Anexa la Hotărârea Consiliului Local nr. 162 din 30.10.2025

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ARONEANU
CONSILIUL LOCAL

Telefon/fax 0232/299.255 Cod fiscal 4540038 Cod poștal 707020 e-mail: primariaaroneanu@yahoo.com internet: http : www.comunaaroneanu.ro

Aprob,
Primar
Benoni Moruzi

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Privind procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice

Servicii de catering, respectiv pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a mesei sănătoase pentru preșcolarii și elevii ȘCOALII GIMNAZIALE "ARON-VODĂ" ARONEANU– 2025 – 2026 (lunile ianuarie 2026 – iunie 2026) și 2026-2027 (lunile septembrie 2026 – decembrie 2026)

1. Scopul procedurii operaționale

- Scopul prezentei proceduri proprii il constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achizitii publice/acordurilor cadru privind servicii din anexa 2 - servicii de catering, a caror valoare estimata este rnai mica decat pragurile corespunzatoare prevazute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu mnodificarile si completarile ulterioare;
- Scopul principal este pregatirea, prepararea si livrarea zilnica a suplimentului alimentar – masa sanatoasa (calda) - pentru precolarii si elevii **Școlii Gimnaziale "ARON-VODA" ARONEANU, județul Iași,** care nu dispune in prezent de cantina pentru prepararea in regirn propriu a hranei.
- Asigurarea cu privire la existenta docurnentatiei adecvate derularii activitatii privind procedura proprie;
- Asigurarea continuitatii activitatii , inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului;

2. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

Se aplică în cadrul Compartirnentului Achiziții Publice din Comuna ARONEANU, județul

Iași, precum și în cadrul celorlalte compartimente pentru care se achiziționează servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Se aplica și la nivelul Școlii Gimnaziale "ARON-VODĂ" ARONEANU, județul Iași, acesta fiind unul dintre beneficiarii Programului-pilot de acordare a unui supliment alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unitați de învățământ preuniversitar de stat aprobat prin OUG nr. 105/2022, completată de Legea nr. 306/2021, aferent anului școlar 2023-2024.

3. Documente de referinta

- HOTĂRÂRE nr. 24 din 11 ianuarie 2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă".
- Ordonanța de urgență nr. 115/2023.

4. Definitiile si abrevierile termenilor utilizati in procedura formalizata

4.1.Definitiile termenilor

Procedura formalizata - prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmati, modalitatile de lucru si regulile de aplicat pentru realizarea activitatilor si actiunilor, respectiv activitatile de control implementate, responsabilitatile si atributiile personalului de conducere s i de executie din cadrul entitatii publice

Editie a unei proceduri formalizate - forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri formalizate, aprobata si difuzata.

Revizia in cadrul unei editii- actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii formalizate, actiuni care au fost aprobate si difuzate.

4.2.Abrevierile termenilor

- PS/PO - Procedura formalizata
- PCG - Primaria Comunei ARONEANU, judetul Iasi
- E - Elaborare
- V - Verificare
- A - Aprobare
- Ap - Aplicare
- Ah - Arhivare
- AC – Comuna ARONEANU, judetul Iasi,

5. Descrierea procedurii operationale

Generalitati:

Programul Național „Masă sănătoasă" (PNMS).

Programul se adresează preșcolarilor și elevilor prezenți la activitățile didactice, pe perioada cursurilor, conform structurii anului școlar, și implică acordarea cu titlu gratuit, zilnic, a unui suport alimentar constând într-o masă caldă sau, după caz, într-un masa calda/sanatoasa, în cazul în care masa caldă nu poate fi asigurată.

Programul Național „Masă sănătoasă" are ca scop sprijinirea participării la educație a tuturor copiilor prin oferirea unei alimentații sănătoase care să susțină învățarea, prin crearea motivației

pentru studiu, menținerea echilibrului socio-emoțional și întărirea stării de bine a elevului și adoptarea igienei muncii intelectuale la vârste și în contexte diferite.

În vederea asigurării continuității intervenției acordate prin Programul-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat, cele 450 de unități de învățământ preuniversitar beneficiare, aprobate prin HG nr. 999/2023, sunt incluse, de drept, în Programul Național „Masă sănătoasă" pentru anul calendaristic în curs.

Unitatea administrativ teritorială Comuna Aroneanu are unități de învățământ preuniversitar cuprinse în Programul-pilot de acordare a unui suport alimentar (aceste unități de învățământ fiind incluse de drept în lista aferentă anului 2024) drept pentru care se doreste demararaea procedurii de implementare a Programului Național „Masă Sănătoasă" pentru acest an școlar 2025-2026 (lunile: ianuarie – iunie) și pentru anul școlar 2026-2027 (lunile septembrie – decembrie).

Finanțarea PNMS se asigură de la bugetul de stat din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor și municipiului București. Sumele prevăzute pot fi suplimentate din veniturile proprii ale bugetelor locale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau din alte surse de finanțare, legal prevăzute, în următoarele situații:

a) stabilirea prin hotărâre a consiliului local a unei valori zilnice mai mari decât cea prevăzută în HG;

b) creșterea, în perioada aplicării Programului național "Masă sănătoasă", a numărului de preșcolari/elevi beneficiari din unitățile de învățământ.

Bugetul alocat pentru Programul Național „Masă sănătoasă" în anul 2024 este 1.139.400 mii lei, în beneficiul preșcolarilor și elevilor din maximum 1.000 de unități de învățământ preuniversitar de stat, așa cum este prevăzut în Ordonanța de urgență nr. 115/2023.

Autoritatea contractanta – Comuna ARONEANU, aplica prezenta procedura proprie ori de cate ori intentioneaza sa atribuie contracte de achizitie publica/acord cadru ce privesc achizitii publice ce au ca obiect servicii de catering prevazute in Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, a căror valoare estimată este mai mare decat valoarea de 270.120 lei fara T.V.A. si mai mica decat valoarea de 3.636.150 lei fara T.V.A.

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

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoaterea reciproca ;
- transparenta ;
- proportionalitatea;
- asumarea raspunderii.

Se vor furniza:

a) **masă caldă** preparată conform normelor minime obligatorii ce trebuie respectate în

pregătirea mâncării pentru copii, prevăzute în anexa nr. 2 la hotărâre;

5.1.Finantarea - H O T Ă R Â R E privind repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale și pe unități de învățământ preuniversitar de stat a sumei, prevăzută în bugetul de stat pe anul 2024, pentru finanțarea Programului național „Masă sănătoasă" - HOTĂRÂRE nr. 24 din 11 ianuarie 2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă".

Cheltuielile pentru efectuarea acestor servicii se estimeaza a fi in suma de **684.659,78 lei fara TVA** si este valabila pentru anul scolar 2025-2026 (lunile: ianuarie – iunie) si pentru anul școlar 2026-2027 (lunile septembrie – decembrie), defalcat astfel:
Tinand cont de efectivul scolar:

Clasa/Grupa	Rediu Aldei	Aroneanu	Dorobant	Total nivel
Gradinita	**12**	**26**	**18**	**56**
Preg	-	26	-	26
I	-	25	-	25
II (A+B)	-	30		30
III	-	21	7	28
IV	-	16	7	23
Total preg-IV	-	**118**	**14**	**132**
V	-	25	-	25
VI	-	15	-	15
VII	-	18	10	28
VIII	-	17	16	33
Total V-VIII	-	**75**	**26**	**101**
Total	**12**	**219**	**58**	**289**

1. **Anul scolar 2025-2026** defalcat astfel:
- **103 de zile** (lunile: ianuarie –pana pe 19 iunie 2026) – **402.152,17** lei fara TVA (**289: prescolari, ciclul primar, ciclul gimnazial)**
- **7 zile** (22 iunie 2026– 30 iunie 2026) – **5295,92** lei fara TVA (**56 copii** – Gradinita - Aroneanu)
  Pret portie: 13.51 lei fara TVA

Total: 407.448,09 lei fara TVA

2. **Anul scolar 2026-2027 – 71 de zile** (7 septembrie 2026 – 17 decembrie 2025) – **277.211,69** lei fara TVA (**289: prescolari, ciclul primar, ciclul gimnazial**)
   Pret portie: 13.51 lei fara TVA

Total: 277.211,69 lei fara TVA

Total general: 684.659,78 lei fara TVA

Valoarea estimata a unei mese calde este de: 15 lei, inclusiv TVA /portie.
Valoarea estimata a unei mese calde este de: 13.51 lei, fara TVA /portie.
Tariful (pretul) unitar al unei mese calde/ portii include serviciile de pregatire preparare, transport si distribuire.

Ofertantul are obligatia de a prezenta 5 (CINCI) variante de meniu diferite
Valoarea estimata totala a contractului de achizitie, fara TVA: **684.659,78** lei, respectiv inclusiv TVA: **760.170** lei, conform centralizatorului transmis de catre Scoala Gimnaziala SCOALA GIMNAZIALA "ARON-VODA"
Serviciului de catering per **portii** se va livra catre beneficiarii programului asa cum este defalcat mai sus.
Prestatorul are obligația de a **asigura servirea meselor utilizând tacâmuri (linguri, furculițe, cuțite, linguriță) confecționate exclusiv din inox**, destinate uzului alimentar, în stare perfect igienică și corespunzătoare din punct de vedere sanitar.
Tacâmurile vor fi puse la dispoziția beneficiarilor zilnic, odată cu livrarea porțiilor de mâncare, și vor fi colectate la finalul servirii de către prestator, în vederea curățării, dezinfectării și sterilizării în unitatea de catering, conform normelor sanitare în vigoare.
Igienizarea tacâmurilor se va realiza cu soluții dezinfectante profesionale, eficiente, cu acțiune rapidă, avizate și aprobate de Ministerul Sănătății, recomandate inclusiv pentru uz alimentar și uz casnic, care să asigure eliminarea riscului de contaminare bacteriană sau virală.
Nu se admit sub nicio formă tacâmuri de unică folosință din plastic, carton plastifiat ori alte materiale similare, întrucât acestea pot prezenta riscuri accidentale pentru copii (răniri, ingestie accidentală de fragmente, contaminare), precum și un impact negativ asupra mediului.
Utilizarea altor tipuri de tacâmuri decât cele din inox, precum și neasigurarea condițiilor de igienizare menționate mai sus, constituie abatere de la cerințele tehnice obligatorii. Nerespectarea acestor cerințe va fi considerată neconformitate tehnică și va conduce la respingerea ofertei în etapa de evaluare.

Aducem la cunostinta faptul ca Autoritatea Contractanta Comuna Aroneanu procedeaza la introducerea cerinței privind utilizarea exclusivă a tacâmurilor din inox are la bază necesitatea asigurării unui nivel ridicat de siguranță alimentară, igienă și protecție a sănătății preșcolarilor și elevilor beneficiari ai programului.
Materialele plastice de unică folosință (inclusiv cele biodegradabile sau compostabile) pot prezenta riscuri în contextul utilizării zilnice în unități de învățământ, cum ar fi:
– posibile fisurări sau ruperi accidentale care pot duce la răniri sau ingestia de fragmente;
– migrarea substanțelor din materialul plastic în alimente, în special la contactul cu produse calde;
– imposibilitatea sterilizării eficiente și riscul de contaminare bacteriană.
Prin utilizarea tacâmurilor din inox alimentar, se asigură:
– respectarea normelor de igienă și siguranță alimentară prevăzute de legislația sanitară în vigoare (Ordinul nr. 976/1998, H.G. nr. 857/2011 etc.);
– protejarea sănătății copiilor prin eliminarea riscului de contaminare și a incidentelor accidentale;
– respectarea principiilor de durabilitate și protecție a mediului, în conformitate cu Directiva (UE) 2019/904 privind reducerea impactului anumitor produse din plastic asupra mediului;
– reducerea deșeurilor și a costurilor indirecte aferente gestionării acestora.
În plus, cerința privind igienizarea tacâmurilor cu soluții dezinfectante profesionale, eficiente, cu acțiune rapidă, aprobate de Ministerul Sănătății, are ca scop garantarea faptului că fiecare

element utilizat la servirea mesei este curățat și dezinfectat conform standardelor de igienă aplicabile domeniului alimentar.
Prin urmare, această cerință nu constituie o restricție nejustificată a concurenței, ci o măsură necesară și proporțională pentru protejarea sănătății publice, siguranța copiilor și respectarea principiilor de mediu.

NORMELE MINIME OBLIGATORII care trebuie respectate în **pregătirea mesei** pentru preșcolari și elevi.
1. Nu se adaugă aditivi alimentari, conservanți sau orice alt tip de potențiatori de arome și gust în cazul mâncărurilor calde, preparate la nivelul cantinelor din incinta unităților de învățământ sau la nivelul unităților de tip catering și care urmează a fi servite preșcolarilor și elevilor; de asemenea, produsele de origine animală sau nonanimală din care se prepară aceste mâncăruri trebuie să respecte legislația în vigoare privind aditivii permiși a fi adăugați în alimente.
2. Ceapa pregătită în prima fază a etapei de gătire nu se prăjește, ci se înăbușă cu apă.
3. Sarea iodată utilizată trebuie să respecte legislația în vigoare privind aditivii permiși a fi adăugați în alimente.
4. Evitarea asocierii alimentelor din aceeași grupă la felurile de mâncare servite; de exemplu, la masa de prânz nu se vor servi felul 1 și felul 2 preponderente cu glucide - cereale, ca de exemplu, supa cu găluști și friptura cu garnitură din paste făinoase, ci din legume.
5. Nu se vor permite mâncărurile precum tocături prăjite. Ouăle se recomandă a fi servite ca omletă la cuptor.
6. Se recomandă îmbogățirea rației în vitamine și săruri minerale prin folosire de salate din crudități și adăugare de legume - frunze în supe și ciorbe.
7. Interdicția folosirii cremelor cu ouă și frișcă, a maionezelor, indiferent de anotimp, precum și a ouălor fierte, nesecționate după fierbere.
8. Mâncarea livrată trebuie gătită în dimineața zilei în care se servește, păstrându-se în condiții sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, precum și în condiții igienico-sanitare și la temperaturi corespunzătoare, conform legislației în vigoare.
9. Unitățile de învățământ în care se desfășoară programul au obligativitatea de a păstra 48 de ore probe din alimentele servite copiilor, conform legislației în vigoare.
NOTĂ:
Variante orientative de meniu care includ sugestiile Institutului Național de Sănătate Publică:
1. legume cu piept de pui/carne slabă de porc la grătar;
2. mâncare de mazăre cu piept de pui/carne slabă de porc/vită;
3. pilaf cu legume și ficățel de pui;
4. piure de morcov cu grătar de pui/carne slabă de porc;
5. piure de cartofi, salată cu piept de curcan;
6. mâncare de varză dulce cu friptură la cuptor;
7. ghiveci de legume cu pui/carne slabă de porc;
8. orez cu legume și pui/carne slabă de porc/vită la tavă;
9. sufleu de broccoli cu brânză;
10. cartofi gratinați, salată cu piept de pui la grătar;
11. tocană de legume cu orez brun;
12. piure de cartofi cu sfeclă și chifteluțe de legume la cuptor;
13. omletă cu legume - ardei, ciuperci, ceapă verde și brânză telemea;
14. sufleu de conopidă, broccoli și brânză la cuptor;
15. dovlecel umplut cu brânză la cuptor;
16. ciuperci la cuptor umplute cu brânză, pentru copiii cu vârsta mai mare de 7 ani;
17. macaroane cu brânză;

18. cartofi franțuzești, la cuptor, cu brânză și ou;
19. quinoa cu legume;
20. sandvici cu unt, șuncă, caşcaval și legume - roșii, castravete, salată;
21. sandvici cu piept de pui la grătar sau pulpă de pui dezosată la grătar cu legume crude - gogoșar, varză, morcov.

În cazul produselor alimentare care nu se supun prevederilor definiției „produs alimentar preambalat" trebuie îndeplinite următoarele cerințe:
- pentru cele preparate în regim propriu, respectiv masă caldă, lista meniului va fi **afișată la loc vizibil și va conține denumirea produsului, ingredientele componente și substanțele care provoacă alergii sau intoleranțe.**

5.2.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 nr.98/2016, art. 68. alin (1), autoritatea contractanta are obligatia aplicarii uneia din urmatoarele proceduri:
"a) licitatia deschisa,
b)licitatia restransa ,
c)negocierea competitiva;
d)dialogul competitiv;
e)parteneriatul pentru inovare,
f)negocierea fara publicare prealabila,
g)concursul de solutii;
h) procedura de atribuire in cazul serviciilor sociale si al altor servicii specifice;
i) procedura simplificata."
Art. III,alin. (1) din Legea nr. 98/2016 prevede 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 prevazu te 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 m. 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 nr. 395/2016 in care se precizeaza ca "(1) Anunturile prevazute la art. 111 alin. (1) din Legea nr.98/2016, 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 nr.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 contractanta nu mai utilizeaza functionalitatile tehnice ale SEAP pentru initierea si derularea procedurilor de achizitii publice", prin completarea formularului electronic de documentatie de atribuire aferenta unui anunt de

paticipare/anunt de concesionare",

- autoritatea contractanta va publica pe site-ul propriu un anunt de participare, anexand documentatia de atribuire aferenta.

Fata de cele de mai sus si in conformitate cu Notificarea ANAP publicata in data de 31.07.2020, procedura aplicata este procedura proprie de atribuire, cu respectarea principiilor prevazute la art. 2, alin. (2) din Legea 98/2016.

5.3.Documente utilizate:

- Nota justificativa privind estimarea valorii contractului;
- Anunt de participare;
- Caiet de sarcini;
- Contract
- Formulare;

5.4.Planificarea operatiunilor si a actiunilor activitatii Etapa de planificare/ pregatire a procedurii:

- identificarea necesitatilor,
- elaborare referat de necesitate,
- intocmirea documentatiei de atribuire si a documentelor suport,
- aprobarea documentatiei de atribuire si a documentelor suport.

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

- publicare
- deschidere
- evaluare
- atribuire

Etapa post atribuire contract:

- executarea si monitorizarea implementarii contractului
- modificare contract (dupa caz)

Lista si provenienta documentelor

Nr. crt	Documente	Provenienta document/ documentelor
1	Nota justificativa privind estimarea contractului	Persoana cu atributii in achizitii publice
2	Anunt de participare	Persoana cu atributii in achizitii publice
3	Caiet de sarcini	Persoana cu atributii in achizitii publice
4	Contract	Persoana cu atributii in achizitii publice
5	Formulare	Persoana cu atributii in achizitii publice

Rolul documentelor

Rolul este de a asigura consemnarea datelor aferente justificarii necesitatii, derularii

procedurii si atribuirea contractului de achizitie a serviciilor sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice.

Modul de lucru

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

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

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

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

- în aplicarea achizițiilor prin procedura proprie, autoritatea contractanta, prin persoana cu atribuții în domeniul achizițiilor are următoarele atribuții principale:

a) elaboreaza și, dupa caz, actualizeaza, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale achizitorului, planul achizițiilor publice;
b) coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire; realizează achizițiile prin procedura proprie;
c) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

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

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

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

Etape premergătoare

Persoana cu atribuții în achiziții publice împreuna 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 achizițiilor publice.

Inițierea și efectuarea achiziției prin procedura simplificată proprie

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

Anunțul de participare conține următoarele informații:
Denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail a achizitorului;
Denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
Valoarea estimată;
Sursa de finanțare;
Termenul limită de depunere a ofertei;
Comisia de evaluare verifică ofertele depuse, achiziția finalizându-se prin întocmirea raportului procedurii.

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

Procedura se inițiaza prin publicarea pe site-ul Comunei ARONEANU, judetul Iasi Primăria ARONEANU – Website oficial comuna ARONEANU, județul Iași (**https://comunaaroneanu.ro/**), a unui anunț de participare, însoțit de documentația de atribuire aferentă și de prezenta procedură și pe site-ul www.e-licitatie.ro la secțiunea Publicitate anunțuri.

Anunțul de participare va conține, cel puțin următoarele informații:

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

l) sursa de finanțare;
m) modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
n) adresa la care se transmit ofertele;
o) limba de redactare a ofertei;
p) perioada de timp în care ofertantul își va menține oferta valabilă.

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

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitările de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresa: **primariaaroneanu@yahoo.com.**

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioada de timp care nu trebuie sa depășească, de regula **3 zile lucrătoare** de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel putin **4 zile** înainte de data- limită stabilită pentru depunerea ofertelor, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici.

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

Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractanta pe site- ul propriu Primăria ARONEANU – Website oficial comuna ARONEANU, județul Iași (https://comunaaroneanu.ro/).

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi depunerea ofertelor prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (Primăria ARONEANU – Website oficial comuna ARONEANU, județul Iași (https://comunaaroneanu.ro/)), în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

Răspunsurile la solicitările de clarificări: se elaborează de către AC -Comuna ARONEANU și se publică și pe site-ul propriu - Primăria ARONEANU – Website oficial comuna ARONEANU, județul Iași (https://comunaaroneanu.ro/) (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

Elaborarea și prezentarea ofertei:

(l)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 fumizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
(3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încat 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 pagina, de către ofertant sau de către o persoană împutenicită legal de acesta.
(5) Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare /documentația de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forță majoră.

(6) Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă pe calea documentației de atribuire/ anunțului de participare sau dupa expirarea datei-limită pentru depunere va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă .
(7) 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.
(8) Autoritatea contractantă are obligația de a pastra 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.

Depunerea ofertelor
Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare/ documentația de atribuire a achiziției, data și ora limita pentru depunerea/ transmiterea ofertelor.
Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere/transmitere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publica/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 .
Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data limita de depunere/transmitere a ofertelor este de **4 zile**, în funcție de complexitatea obiectului achiziției publice și de cerințele specifice, astfel încat operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor.
Ofertele pot fi transmise prin poșta, curierat sau depuse personal de către potențialii ofertanți, la sediul Primăriei Comunei ARONEANU, str. Aron Vodă, nr.47, județul Iași.
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.

Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei
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.
Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta dupa expirarea datei și a orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea executării garanției de participare, dacă a fost cerută, sau excluderii acestuia de la procedură pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică .
Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare.
Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

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 economomici.

Criteriul de atribuire al acordului cadru/ contractului de achiziție publică
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 toata perioada de aplicare a procedurii de atribuire.

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

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

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

Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate:
Criteriul de atribuire a fost stabilit în conformitate cu prevederile alin. 187 din Legea nr. 98/2016 care prevede: - *"(1)Fără a aduce atingere dispozițiilor legate sau administrative privind prețul anumitor produse ori remunerarea anumitor servicii, autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.*
În sensul dispozițiilor alin. (1), autoritatea contractantă stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevazuți în documentele achiziției.
Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile alin. (2), autoritatea contractanta are dreptul de a aplica: Cel mai bun raport calitate-preț" .

Factorii de evaluare folosiți de AC – Comuna ARONEANU pentru alegerea ofertei cu cel mai bun raport calitate-preț sunt următorii:
CEL MAI BUN RAPORT CALITATE - PRET

1. **Componenta tehnică – 60%**

Componenta tehnică se împarte în trei criterii, fiecare cu **20 puncte**:

1.1 Ponderea pentru materie prima din pretul total/portie – 20 puncte – 20 %
Se evaluează ponderea costului materiei prime în prețul total al porției.
Formula de calcul:

$$P_{mp}(n) = \frac{MP_n}{MP_{max}} \times 20$$

unde:

- $\mathbf{MP_n}$ = procentul materiei prime din totalul prețului per porție, declarat și justificat de ofertant;
- $\mathbf{MP_{max}}$ = cel mai mare procent al materiei prime dintre toți ofertanții;
- Punctaj maxim 20 puncte pentru cea mai mare pondere a materiei prime.

Descriere Ponderea pentru materie prima din pretul total/portie
ATENTIE!
Avand in vedere ca factorul de evaluare este de natura tehnica, iar oferta tehnica nu permite precizarea de preturi sau elemente de pret, in vederea acordarii punctajului, aceasta cerinta se va demonstra:

- prin prezentarea unei declaratii pe proprie raspundere in cadrul ofertei tehnice (model propriu al prestatorului), prin care ofertantul precizeaza ponderea pretului materiei prime, din totalul pretului estimat
- portie (din totalul de 13,51 lei fara TVA).
- prin prezentarea in cadrul ofertei financiare a unor documente care justifica ponderea declarata (oferte furnizori; etc.)

1.2. Ponderea sosurilor în preparate – 20 puncte – 20 %

Descriere:

Se urmărește asigurarea unui meniu echilibrat din punct de vedere nutrițional, prin limitarea cantității de sosuri în preparate.
Cu cât ponderea sosurilor în totalul preparatului este mai mică, cu atât se acordă un punctaj mai mare.

Punctaj maxim factor: 20 puncte

Mod de calcul al punctajului:

a) Pentru cea mai mică pondere a sosurilor (procent minim din total preparat) se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv **20 puncte**.
b) Pentru celelalte niveluri ale ponderii sosurilor, punctajul $P_{sos}(n)$ se calculează proporțional, conform formulei:

$$P_{sos}(n) = \frac{PS_{max} - PS_n}{PS_{max} - PS_{min}} \times P_{max}$$

unde:

- (n) = numărul ofertei aflate în evaluare
- $P_{sos}(n)$= punctajul acordat nivelului n al ponderii sosurilor;
- PS_n= ponderea sosurilor din totalul preparatului declarat de ofertant (%);
- PS_{min}= cea mai mică pondere a sosurilor declarată dintre ofertele admisibile;
- PS_{max}= cea mai mare pondere a sosurilor declarată dintre ofertele admisibile;
- P_{max}= punctajul maxim alocat criteriului (20 puncte).

ATENȚIE!

Având în vedere că factorul de evaluare este de natură tehnică, iar oferta tehnică nu permite precizarea de prețuri sau elemente de preț, în vederea acordării punctajului această cerință se va demonstra:

- prin prezentarea unei declarații pe proprie răspundere (model propriu al ofertantului), din care să rezulte ponderea sosurilor (%) din totalul preparatului propus;
- ponderea se determină prin raportarea cantității de sos (în grame) la gramajul total al porției (exemplu: ..... g sos la o porție de ..... g → pondere sos = ...%);
- pentru verificare, ofertantul va prezenta fișele tehnologice sau rețetarele orientative corespunzătoare preparatelor propuse.

1.3. Gramajul porției – 20 puncte – 20 %

Se ia în considerare gramajul total al porției, pornind de la minimul specific fiecărui meniu.

Regulă:

- minimul meniului → 0 puncte
- fiecare 10 g în plus → +5 puncte
- 350 g → 20 puncte (maxim)

Tabel punctaj gramaj porție pentru fiecare minim din meniuri:

Minim 250 g, maxim 350 g

Gramaj (g)	Punctaj
250	0
270	5
290	10
310	15
350	20

Minim 270 g, maxim 350 g

Gramaj (g)	Punctaj
270	0
290	5
310	10
330	15
350	20

Minim 280 g, maxim 350 g

Gramaj (g)	Punctaj
280	0
300	5
320	10
340	15
350	20

Minim 290 g, maxim 350 g

Gramaj (g)	Punctaj
290	0
310	5
330	10
340	15

Gramaj (g)	Punctaj
350	20

Minim 300 g, maxim 350 g

Gramaj (g)	Punctaj
300	0
320	5
330	10
340	15
350	20

2. Pretul ofertei Componenta financiara 40%

Punctaj maxim factor: 40

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) = (Pret minim ofertat / Pret n) x punctaj maxim alocat.

Punctaj maxim total: 100

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnica un capitol distinct în care va include detalierea factorilor de evaluare.

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

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

Deschiderea ofertelor

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

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

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

Oferta este inacceptabiăa atunci cand:

- a fost depusă de catre un ofertabt care nu indeplineşte unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentaţia de atribuire;
- constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunţul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condiţiile specifice de muncă şi protecţie a muncii, atunci când această cerinţă este formulată în condiţiile art. 51 alin 2 din Legea nr. 98/2016;
- preţul fără TVA inclus în propunerea financiară depăşeşte valoarea estimată comunicată prin anunţul de participare şi 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 lipseşte una din componente (propunere financiară/ propunere tehnică/alte documente stabilite prin documentaţia de atribuire) aşa cum sunt precizate la art. 3 alin. lit. h din Legea nr.98/2016;
- în cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conţinutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată inacceptabilă;
- în cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

Oferta este neconformă atunci când:

- nu satisface în mod corespunzător cerinţele caietului de sarcini;
- conţine propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC – Comuna ARONEANU, iar ofertantul nu acceptă renunţarea la acestea;
- conţine în cadrul propunerii financiare preţuri care nu sunt rezultatul liberei concurente şi care nu pot fi justificate;
- 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 legislaţia incidentă, alta decât cea în domeniul achiziţiilor publice;
- oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin(1) lit. d) si e) din Legea nr.98/2016, raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor şi /sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Legea nr.98/2016 se constată că oferta are un preţ neobişnuit de scăzut în raport cu serviciile, astfel încat să nu se poată asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi şi calitativi solicitaţi prin caietul de sarcini.
- în cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informaţiile şi/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al preţului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată neconformă.

Oferta va fi considerată admisibilă în masura în care modificările operate de ofertant în legatură cu propunerea tehnică sunt:

- încadrate în categoria viciilor de formă (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susţinută în mod neechivoc de sensul şi conţinutul altor informaţii existente iniţial, 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 faţă de ceilalţi ofertanţi);
- reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni în propunerea tehnică), iar o eventuală modificare a preţului total al ofertei inclusă în aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanţilor la procedura de atribuire;

- în masura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legatura cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Legea nr.98/2016, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente.

Oferta este 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.

Oferte admisibile:

- ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile;
- comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile, 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.
- 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.
- în cazul în care la prezenta procedură proprie se prezinta un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată, daca este admisibilă.

Raportul procedurii de atribuire:

- 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.
- raportul procedurii de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații
  a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului cadru;
  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 publica/acordul cadru pe care ofertantul declarat catigator intentioneaza sa o/le subcontracteze unor terti si denumirea subcontractantilor;
  e) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;
  f) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractanta a decis anularea procedurii de atribuire;
  g) atunci cand este cazul, conflictele de interese identificate si masurile luate in acest sens.
  h) 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 Primarul Comunei ARONEANU, Autoritatea contractantă - Comuna ARONEANU are obligația de a transmite ofertantilor 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 lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.
Ofertanții vor fi informați prin fax/e-mail privind desemnarea castigătorului.
Finalizarea procedurii se realizează prin semnarea unui contract de achiziție.

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

Aplicare:
La nivelul Școlii Gimnaziale "ARON-VODA" ARONEANU se elaborează și se transmite Inspectoratului Școlar Iași un raport lunar cu privire la derularea Programului Național „Masă sănătoasă", conform HOTĂRÂRE nr. 24 din 11 ianuarie 2024
privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă"
Conducerea unității de învățământ desemneaza un **coordonator local de program** care poate fi din categoria personal didactic, didactic-auxiliar sau nedidactic, cu excepția personalului de îngrijire și de întreținere. Coordonatorul va fi numit prin Decizie a directorului unității de învățământ.
La nivel județean , coordonarea Programului Național „Masă sănătoasă" este asigurată de către Inspectoratul Școlar Iasi, care elaborează, publică pe site-ul propriu și transmite, Ministerului Educatiei, raportul final privind implementarea programului conform HOTĂRÂRE nr. 24 din 11 ianuarie 2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă" - H O T Ă R Â R E privind repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale și pe unități de învățământ preuniversitar de stat a sumei, prevăzută în bugetul de stat pe anul 2024, pentru finanțarea Programului național „Masă sănătoasă"
Inspectoratul Școlar Iași desemnează un inspector responsabil cu monitorizarea desfășurării Programului Național „Masă sănătoasă" în unitatea de învățământ din Comuna ARONEANU.
Monitorizarea se realizează de către Inspectoratul Școlar Iași, prin diverse tipuri de activități, fără a se limita la acestea, printre care: colectare și interpretare de date, vizite în unitatea de învățământ, inspecții tematice, rapoarte transmise lunar de către unitatea de învățământ către inspectoratul școlar județean.
Inspectoratul Școlar Iași este responsabil de comunicarea către Ministerul Educației a oricăror modificări apărute la nivelul unităților de învățământ, în ceea ce privește numărul beneficiarilor sau schimbarea denumirii, comasarea sau desființarea unor niveluri de învățământ. La nivel național, coordonarea programului-pilot este asigurată de către Ministerul Educației.
Unitatea de învățământ beneficiară a programului-pilot va ține evidența cantității de produse consumate, menționând categoriile de beneficiari, tipul de produs, cantitatea per porție, numărul de porții și numărul de zilede școală, precum și evidențanumărului de copii.
Furnizorul/Prestatorulautorizat/înregistrat și unitățile înregistrate/autorizate sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor vor păstra și vor prezenta organismelor de control competente documentele comerciale și tehnice privind produsele alimentare distribuite, precum și documentele care să ateste calitatea și siguranța acestora, după caz.
Unitatea de învățământ are obligația de a păstra avizele de expediție aferente fiecărei distribuții, documentele care să ateste calitatea și siguranța alimentelor, notele de recepție, documentele de predare-primire, etc.
Unitatea de învățământ va centraliza cantitatea de produse consumate per categorie de produs, în funcție de situația numărului de copii școlarizați în luna precedentă, pe care o va corela cu situația existentă la fumizor și va aproba centralizatorul lunar.
Lunar, autoritatea contractantă va verifica centralizarea cantității de produse consumate per categorie de produs, în funcție de situația numărului de copii școlarizați în luna precedentă, pe care o va corela cu situația existentă la fumizor.
Toate părțile implicate în procesul de distribuție a produselor alimentare menționate la pct. 1 vor păstra documentele justificative pe o perioada de cel puțin 3 ani, începând de la sfârșitul

anului întocmirii acestora.

Primirea facturii fiscale

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

Compartimentul registratură operează factura în programul de intrări-ieșiri.

Unitatea de învățământ va transmite Primăriei Comunei Aroneanu, până în data de 15 a fiecărei luni, toate documentele în original: avizele de expediție aferente fiecărei distribuții, documentele care sa ateste calitatea și siguranța alimentelor, notele de recepție, documentele de predare-primire, etc.

Compartimentului Achiziții Publice atașează documentele justificative la factura fiscală și le dirijează la Compartimentul Buget Finanțe Contabilitate .

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

După încheierea contractului, o copie acestuia se va preda în termen de 10 zile de la data semnării, Unității de învățământ – Școala Gimnazială "ARON-VODA" ARONEANU care solicită achiziția.

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

Verificat,
Responsabil achiziții publice,
Pleșcan Diana

Adoptată astăzi, 30 octombrie 2025

Președinte de ședință,
Consilier local, Cristian Gatu

Contrasemnează pentru legalitate – secretarul general al comunei Aroneanu – Anca Elena Alexandru