COMUNA MĂGEŞTI
CONSILIUL LOCAL
C.I.F. 4687234
C.P. 417335 Măgeşti, Nr.9 , Jud. Bihor
Tel:0359/806908, Fax:0359/806907,
e-mail:primaria.magesti@gmail.com

HOTĂRÂREA Nr. 37
Din 18.06.2026
Privind aprobarea suportului alimentar acordat preşcolarilor şi elevilor în cadrul Programului Naţional Masă Sănătoasă

Consiliul Local Măgeşti, judeţul Bihor,
Având în vedere:
- Referatul de aprobare al primarului în calitate de iniţiator al proiectului de hotărare,
- HG nr. 1171 din 31 decembrie 2025 privind instituirea Programului naţional "Masă sănătoasă" în anul 2026
- Raportul compartimentului de specialiate elaborat în acest sens,
- Art. 129 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local,

În temeiul art. 139 alin. (1) şi art. 196 alin. (1) lit. a)din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,
Consiliul Local al Comunei Măgeşti,

HOTĂRĂŞTE :

Art. 1. (1) În anul 2026, pe perioada desfăşurării cursurilor şcolare, preşcolarilor şi elevilor din cadrul Şcoala Gimnazială nr. 1 Butani, li se acordă, zilnic, cu titlu gratuit, un suport alimentar în limita unei valori zilnice de 16,50 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată.

(2) La cererea motivată a elevului major/părintelui/ reprezentantului legal/ocrotitorului legal, formulată în scris şi însoţită, după caz, de un document - justificativ, înregistrată la secretariatul unităţii de învăţământ, preşcolarii şi elevii care, din considerente de natură medicală sau religioasă, au restricţii alimentare beneficiază de masa sănătoasă adecvată situatiei acestora, în limita valorii zilnice prevăzute la alin. (1).

Art. 2. Se aprobă Normele procedurale interne pentru organizarea şi desfăşurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziţie publică ce au ca obiect Servicii sociale şi alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind Achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, conform anexei nr. 1 - parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Primarul şi compartimentele de specialitate din aparatul primarului vor stabili procedura de atribuire a contractelor de furnizare/servicii a mesei sănătoase pentru unităţile de învăţământ de pe raza comunei Măgeşti.

Art. 4. Prezenta hotărare se comunică prin grija secretarului general al comunei, Institutiei Prefectului Bihor, se aduce la cunoştinţă publică prin afişarea la sediul primăriei şi pe pagina de internet.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Claudiu Domocoş

ROMÂNIA * JUDEŢUL BIHOR COMUNA MĂGEŞTI CONSILIUL LOCAL

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL,
Cătălin Ţinc

Hotărârea a fost adoptată cu
11 voturi Pentru
0 Împotrivă
0 Abţineri

COMUNA MĂGEŞTI
CONSILIUL LOCAL
C.I.F. 4687234
C.P. 417335 Măgeşti, Nr.9 , Jud. Bihor
Tel:0359/806908, Fax:0359/806907,
e-mail:primaria.magesti@gmail.com

Anexa 1 la HCL nr. 37 din 18.06.2026

NORMELE PROCEDURALE INTERNE

pentru organizarea şi desfăşurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziţie publică ce au ca obiect Servicii sociale şi alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind Achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare

Scop

Prezentele norme procedurale interne au drept scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziţie publica ce au ca obiect Servicii sociale şi alte servicii specifice, prevăzute in Anexa nr. 2 la Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice, cu valoarea estimata fara TVA mai mica decât cea prevăzuta la art. 7, Alin. (1), lit. d), pana la 3.701.850 lei (exclusiv);

CAPITOLUL I Prevederi generale

Prezentele norme procedurale interne au fost elaborate in conformitate cu prevederile art. 68 alin. 2 lit b din Legea nr. 98/2016 privind achiziţitie publice

Secţiunea I
Definiţii si abrevieri

Art. 1 Definiţii si abrevieri

1. 1 Definiţii

a. *CPV* - Vocabularul comun al achiziţiilor publice

b. *Autoritate contractanta* - Comuna Măgeşti

c. *Legislaţie specifică* - Legisiaţie care reglementeaza la nivel naţional şi comunitar achiziţiile pubtice;

d. *Persoană decidentă* - persoana, care potrivit reglementarilor proprii ale autoritaţii contractante, semnează, aprobă actele juridice ale acesteia.

e. *Acord cadru* - inţelegerea scrisa intervenita între autoritatea contractanta unul sau mai mulţi operatori economici, al cărei scop este stabibrea elementelor/condiţiilor esenţiale care vor guverna contractele de achiziţie publică ce urmează a fi atribuite intr-o perioadă dată, in mod special în ceea ce priveşte preţul şi, după caz, cantităţlle avute in vedere;

f. *Contract de achiziţie publica* - contractul, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, cu titlu oneros, încheiat în scris între autoritatea contractantă, pe de o parte, şi unul ori mai mulţi operatori economici, pe de altă parte, având ca obiect prestarea de servicii;

g. *Termenul limită* - data si ora limită prevăzut in invitaţia de participare, solicitările de clarificări.

h. *Conflictul de interese* – situaţia în care interesele de natură patrimoniala sau nepatrimoniala ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de atribuire a contractelor afectează sau pot

afecta in mod negativ capacitatea acesteia de a-şi exercita atribuţiile in mod obiectiv şi imparţial sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenţei în cadrui procedurii de atribuire.

Secţiunea 2
Principii aplicabile

Art.2 (1) Prezenta procedura proprie asigură cadrul organizatoric şi metodologia unitară privind organizarea şi desfăşurarea procedurilor pentru încheierea contractelor de achiziţie publica, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016 privind achiziţille publice, criteriite de natură economică şi tehnică care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurenţial.

(2) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziţie publica şi a organizarii concursurilor de soluţii sunt:

a) nediscriminarea;
b) tratamentul egal;
c) recunoaşterea reciprocă;
d) transparenţa;
e) proporţionalitatea;
f) asumarea răspunderii.

CAPITOLUL II
DESCRIEREA PROCEDURII

Art.3 Domeniul de aplicare

3.1 (1) Prezenta procedură proprie reglementează situaţiile in care încheierea contractelor de achiziţie publica, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, se realizează în baza prevederilor art. 68 alin.2 lit. b) din Legea nr 98/2016 *"procedura proprie, in cazul in care valoarea estimata este mai mica decat pragul valoric prevazut la art. 7 alin. 1 lit. d)".*

3.2. Prezenta procedura stabileşte algoritmul de lucru, pornind de la solicitarea de achiziţie publică de servicii sociale şi alte servicii specifice prevazute in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, necesare rezolvarii sarcinilor de serviciu, documentele justificative utilizate, derularea procedurii pentru achiziţia serviciilor, atribuirea contractului de achiziţie publică.

3.3. Dispoziţille prezentei proceduri se aplică la COMUNA MĂGEŞTI pentru achiziţia de servicii sociale şi alte servicii specifice prevăzute in anexa 2 Ia Legea 98/2016 privind achiziţiile publice.

CAPITOLUL III
APLICAREA PROCEDURII

Art. 4. În funcţie de valoarea estimata a serviciilor cuprinse in Anexa 2 a Legii 98/2016 ce se intenţionează a se achiziţiona, se vor aplica următoarele proceduri interne:

4.1. în cazul în care, valoarea estimată a contractului de servicii **este mai mică** decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin (5) din Legea nr. 98/2016, pentru atribuirea contractul/acordului cadru, respectiv 270.120 lei fara TVA, achizitia va fi intiată şi efectuată prin **Cumpărare directa** prin oricare dintre metodele de mai jos:

a) prin accesarea catalogului electronic pus la dispoziţie de SEAP pentru produsele sau lucrarile care urmeaza a fi achizitionate;

b) prin publicarea unui anunţ in SEAP sau intr-o sectiunea dedicata a web-site-ului propriu sau ANAP, insotit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrarilor care urmează a fi achiziţionate;
Dupa primirea ofertelor compartimentul de achizilii va intocmi un Proces verbal de evaluare a ofertelor in care se consemneaza aspectele formale si documentele prezentate de fiercare ofertant in parte si va comunica tuturor participantilor cu oferte rezultatele achizitiei.

4.2 în cazul în care valoarea estimata contractului de achiziţie publică care are ca obiect servicii din categoria celor incluse în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achiziţiite publice este egala sau mai mare decât pragul prevăzut de art.7 alin (5) pentru achizitia directa, respectiv 270.120 lei fara TVA, dar mai mica decat cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. d) din lege, respectiv 3.701.850 lei, achiziţia se va realiza printr-o selecţie de oferte, respectiv procedeul prin care se solicită oferte de preţ, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

Aceasta procedură presupune:

- publicarea pe site-ul propriu a unei invitatii de participare privind organizarea procedurii pentru achiziţia publica de servicii sociale si alte servicii specifice, impreuna cu Documentaţia de atribuire, formularele ce insotesc oferta si proiectul de contract.

4.3 in cazul în care valoarea contractutui de achiziţie publică care are ca obiect servicii din categoria celor incluse in anexa 2 ia Legea 98/2016 privind achiziţiile publice este mai mare sau egală cu cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. d din Legea 98 /2016, vor aplica dispoziţiile art. 111 -112 din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice.

CAPITOLUL IV
ETAPELE PROCEDURII

Art. 5. Premergător iniţierii procedurii pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in anexa nr. 2 la Legea 98/2016, structurile de specialitate beneficiare ale prestării serviciilor din cadrul Comunei MĂGEŞTI vor elabora şi supune aprobării următoarete documente:

a) **Referat de necesitate/Strategia de contractare** intocmit potrivit art. 3 din H.G. 395/2016.

b) **Caietul de Sarcini - specificatii tehnice** - atunci când complexitatea achiziţiei o impune, de la caz la caz.

Art. 6 - Stabilirea necesităţii efectuării achiziţiei are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfăşurări a autorităţii contractante, precum şi a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art. 7 - 7.1. În aplicarea art. 4.1, compartimentul de achiziţii publice va intocmi si supune aprobării nota justificativă privind estimarea valorii achiziţiei publice si strategia de contractare.

7.2 În aplicarea art.4.2, compartimentul de achiziţii publice va intocmi si supune aprobării invitatia de participare insotita de documentatia de atribuire, raportul procedurii, nota justificativă privind estimarea valorii achiziţiei publice si strategia de contractare.

Art.7.3 Documentaţia de atribuire se elaborează de către achizitor şi conţine mai multe secţiuni şi anume:

1. Caietul de sarcini, dacă este cazul,
2. Modele formulare;
3. Model de contract/Model de acord cadru şi de contract subsecvent.

CAPITOLUL V
PARTICIPAREA LA SELECŢIA DE OFERTE

Art. 8 (1) Autorităţile contractante au obligaţia sa acorde operatorilor un tratament egal şi nediscriminatoriu si sa actioneze intr-o maniera transparenta si proportionala.
(2) Autorităţile contractante nu vor concepe sau structura achiziţiile ori elemente ale acestora cu scopul exceptării acestora de la aplicarea dispoziţiilor prezentei legi ori al restrângerii artificiale a concurenţei.
(3) În sensul alin. (2), se consideră că există o restrângere artificială a concurenţei in cazul în care achiziţia ori elemente ale acesteia sunt concepute sau structurate cu scopul de a favoriza ori dezavantaja in mod nejustificat anumiţi operatori economici.
Art. 9 - Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, in conditiile prezentelor norme procedurale interne, la selecţia de oferte şi de a participa, printr-un reprezentat imputernicit, la şedinţa de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achizitie publică de Servicii.

CAPITOLUL VI
REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE LA SELECŢIA DE OFERTE

Art. 10. (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situaţiile de conflict de interese, in scopul evitării denaturării concurenţei şi al asigurării tratamentului egal pentru toţi operatorii economici.
(2) În sensul art. 59 din Legea nr. 98/2016, prin *conflict de interese* se inţelege orice situaţie în care membrii personalului autorităţii contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziţie care acţionează în numele autorităţii contractante, care sunt implcaţi in desfăşurarea procedurii de atribuire sau care pot influenţa rezultatul acesteia au, in mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparţialitatea ori independenţa lor in contextul procedurii de atribuire.

CAPITOLUL VII
CRITERII DE CALIFICARE SI SELECTIE/RASPUNSURI LA CLARIFICARILE SOLICITATE DE OFERTANTI

Art. 11. (1) Dacă autoritatea contractantă decide să solicite criterii de calificare şi selecţie, aceasta va solicita doar cerinţe privind:
a) motive de excludere, in conformitate cu capitolul IV, secţiunea a 6-a, paragraful 2 din Lege;
b) capacitatea de exercitare a activităţii profesionale, in conformitate cu art. 173 din Lege;
c) experienţa similară, in conformitate cu art. 179 lit. a) şi b) din Lege. (2).
Art. 12 - Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind caietul de sarcini, dar nu mai târziu de termenul limită precizat in invitatia de participare pentru transmiterea solicitarilor de clarificari.

Art. 13 - Autoritatea contractanta va răspunde oricărei solicitări de clarificare, publicand raspunsul si pe site-ul propriu la adresa: https://primariamagesti.ro/ , secţiunea "Achiziţii publice" în mod clar, complet şi fără ambiguităţi, cât mai repede posibil, inainte de data limita pentru depunerea ofertetor. Autoritatea contractanta nu are obligaţia de a răspunde solicitărilor de clarificări care nu au fost transmise in timp util.

CAPITOLUL VIII
PRIMIREA OFERTELOR LA SELECŢIA DE OFERTE

Art.14 - Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanţi, la procedura de atribuire organizata de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit în Invitaţia de participare.
Art. 15 - Operatorii economici au obligaţia de a depune oferta la adresa, data şi ora limită pentru depunere, stabilite in Invitaţia de participare.
Art. 16 - Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
Art. 17 - În urma sedintei de deschidere a ofertelor, se va intocmi un proces verbal, care se va transmite ofertantilor.

CAPITOLUL IX
EVALUAREA OFERTELOR LA SELECŢIA DE OFERTE

Art. 18 - Odată cu iniţierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formată din 3 membri permanenţi şi 1 membru de rezervă. Preşedintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia, presedintele comisiei este numit cu drept de vot.
Art. 19 - Pe parcursul desfăşurării intregii proceduri, membrii comisiei au obligaţia de a păstra confidenţialitatea asupra conţinutului ofertelor, precum şi asupra oricăror alte informaţii prezentate de către ofertanţi, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-şi proteja secretele comerciale.
Art. 20 - (1) Membrii comisiei de evaluare au obligaţia de a semna pe proprie răspundere o Declaraţie de confidenţialitate şi imparţialitate prin care se angajează să respecte prevederile legislatiei in vigoare.
(2) Declaratia prevăzută la alin. (1) trebuie semnată inainte de inceperea şedinţei de deschidere.
(3) în cazul in care unul dintre membrii desemnati in comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe din situaţiile prevăzute la alin (1), atunci acesta are obligaţia de a solicita înlocuirea sa din componenţa comisiei respective.
(4) La sedintele comisiei de evaluare, in scopul analizarii în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.
Art. 21 (1) Comisia de evaluare are obligaţia de a analiza si de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al cerintelor minime de calificare, al elementelor tehnice propuse, cât si din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.
• propunerea tehnică trebuie să corespundă cerinţelor minime prevăzute în caietul de sarcini; propunerea financiară trebuie să se incadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de servicii necesar a fi atribuit.

• Oferta câştigătoare se stabileste dintre ofertele admisibile. Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă, neconformă sau inadecvata.

CAPITOLUL X
ANULAREA PROCEDURII DE SELECTIE DE OFERTE

Art 22. (1) Autoritatea contractantă are obligaţia de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii in următoarele cazuri:
a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă 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 soluţiilor tehnice şi/ori financiare;
c) dacă incălcări ale prevederitor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
d) Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor sau instanţa de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificaţii tehnice/cerinţe 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 achiziţiei, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achiziţilor publice reglementate la art. 2 alin. (2);
e) dacă contractul nu poate fi incheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită căstigătoare din cauza faptului că ofertantul in cauză se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul si nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

(2) Autoritatea contractanta are obligaţia de a face publica decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziţie publica, insotita de justificarea anularii procedurii de atribuire, pe site-ul propriu sau la avizierul Primăriei Comunei MĂGEŞTI, in termen de 3 zile de la adoptarea deciziei de anulare.

CAPITOLUL XI
RAPORTUL PROCEDURII, 1NFORMAREA OFERTANŢILOR

Art. 23. Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii de către Comisia de evaluare si se aproba de Ordonatorul principal de credite .
Art. 24. (1) Autoritatea contractantă are obligatia de a transmite ofertantului declarat câştigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care îşi manifestă acordul de a incheia contractual de achiziţie publică/acordul-cadru.

(2) Autoritatea contractantă informează fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce priveşte rezultatul selecţiei, inclusiv cu privire ia motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

(3) În cadrul comunicări privind rezultatul procedurii, autoritatea contractantă are obligaţia de a cuprinde:
a) fiecărui ofertant respins, rnotivele concrete care au stat ia baza deciziei de respingere a ofertei sale;
b) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câstigătoare, caracteristicile şi avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câstigătoare în raport cu oferta

sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuie contractul de achiziţie publică sau, după caz, ale ofertantului/ofertanţilor cu care urmeaza să se incheie un acord-cadru.

CAPITOLUL XII
FORME DE COMUN1CARE

Art. 25 (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare şi altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.
(2) Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii şi al primirii.
(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepţia documentelor care confirmă primirea,
(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:
a) prin poştă,
b) prin curier,
c) prin fax;
d) prin e-mail,
e) prin oricare combinaţie a celor prevăzute la li. a) - d).

CAPITOLUL XIII ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

Art. 26. (1) Autoritatea contractantă are obligaţia de a încheia contractul de achiziţie publică cu ofertantul/ofertanţii a/ale cărui/căror ofertă/oferte alau fost stabilită/stabilite ca fiind câştigătoare de către comisia de evaluare.

(2) Autoritatea contractantă are obligaţia de a incheia contractul de achiziţie publică in perioada de valabilitate a ofertelor.

(3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), autoritatea contractantă are obligaţia de a incheia contractul de achiziţie publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu inainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestaţii.

(4) In urma finalizării procedurii de selectie de oferte, autoritatea contractanta are obligaţia de a publica pe site-ul propriu sau la avizierul Primăriei Comunei MĂGEŞTI, anunţ de atribuire in termen de 10 zile de la încheierea contractului de achiziţie publica.

CAPITOLUL XIV DOSARUL ACHIZIŢIEI PUBLICE

Art. 27. (1) Autoritatea contractantă are obligaţia de a întocmi dosarul achizitiei publice pentru fiecare contract de achizitie publica/acord-cadru incheiat.

(2) Dosarul achiziţiei publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziţie publică/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puţin de 5 ani de la data incetării contractului respectiv.

(3) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puţin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.

(4) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarui achiziţiei publice are caracter de document public.

(5) Accesul persoanelor la dosarul achiziţiei publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor şi procedurilor prevăzute de reglementănie legale privind liberul acces la informaţiile de interes public şi nu poate fi restricţionat decât în masura in care aceste informatii sunt confidenţiae, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii

(6) Prin excepţie de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăşi o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neingrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire şi la informaţiile din cadrul documentetor de calificare, precum şi la informaţiile din cadrul propunerilor tehnice şi/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanţi ca fiind confidenţiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

CAPITOLUL XV CONTESTATII

Art. 28. Persoana care se consideră vătămată de un act al autorităţii contractante poate sesiza Consiliul in vederea anulării actului autorităţii contractante, obligării acesteia la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, precum şi pentru recunoaşterea dreptului pretins sau a interesului legitim.

Art. 29 (1) Contestaţiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziţie publică ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Lege se soluţionează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile şi şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor.

(2) Dispoziţiile Legii nr. 101/2016 se compteteză cu prevedertie Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare, ale Legii nr. 134/2010, republicată, cu modificările ulterioare, şi cu cele ale Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare, in măsura în care prevederile acestora din urmă nu sunt contrare.

CAPITOLUL XVI DISPOZIŢII FINALE

Art. 30 Prezenta procedura se completeaza cu prevederile legislatiei in domeniu.

Art. 31 Procedura se păstrează la emitent şi se poate actualiza independent de procesul de utilizare a procedurii.

Art. 31 Procedura va fi revizuită ori de câte ori se consideră necesar. Lista modificărilor va însoţi procedura iniţială în procesul de avizare/aprobare, respective revizie nouă in procesul de difuzare.

Art. 32 Procedura se aplică cu data aprobării.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,

Claudiu Domocoş

ROMÂNIA * JUDEŢUL BIHOR COMUNA MAGEŞTI CONSILIUL LOCAL

Hotărârea a fost adoptată cu
11 voturi Pentru
0 Împotrivă
0 Abţineri

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL,
Cătălin Tinc

ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
COMUNA MĂGEȘTI
CONSILIUL LOCAL

PROIECT

Avizat secretar general,

HOTĂRÂREA Nr

Privind aprobarea suportului alimentar acordat preşcolarilor şi elevilor în cadrul Programului Național Masă Sănătoasă

Consiliul Local Măgeşti, județul Bihor,
Având în vedere:
- Referatul de aprobare al primarului în calitate de inițiator al proiectului de hotărare,
- HG nr. 1171 din 31 decembrie 2025 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă" în anul 2026
- Raportul compartimentului de specialiate elaborat în acest sens,
- Art. 129 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local,

În temeiul art. 139 alin. (1) şi art. 196 alin. (1) lit. a)din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,
Consiliul Local al Comunei Măgeşti,

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. (1) În anul 2026, pe perioada desfăşurării cursurilor şcolare, preşcolarilor şi elevilor din cadrul Şcoala Gimnazială nr. 1 Butani, li se acordă, zilnic, cu titlu gratuit, un suport alimentar în limita unei valori zilnice de 16,50 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată.

(2) La cererea motivată a elevului major/părintelui/ reprezentantului legal/ocrotitorului legal, formulată în scris şi însoțită, după caz, de un document - justificativ, înregistrată la secretariatul unității de învățământ, preşcolarii şi elevii care, din considerente de natură medicală sau religioasă, au restricții alimentare beneficiază de masa sănătoasă adecvată situatiei acestora, în limita valorii zilnice prevăzute la alin. (1).

Art. 2. Se aprobă Normele procedurale interne pentru organizarea şi desfăşurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect Servicii sociale şi alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, conform anexei nr. 1 - parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Primarul şi compartimentele de specialitate din aparatul primarului vor stabili procedura de atribuire a contractelor de furnizare/servicii a mesei sănătoase pentru unitățile de învățământ de pe raza comunei Măgeşti.

Art. 4. Prezenta hotărare se comunică prin grija secretarului general al comunei, Institutiei Prefectului Bihor, se aduce la cunoştință publică prin afişarea la sediul primăriei şi pe pagina de internet.

INITIATOR ,
PRIMAR ,
Marin Merț

ROMÂNIA Comuna MĂGEȘTI Județul Bihor

COMUNA MĂGEŞTI
CONSILIUL LOCAL
C.I.F. 4687234
C.P. 417335 Măgeşti, Nr.9 , Jud. Bihor
Tel:0359/806908, Fax:0359/806907,
e-mail:primaria.magesti@gmail.com

REFERAT DE APROBARE

Privind aprobarea suportului alimentar acordat preşcolarilor şi elevilor în cadrul Programului Național Masă Sănătoasă

Având în vedere:
- Proiectul de hotărâre elaborat în sensul aprobării suportului alimentar acordat preşcolarilor şi elevilor în cadrul Programului Național Masă Sănătoasă,
- HG nr. 1171 din 31 decembrie 2025 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă" în anul 2026
- Raportul compartimentului de specialiate elaborat în acest sens,
- Art. 129 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local,

În temeiul art. 139 alin. (1) şi art. 196 alin. (1) lit. a)din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,
Propunem ,
Consiliului Local al Comunei Măgeşti,
Adoptarea proiectului de hotărâre susmentionat , după cum urmează:

Art. 1. (1) În anul 2026, pe perioada desfăşurării cursurilor şcolare, preşcolarilor şi elevilor din cadrul Şcoala Gimnazială nr. 1 Butani, li se acordă, zilnic, cu titlu gratuit, un suport alimentar în limita unei valori zilnice de 16,50 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată.

(2) La cererea motivată a elevului major/părintelui/ reprezentantului legal/ocrotitorului legal, formulată în scris şi însoţită, după caz, de un document - justificativ, înregistrată la secretariatul unităţii de învăţământ, preşcolarii şi elevii care, din considerente de natură medicală sau religioasă, au restricţii alimentare beneficiază de masa sănătoasă adecvată situatiei acestora, în limita valorii zilnice prevăzute la alin. (1).

Art. 2. Se aprobă Normele procedurale interne pentru organizarea şi desfăşurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziţie publică ce au ca obiect Servicii sociale şi alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind Achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, conform anexei nr. 1 - parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Primarul şi compartimentele de specialitate din aparatul primarului vor stabili procedura de atribuire a contractelor de furnizare/servicii a mesei sănătoase pentru unităţile de învăţământ de pe raza comunei Măgeşti.

Art. 4. Prezenta hotărare se comunică prin grija secretarului general al comunei, Institutiei Prefectului Bihor, se aduce la cunoştinţă publică prin afişarea la sediul primăriei şi pe pagina de internet.

PRIMAR,
Marin MERŢ

ROMÂNIA Comuna MĂGEŞTI CIF 4687234 Judeţul BIHOR

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂGEŞTI
COMISIA DE DEZVOLTARE ECONOMICO-SOCIALĂ
BUGET-FINANŢE,ADMINISTRAREA DOMENIULUI
PUBLIC SI PRIVAT AL COMUNEI,AGRICULTURII,
GOSPODĂRIEI COMUNALE,PROTECŢIA MEDIULUI,
SERVICII ŞI COMERŢ

AVIZULCONSULTATIV

pentru P.H.C.L privind aprobarea aprobarea suportului alimentar acordat preşcolarilor şi elevilor în cadrul Programului Național Masă Sănătoasă

Având în vedere necesitatea aprobării proiectului de hotărâre susmentionat,

în temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local,

Comisia întrunită în sedinta de lucru din data de 18.06.2026 adoptă următorul aviz:

Art. 1. - **Se avizează favorabil proiectul de hotărâre a consiliului local privind** aprobarea suportului alimentar acordat preşcolarilor şi elevilor în cadrul Programului Național Masă Sănătoasă

cu/**fără amendamente.**

Art. 2. - Amendamentele şi observaţiile membrilor comisiei se regăsesc în anexa care face parte integrantă din prezentul aviz.

Art. 3. - Prezentul aviz se comunică prin grija secretarului comisiei, în termenul recomandat, secretarului general al comunei Măgești

PREŞEDINTE
DOMOCOŞ CLAUDIU

SECRETAR
BRENCUŞ BOGDAN