre aprobare; m) completarea declarațiilor de confidentialitate și imparțialitate.

(2) Analizarea ofertelor

(2.1) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei și de reprezentanții ofertanților prezenți la deschiderea ofertelor (daca este cazul) și care va include următoarele informații:

- a. denumirea ofertanților;
- b. modificările și retragerile de oferte;
- c. structura propunerii tehnice și elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful;
- d. orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le considera necesare;
- e. toate documentele depuse în cadrul ofertei.

(2.2) Comisia de evaluare întocmește procese-verbale de analiză și elaborează, înainte de lansarea comenzii sau semnarea contractului/acordului cadru, raportul de atribuire a achiziției de servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016.

(2.3) Nu este permisă participarea reprezentanților desemnați de către operatorii economici care au depus ofertă, la ședințele de evaluare ale comisiei;

(2.4) În procesul de evaluare a ofertelor comisia de evaluare va solicita operatorilor economici care au depus ofertă, clarificări de confirmare/completare după caz, acodându-se un termen considerat suficient. În situația în care operatorii economici care au depus ofertă nu răspund la clarificări în termenul stabilit, oferta acestora va fi respinsă;

(2.5) Raportul de atribuire va fi semnat de toți membrii comisiei de evaluare și va fi înaintat Primarului spre aprobare.

(2.6) După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în termen maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, tuturor ofertanților o comunicare, în scris, referitoare la rezultatul procedurii.

(2.7) Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme. (2.8) În condițiile art. 215 alin. (4) din Lege, oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) se încadrează în categoria celor prevăzute la art. 132 alin. (3) din H.G. nr. 395 / 2016;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva ofertă alternativă, nu respecta cerințele minime prevăzute

în caietul de sarcini;

d) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerința este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Legea nr. 98 / 2016;

e) 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 de achiziție publică respectiv;

f) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul art. 55 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 98 / 2016;

g) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Legea nr. 98 / 2016 se constată că oferta are un preț/cost neobișnuit de scăzut pentru ceea ce urmează a fi prestat, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametri cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;

h) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98 / 2016, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea cererilor de participare/ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

i) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare dacă este cazul;

k) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. hh) din Legea nr. 98 / 2016.

(2.9) În condițiile art. 215 alin. (5) din Legea nr. 98 / 2016, oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru această din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

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, altdecât cea în domeniul achizițiilor publice;

e) în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile oferite, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.

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

(2.11) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

(2.12) Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

(2.13) În cazul în care la selecția de oferte se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

Secțiunea 2.3. Finalizarea procedurii simplificate proprii

(1) Anularea procedurii

(1.1) Circumstanțele în care autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura simplificată proprie sunt limitativ prevăzute de prezenta Normă internă, astfel:

- a) nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) încălcări ale prezentei Norme proprii, care atecetează procedura simplificată proprie sau dacă este imposibilă încheierea contractului
- d) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune anularea procedurii simplificate proprii;
- e) comanda/contractul/acordul-cadru nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză nu mai are disponibilitate.

(1.2.) În sensul dispozițiilor alin. (1.1) lit. c), prin încălcări ale prezentei Norme interne se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii simplificate proprii, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

(1.3.) În situația anulării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de ofertanți prin depunerea ofertelor sau a solicitărilor de participare.

(1.4.) În situația descrisă la art. (1.1) lit. e) autoritatea contractantă poate decide, în locul anulării procedurii, atribuirea către ofertantul clasat pe locul următor în urma evaluării, dacă acest ofertant există iar oferta a fost declarată admisibilă.

(2) Lansarea comenzii /încheierii contractului/acordului-cadru

(2.1) Comuna Gornesti va emite comanda sau va încheia, după caz, contractul/acordul-cadru de prestări servicii având ca obiect achiziționarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 din Legea 98/2016, cu ofertantul declarat câștigător, numai după 8 zile de la data transmiterii comunicării rezultatului aplicării procedurii în cazul participării la procedura simplificată proprie a minimum 2 operatori economici.

(2.2) Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității contractante nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

(2.3.) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu acceptă/semnează comanda/contractul/acordul-cadru, fie va fi invitat în vederea contractării ofertantul clasat pe locul al doilea, cu respectarea dispozițiilor art. 143 alin (2) din HG nr. 395/2016, fie se va anula și repeta procedura de atribuire a contractului/acordului cadru de prestări servicii.

(2.4) În cazul în care autoritatea contractantă a stabilit prin documentația de atribuire finalizarea procedurii simplificate proprii prin contract/acord-cadru, acestea vor fi întocmite în 2 exemplare originale,

(2.5) Comenzile/contractele/acordurile-cadru care intra în sfera de aplicare a prezentei Proceduri proprii, pot fi încheiate înainte de împlinirea termenelor prevăzute la alin. (2.1), numai în cazul în care comanda/contractul/acordul-cadru respectiv urmează să fie lansat/perfectat cu un operator economic care a fost singurul ofertant la respectiva procedura simplificată proprie și nu există alți operatori economici implicați în procedura simplificată proprie sau în care toți ceilalți operatori

economici participantii la procedura simplificata proprie renunta la dreptul de a depune o contestatie printr-o adresa scrisa transmisa autoritatii contractante care a organizat-o.

(2.6.) Ulterior finalizarii procedurii simplificate proprii, autoritatea contractanta are obligatia de a transmite spre publicare un anunt de atribuire pe siteul propriu, in cel mult 15 de zile de la semnarea contractului, pentru achizitiile a caror valoare este egala sau mai mare decat 270.120,00 lei, fara TVA. Anuntul de atribuire va fi publicat pe adresa de internet proprie.

(3) Dosarul achizitiei publice

(3.1) Dosarul achizitiei publice trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele documente:

1. Referatul de necesitate a achizitiei /strategia de contractare
2. Anuntul de intentie si dovada transmiterii acestuia spre publicare, daca este cazul;
3. Anuntul de participare simplificat;
4. Erata, daca este cazul
5. Documentatia de atribuire si dovada publicarii pe site-ul propriu si, daca e cazul, alte adrese de internet;
6. Solicitarile de clarificari;
7. Dispozitia de numire a comisiei de evaluare;
8. Declaratiile de confidentialitate si impartialitate;
9. Procesul-verbal al sedintei de deschidere a ofertelor;
10. Documentele depuse de ofertanti in cadrul procedurii de atribuire;
11. Solicitarile de clarificari, precum si clarificarile transmise/primate de autoritatea contractanta;
12. Raportul procedurii de atribuire;
13. Decizia de anulare a procedurii de atribuire - *daca este cazul*;
14. Comunicarile privind rezultatului procedurii simplificate proprii si dovada transmiterii acestora;
15. Anuntul de atribuire (daca este cazul) si dovada transmiterii acestuia spre publicare;
16. Daca este cazul, contestatiile formulate in cadrul procedurii de atribuire;;
17. Daca este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.
18. Comanda/contractul/acordul-cadru semnat.

(3.2) Autoritatea contractanta are obligatia de a pastra dosarul atat timp cat comanda/contractul/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai putin de 2 ani de la data finalizarii serviciului prestat.

(1) Forme de comunicare:

- i. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si altele asemenea trebuie sa se transmita sub forma de document scris.
- ii. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii si al primirii.
- iii. Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre urmatoarele forme:
 - a) prin posta / curier;
 - b) prin fax;
 - c) prin e-mail;
 - d) prin orice combinatie a celor prevazute la lit. a) - c).

(2) Autoritatea contractanta prin serviciile si celelalte compartimente functionale din structura organizatorica a Primariei vor duce la indeplinire prevederile prezentei Norme interne.

(3) Prezenta Norma interna este obligatorie tuturor Compartimentelor functionale din structura organizatorica din cadrul Primariei Comunei Gornesti, județul Mureș.

(4) Prezenta Norma interna va fi comunicata celor interesati prin publicarea pe site-ul propriu Comunei <https://primariagornesti.ro>

la Procedura simplificata proprie a Comunei Gornesti , județul Mureș, privind atribuirea contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice 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

ANEXA nr. 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice

Cod CPV	Descriere
75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Servicii de furnizare personal menajer]; 79624000-4 [Servicii de asigurare de personal de asistență medicală] și 79625000-1 [Servicii de asigurare de personal medical] de la 85000000-9 la 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Case particulare cu personal angajat] și 98513000-2 - 98514000-9 [Servicii de forță de muncă pentru particulari, Servicii de personal de agenții pentru particulari, Servicii de personal de birou pentru particulari, Servicii de personal angajat temporar pentru particulari, Servicii de asistență la domiciliu și Servicii domestice]	Servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe
85321000-5 și 85322000-2, 75000000-6 [Servicii de administrație publică, de apărare și de asigurări sociale], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; de la 79995000-5 la 79995200-7; de la 80000000-4 Servicii de învățământ și formare profesională la 80660000-8; de la 92000000-1 la 92700000-8 79950000-8 [Servicii de organizare de expoziții, de târguri și de congrese], 79951000-5 [Servicii de organizare de seminare], 79952000-2 [Servicii pentru evenimente], 79952100-3 [Servicii de organizare de evenimente culturale], 79953000-9 [Servicii de organizare de festivaluri], 79954000-6 [Servicii de organizare de petreceri], 79955000-3 [Servicii de organizare de prezentări de modă], 79956000-0 [Servicii de organizare de târguri și expoziții]	Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale
75300000-9	Servicii de asigurări sociale obligatorii ¹⁾
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Servicii de indemnizații
98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 și 98130000-3	Alte servicii comunitare, sociale și personale, inclusiv servicii prestate de organizații sindicale, de organizații politice, de asociații de tineri și servicii diverse prestate de organizații asociative
98131000-0	Servicii religioase
de la 55100000-1 la 55410000-7; de la 55521000-8 la 55521200-0 [55521000-8 Servicii de catering la domiciliu, 55521100-9 Servicii de livrare a mâncării la domiciliu, 55521200-0 Servicii de livrare a mâncării], 5552000-1 Servicii de catering, 55522000-5 Servicii de catering	Servicii hoteliere și restaurante

pentru societăți de transport, 55523000-2 Servicii de catering pentru alte societăți sau instituții, 55524000-9 Servicii de catering pentru școli 55510000-8 Servicii de cantină, 55511000-5 Servicii de cantină școlare servicii de cafea cu clientelă restrânsă, 55512000-2 Servicii de gestionare a cantinelor, 55523100-3 Servicii de restaurant pentru școli	
de la 79100000-5 la 79140000-7; 75231100-5;	Servicii juridice, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (3)
e la 75100000-7 la 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 până la 75131000-3	Alte servicii administrative și servicii guvernamentale
de la 75200000-8 la 75231000-4;	Prestări de servicii pentru comunitate
75231210-9 până la 75231230-5; 75240000-0 până la 75252000-7; 794300000-7; 98113100-9	Servicii legate de închisori, de securitate publică și de salvare, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (1) lit. h)
de la 79700000-1 la 79721000-4 [Servicii de investigație și de siguranță, Servicii de siguranță, Servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă, Servicii de pază, Servicii de supraveghere, Servicii de localizare, Servicii de localizare a transfugilor, Servicii de patrulare, Servicii de eliberare de ecusoane de identificare, Servicii de anchetare și Servicii de agenții de detectivi] 79722000-1 [Servicii de grafologie], 79723000-8 [Servicii de analiză a deșeurilor]	Servicii de investigație și de siguranță
98900000-2 [Servicii prestate de organizații și de organisme extrateritoriale] și 98910000-5 [Servicii specifice organizațiilor și organismelor internaționale]	Servicii internaționale
64000000-6 [Servicii poștale și de telecomunicații], 64100000-7 [Servicii poștale și de curierat], 64110000-0 [Servicii poștale], 64111000-7 [Servicii poștale de distribuire a ziarelor și a periodicelor], 64112000-4 [Servicii poștale de distribuire a corespondenței], 64113000-1 [Servicii poștale de distribuire a coletelor], 64114000-8 [Servicii de ghișee de oficii poștale], 64115000-5 [Închiriere de cutii poștale], 64116000-2 [Servicii post-restant], 64122000-7 [Servicii de curierat și de mesagerie internă în birouri]	Servicii poștale
50116510-9 [Servicii de reșapare de pneuri], 71550000-8 [Servicii de feronerie]	Servicii diverse

¹ Aceste servicii nu intră sub incidența prezentei legi în cazul în care sunt organizate sub formă de servicii fără caracter economic de interes general.