ROMÂNIA

JUDEŢUL NEAMŢ

COMUNA ION CREANGĂ

PRIMAR

**DISPOZIŢIA**

**Nr. 175 din 22.07.2024**

**Privind constituirea comisiei de evaluare a ofertelor in vederea atribuirii contractului**

**,, Servicii de catering,, , aferente proiectului** „**Înființarea serviciilor de educație timpurie complementare în cadrul Comunei Ion Creangă, județul Neamț**”,

Analizând temeiurile juridice:

-art. 2 alin.(2), art. 7 alin.(2) lit.,,d” , anexa nr. 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 126- 127 din H.G. nr. 395 din 02 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 nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile:

-Contractului de finantare inregistrat la nr. 13210 din 02.11.2023 cu Ministerul Educatiei , privind implementarea Proiectului cu titlul „Înființarea serviciilor de educație timpurie complementare în cadrul Comunei Ion Creangă, județul Neamț” ,

-H.C.L nr. 8 din 31.01.2024 privind aprobarea realizarii proiectului cu titlul ,, Inființarea serviciilor de educatie timpurie complementare in cadrul Comunei Ion Creangă, județul Neamt “ si a cheltuielilor legate de proiect ,

-H.C.L nr. 9 din 31.01.2024 privind aprobarea contractului de servicii de consultanta în managementul investiției, „Înființarea serviciilor de educație timpurie complementare în cadrul Comunei Ion Creangă, județul Neamț” , a cheltuielilor legate de proiect în cadrul apelului de proiecte din Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), COMPONENTA C15 – Educatie

-Contractul de servicii de consultanta inregistrat la nr. 16069 din 29.12.2023 incheiat cu S.C Iconsulting SRL ,

-H.C.L nr. 142 din 20.11.2023 privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Ion Creanga incepand cu 01.11.2023 , aprobarea organigramei si statul de functii in conformitate cu Legea nr. 296/ 2023 privind unele masuri fiscal bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii Romaniei pe termen lung.

- Programul anual al achizitiilor publice in cadrul proiectului cu titlul „Înființarea serviciilor de educație timpurie complementare în cadrul Comunei Ion Creangă, județul Neamț” ,

Luând act de:

- referatul nr. 7925 din 22.07.2024 în vederea emiterii dispoziției privind numirea și componența comisiei de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractului ,,Servicii de catering ,,aferente proiectului „Înființarea serviciilor de educație timpurie complementare în cadrul Comunei Ion Creangă, județul Neamț”,

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. ”d”, alin. (5) lit. ”a” și ale art. 196 alin. (1) lit. ”b” din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ,

**Primarul Comunei Ion Creangă, județul Neamț**

-02-

**DISPUNE**

**Art. 1** Se constituie comisia de evaluare a ofertelor în vederea atribuiriicontractului

**,,** Servicii de catering,, aferente proiectului „Înființarea serviciilor de educație timpurie complementare în cadrul Comunei Ion Creangă, județul Neamț”, în următoarea componență:

* Trișcău Mariana-consilier asistent – președinte titular cu drept de vot
* Arhip Sergiu – Consilier superior – membru titular cu drept de vot
* Luca Codruț- Gabriel – Consilier achizitii publice – membru titular cu drept de vot

**Art.2**  Se aprobă Nota internă privind achizitia de servicii de catering, conform anexei la prezenta .

**Art.3.** Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către persoanele nominalizate la art. 1.

**Art.4** La data aprobării prezentei Norme interne, orice dispoziții contrare își încetează aplicabilitatea.

**Art. 5** Secretarul General al UAT Ion Creangă, va comunica prezenta instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate.

PRIMAR

Dumitru-Dorin TABACARIU

Avizat ptr. Legalitate

SECRETAR GENERAL

Mihaela NIȚĂ

**ANEXA**

**NORMA INTERNA**

**privind achiziția de servicii de catering**

Prezenta Norma interna, numită în continuare Norma, reglementează modalitatea de achiziție de către Primăria Comunei Ion Creanga, județul Neamț a serviciilor de catering – cod CPV 5552000-1 Servicii de catering si 55524000-9 Servicii de catering pentru scoli, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, actualizată, a căror valoare totala estimata pentru un an bugetar, fără TVA, este mai mica decât pragul valoric înscris la art. 7, alin. (1), lit. d) din Legea 98/2016, privind achizițiile publice cu o valoare de pana la 3.701.850,00 lei

**Baza legală:**

**Art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, actualizata;**

***Art. 2. -******(1)*** *Scopul prezentei legi îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru a realiza achiziționarea de bunuri, servicii si lucrări in condiții de eficienta economica si sociala.*

***(2)*** *Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publica si a organizării concursurilor de soluții sunt:*

***a)*** *nediscriminarea;*

***b)*** *tratamentul egal;*

***c)*** *recunoașterea reciproca;*

***d)*** *transparenta;*

***e)*** *proporționalitatea;*

***f)*** *asumarea răspunderii.*

*Art. 7 alin.(1) lit d) din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, actualizata;*

Articolul 7

(1) Autoritatea contractanta are obligația publicării unui anunț de participare si/sau de atribuire in Jurnalul Oficial al Uniunii Europene in cazul achizițiilor a căror valoare estimata, fără TVA, este egala sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

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

**I. INTRODUCERE**

**Art. 1.** Aplicarea prezentei Norme se face în scopul achiziționării serviciilor de catering, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr.98/2016, în condiții de eficiență economică și socială, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile, pe baza principiilor:nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparentei, proporționalității și asumării răspunderii.

**Art. 2.** Pe parcursul aplicării prezentei Norme se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natura 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 sau ale activităților care au legătură cu acestea.

**Art. 3.** Prezenta Norma se aplică în cazul în care valoarea totală estimată pentru un an bugetar a serviciilor menționate la art.1. este mai mica decât pragul valoric de 3.701.850,00 lei, fără TVA.

**II. ETAPE PROCEDURALE**

1. **PLANIFICARE**

**Art. 4.** Referatele de necesitate pentru achiziționarea serviciilor de catering se întocmesc pe parcursul anului de către compartimentele din cadrul Primăria Comunei Ion Creanga, județul Neamț.

1. **INITIEREA, ORGANIZAREA SI FINALIZAREA ACHIZITIEI**

**Art.5.** În cazul în care Primăria Comunei Ion Creanga, județul Neamț solicita servicii de catering, se organizează o procedura simplificata proprie, cu respectarea următoarelor prevederi:

(1) Compartimentul care dorește achiziționarea de servicii de catering, va înscrie achiziția serviciilor în Referatul anual de necesitate al achizițiilor compartimentului/ Referatul anual al achizițiilor specifice proiectului de investiții vizat**,** document care se întocmește în trimestrul IV al anului în curs pentru anul următor, în vederea bugetarii valorii estimate si a întocmirii Programului Anual al Achizițiilor Publice. În cazul în care nu a previzionat achiziția, procedura de achiziție se va desfășura numai in condițiile existentei si aprobării fondurilor necesare.

(2) La estimarea serviciilor, compartimentul solicitant va ține cont de prețurile istorice, iar în cazul inexistenței acestora se va raporta la ofertele furnizorilor de servicii similare.

(3) Compartimentul solicitant întocmește referatul de necesitate și elaborează caietul de sarcini care cuprinde, fără a se limita la acestea, următoarele:

* *Denumirea serviciilor ce urmează a fi prestate;*
* *Caracteristici privind serviciile (perioada de desfășurare a evenimentului, numărul de participanți, specificații/cerințe pe care compartimentul respectiv le considera necesare pentru calitatea serviciilor solicitate).*

(4) În baza referatului de necesitate aprobat conform procedurii operaționale în vigoare și a caietului de sarcini, COMPARTIMENTALUL DE ACHIZITII PUBLICE întocmește un anunț de participare care cuprinde, fără a se limita la acestea, următoarele:

* 1. *Datele de identificare ale autorității contractante;*
  2. *Denumirea serviciilor ce urmează a fi prestate si codurile CPV;*
  3. *Modalitatea de transmitere a ofertelor: prin email sau la Registratura primăriei;*
  4. *Data limită de primire a ofertelor;*
  5. *Caracteristici servicii - conform caietului de sarcini;*
  6. *Informații privind modalitatea întocmirii ofertei financiare - oferta financiara va cuprinde distinct tariful pe participant;*
  7. *Informații privind modalitatea întocmirii ofertei tehnice – Oferta tehnica se va elabora in conformitate cu cel puțin caracteristicile solicitate în Anunț;*
  8. *Modalități de plata: plata se va face în contul de trezorerie al prestatorului in baza unei facturi fiscale conform prevederilor legale;*
  9. *Criteriu de atribuire;*
  10. *Condiții de participare: ex. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar și să corespundă cu obiectul serviciilor care urmează să fie achiziționate, etc.*

***3. TRANSPARENTA SI PUBLICITATE. ANUNTUL DE PARTICIPARE LA PROCEDURA PROPRIE.***

**Art. 6.** Pentru asigurarea transparenței, tratamentului egal, accesului nediscriminatoriu și atragerea unui număr cât mai mare de participanți, Primăria Comunei Ion Creanga, județul Neamț va publica Anunțul de participare menționat la art.5, alin.(4) pe site-ul Primăriei Comunei Ion Creanga, la rubrica Achiziții publice : <https://www.primariaioncreanga.ro/achizitii-publice> / *precum și publicarea pe* [*https://sicap-prod.e-licitatie.ro*](https://sicap-prod.e-licitatie.ro)*, secțiunea Publicitate anunțuri*.

***4. DEPUNEREA OFERTELOR***

**Art. 7.** (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include, în anunțul de participare la selecția de oferte/Documentație, data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică 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 și selecție, daca sunt solicitate prin documentele achiziției.

(2) Perioada minima între data publicării Anunțului de participare la Procedura Proprie și data limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 5 zile, în cazul atribuirii unui contract de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice, a căror valoare estimata, fără Tva, este mai mica decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d din Legea 98 / 2016.

***5. REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE***

**Art. 8.** (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentrau toți operatorii economici.

(2) Prevederile articolelor 59 – 68, din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice, se aplica în mod corespunzător.

***6. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA***

**Art. 9.** (1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza, în Anunțul de participare la Procedura Proprie, criteriul de atribuire a contractului de achiziție publica, care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toata durata de aplicare a procedurii de atribuire.

(2) Criteriul de atribuire a contractelor de achiziție publica ce au ca *obiect de Servicii sociale si alte servicii specifice, prevăzute in Anexa nr. 2 la Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice cu valoarea estimata, fără Tva, mai mica decât pragul prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege, respectiv 3 701 850 lei*, este **”prețul cel mai scăzut”**.

(3) Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natura tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire. Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, ofertă câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

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

***7. STABILIREA GARANTIEI DE PARTICIPARE***

**Art. 10.** (1) 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 toata perioada implicării sale în procedura de atribuire.

(2) Autoritatea contractanta poate solicita ofertanților constituirea garanției de participare. Dacă se solicita constituirea garanției de participare, prevederile art. 35 – 37 din H.G. nr. 395 / 2016 se aplica in mod corespunzător.

***8. STABILIREA GARANTIEI DE BUNA EXECUTIE***

**Art. 11.** (1) 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.

(2) Dacă se solicită constituirea garanției de bună execuție, prevederile art. 39 – 41 din H.G. nr. 395 / 2016 se aplica în mod corespunzător.

***9. DREPTUL DE A SOLICITA CLARIFICARI***

**Art. 12.** (1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitările de clarificări privind documentația pentru ofertanți se vor transmite pe email, la adresa autorității contractante: [primariaioncreanga@gmail.com](mailto:primariaioncreanga@gmail.com) înainte cu cel mai târziu în 2 zile de data de depunere a ofertelor.

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

(3) Autoritatea contractanta are dreptul de a prelungi, prin publicarea unui anunț de tip erata pe site-ul Primăriei Comunei Ion Creanga, la rubrica Achiziții publice : https://www.primariaioncreanga.ro/achizitii-publice

***10. ELABORAREA SI PREZENTARE OFERTEI***

**Art. 13.** Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indica, 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 intelectuala, în baza legislației aplicabile.

**Art. 14.** (1) 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.

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

**Art. 15.** 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 asumată de către ofertant sau de către o persoana împuternicită legal de acesta.

**Art. 16.** (1) 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 la Procedura Proprie, și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

(2) Oferta care este transmisă la o altă adresa a autorității contractante, decât cea stabilita de către acesta sau după expirarea date-limită pentru depunere, va fi respinsă.

**Art. 17.** Ofertantul are dreptul de a depune o singura ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

**Art. 18.** Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum si 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.

***11. MODIFICAREA, RETRAGEREA ȘI VALABILITATEA OFERTEI***

**Art. 19.** (1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei-limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

**Art. 20.** Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toata perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractanta.

**Art. 21.** Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita ofertanților, in circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

**Art. 22.** (1) Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate.

(2) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră ca și-a retras oferta.

***12. COMISIA DE EVALUARE***

**Art. 23.** Autoritatea contractanta are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare.

În acest sens, din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membrii aparținând compartimentelor autorității contractante.

**Art. 24.** (1) Autoritatea contractanta va numi o persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire din cadrul compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor.

(2) În cazul în care evaluarea solicitărilor de participare / ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natura tehnică, financiară, juridică și / sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către furnizării de servicii auxiliare achiziției.

**Art. 25.** Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

1. Deschiderea ofertelor si, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
2. Verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți / candidați;
3. Verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
4. Verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;
5. Elaborarea solicitărilor de clarificări și / sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și / sau ofertelor;
6. Stabilirea ofertelor inacceptabile și / sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
7. Stabilirea ofertelor admisibile;
8. Stabilirea criteriului de atribuire;
9. Stabilirea ofertei / ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
10. Elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe;
11. Întocmirea Raportului procedurii.

**Art. 26.** Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare si experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor / solicitărilor de participare, precum si asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați / ofertanți în procedura de atribuire.

**Art. 27.** Membrii comisiei de evaluare și experții externi cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în Cap. II, secțiunea a 4-a din Legea nr. 98 / 2016.

***13. DESCHIDEREA SI EVALUAREA OFERTELOR***

**Art. 28.** (1) Autoritatea contractanta are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora si locul indicate în anunțul de participare la Procedura Proprie.

(2) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentata dovada constituirii garanției de participare, dacă a fost solicitată.

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

(4) 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, inclusiv prețul, consemnând-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte. Autoritatea contractanta are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, dacă se solicita de către aceștia.

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

(6) În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant in parte.

(7) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare oferta atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

(8) Propunerea tehnică trebuie să corespunda cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

(9) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publica respectiv.

(10) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările si completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limita neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare, fără a fi precizată o ora anume în cadrul acestuia.

***Art. 29.*** (1) Comisia de evaluare are obligația de a respinge o ofertă dacă aceasta nu este inacceptabila, neconforma sau neadecvata, în conformitate cu prevederile art.215 din Legea 98/2016.

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

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

(4) 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.

(5) 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 financiara are prețul cel mai scăzut.

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

***14. INFORMAREA OFERTANTILOR***

**Art. 30.** (1) Autoritatea contractanta are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție publică.

(2) Autoritatea contractanta stabilește oferta câștigătoare în termen de maximum 20 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi aceasta perioada. Prelungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedura, în termen de maximum 2 zile.

(3) Autoritatea contractanta informează fiecare candidat / ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea / încheierea contractului de achiziție publica, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cat mai curând posibil, dar nu mai târziu de 5 zile de la emiterea deciziilor respective.

În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute mai sus, autoritatea contractanta are obligația de a cuprinde:

1. *Fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;*
2. *Fiecărui ofertant care a depus o oferta inacceptabila sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;*
3. *Fiecărui ofertant care a depus o oferta admisibilă, dar care nu a fost declarata câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei / ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuie contractul de achiziție publica sau, după caz, ale ofertantului / ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru;*
4. *Fiecărui ofertant care a depus o oferta admisibila, informații referitoare la desfășurarea si progresul negocierilor si al dialogului cu ofertanții.*

(4) Autoritatea contractanta are dreptul de a nu comunica anumite informații prevăzute la alin. (1) si (2) privind atribuirea contractului de achiziție publica, în situația în care dezvăluirea acestora:

a) ar împiedica aplicarea unor dispoziții legale sau ar fi contrara interesului public;

b) ar aduce atingere intereselor comerciale legitime ale unui operator economic, publice sau private, sau ar putea aduce atingere concurentei loiale intre operatorii economici.

***15.FORME DE COMUNICARE***

**Art. 31.** (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si altele asemenea trebuie sa se transmită sub forma de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) prin posta;

b) prin curier;

c) prin fax;

d) prin e-mail;

e) prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) – d).

***16.* Finalizarea procedurii de atribuire**

**Art. 32.** Procedura de atribuire se finalizează prin:

a) încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru; sau

b) anularea procedurii de atribuire

**Art. 33.** (1) Autoritatea contractanta are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică /acordului-cadru in următoarele cazuri:

a) dacă nu a fost depusa nicio ofertă/solicitare de participare sau daca nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;

b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;

c) daca încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;

d) instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât nu mai poate fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, iar autoritatea contractantă se afla în imposibilitatea de a adopta masuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2) din Lege;

e) daca contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui oferta a fost stabilita câștigătoare din cauza faptului ca ofertantul în cauza se afla într-o situație de forța majora sau în imposibilitatea fortuita de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul următor admisibila.

(2) Prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constata 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 Lege.

**Art. 34.** (1) Autoritatea contractanta are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțita de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul Primăriei Comunei Ion Creanga, la rubrica Achiziții publice: https://www.primariaioncreanga.ro/achizitii-publice

(2) De asemenea, autoritatea contractanta are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

(3) Autoritatea contractanta are obligația de a transmite spre publicare un anunț de atribuire în termen de 30 de zile de la data încheierii contractului de achiziție pe site-ul Primăriei Comunei Ion Creanga, la rubrica Achiziții publice: https://www.primariaioncreanga.ro/achizitii-publice

**III. DISPOZITII FIINALE**

**Art. 35.** (1) Contractul de achiziție/comanda se redactează și se transmite spre semnare de către compartimentul de achiziții publice.

(2) Responsabilul de contract va fi numit din cadrul compartimentului solicitant.

**ROMANIA** Aprob,

**JUDETUL NEAMT**  PRIMAR

**PRIMARIA COMUNEI ION CREANGA** Dumitru- Dorin TABACARIU

**Nr. 7925 din 22.07.2024**

**REFERAT,**

Prin semnarea Contractului de finanțare nr. 13210/PNRR/02.11.2023cu Ministerul Educatiei , privind finanțarea Proiectului cu titlul „*Înființarea serviciilor de educație timpurie complementare în cadrul Comunei Ion Creangă, județul Neamț*” , are ca obiect general infiintarea ,echiparea , operationalizarea si dezvoltarea serviciilor de educatie timpurie complementare ptr copii cu vârsta intre 0 si 6 ani in vederea asigurarii accesului egal la educatie timpurie de calitate.

In conformitate cu Programul anual al achizitiilor publice ale proiectului de mai sus ,sunt prevazute cheltuieli ,, servicii de catering ,,

Criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale şi alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 sunt cel mai bun raport calitate-preţ sau cel mai bun raport calitate-cost, prevăzute la art. 187 alin. (3) lit. c) şi d) ţinându-se seama de criteriile de calitate şi de sustenabilitate ale serviciilor sociale.

În ceea ce priveşte achiziţiile de servicii sociale şi alte servicii specifice din anexa 2 cu valori estimate mai mici decât pragul prevăzut la art. 7 alin (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă va emite o norma internă.

In vederea demararii actiunilor de realizare a obiectivului de investitie : ,, Înființarea serviciilor de educație timpurie complementare în cadrul Comunei Ion Creangă, județul Neamț” fost numita echipa de implementare conform Dispozitiei nr. 3 din 05.01.2024

Iar pentru faza de achizitie servicii de catering si de atribuire a contractului de ,,Servicii de catering ,, va trebui desemnata o comisie de evaluare a ofertelor in vederea atribuirii contractului de ,,Servicii de catering ,, aferente proiectului „Înființarea serviciilor de educație timpurie complementare în cadrul Comunei Ion Creangă, județul Neamț”, pe care o propun în următoarea componență:

* Trișcău Mariana-consilier asistent – președinte titular cu drept de vot
* Arhip Sergiu – Consilier superior – membru titular cu drept de vot
* Luca Codruț- Gabriel – Consilier achizitii publice – membru titular cu drept de vot

Având în vedere cele expuse mai sus, precum și bugetul proiectului propun emiterea unei *note interne* pentru ducerea la indeplinire a atributiilor *comisiei de evaluare a ofertelor* în vederea atribuirii contractului de ,,Servicii de catering ,, aferente proiectului „Înființarea serviciilor de educație timpurie complementare în cadrul Comunei Ion Creangă, județul Neamț”,

Secretar general

Mihaela NIȚĂ