U.A.T. COMUNA VULTUREȘTI
JUDEȚUL OLT

Anexă la Dispoziția nr. 270/ 12.11.2026

TRE[redacted]

PROCEDURA PROPRIE

de atribuire a contractului de servicii de catering pentru copii vulnerabili, din categoria serviciilor prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, potrivit art. 68 alin. (1) lit. h) și art. 111 alin. (1)

Proiect: „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate"
Contract de sprijin nr. 705/08.06.2026

1. Dispoziții generale

(1) Aplicabilitate

Prezenta procedură reglementează atribuirea de către Comuna Vulturești, județul Olt, a contractului de servicii de catering pentru copii vulnerabili, CPV 55524000-9 – Servicii de catering pentru școli, incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016. Cantitatea totală estimată este de 39.174 de porții pentru 121 de copii, în 25 de luni de activități: anul 1 – 7 luni/84 de zile; anul 2 – 9 luni/108 zile; anul 3 – 9 luni/131 de zile și 91 de porții suplimentare. Fundamentarea cantității: 121 × (84 + 108 + 131) + 91 = 39.174 de porții. Repartizarea efectivă a livrărilor se stabilește prin calendarul aprobat și comenzile beneficiarului, fără depășirea cantității totale; nu se impune un număr identic de zile în fiecare lună. Durata contractului este de maximum 36 de luni, în limita perioadei de implementare a proiectului.

Valoarea estimată inițială este de 582.316,22 lei fără TVA, la care se adaugă TVA 11% de 64.054,78 lei, total 646.371,00 lei inclusiv TVA, conform poziției de catering din PAAP. Prețul unitar maxim inițial este de 16,50 lei inclusiv TVA pentru meniul complet, cu preparare, ambalare și transport. Se admit oferte cu prețuri mai mici. Prețul unitar net de calcul este 16,50/1,11 = 14,86486486 lei; valoarea totală netă se determină din totalul cu TVA împărțit la 1,11, fără utilizarea unui preț unitar net rotunjit la două zecimale. Estimarea este realizată la TVA 11%; ofertantul evidențiază cotele legale aplicabile și respectă plafonul cu TVA. Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Dispozițiile prezentei metodologii se completează, acolo unde este necesar, cu dispozițiile actelor normative din domeniul achizițiilor publice.

2.Baza legală:

- **Legea nr. 98din 19 mai 2016** privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - **Art. 2, alin. (2) din Legea nr. 98din 19 mai 2016** privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare:

„(2) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziţie

publică şi a organizării concursurilor de soluţii sunt:

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

- **Art. 69 din Legea nr. 98din 19 mai 2016** privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare:
- **(6)**Prin excepţie de la prevederile alin. (1), autoritatea contractantă atribuie contractele de achiziţie publică/acordurilecadruavând ca obiect servicii sociale şi alte servicii specifice în condiţiile prevăzute la art. 111 şi 112.

Art. 111 din Legea 98 din 19 mai 2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare:

(1) Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale şi al altor servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016,este o procedură proprie autoritatea contractantă având obligaţia respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).

- **HG nr. 395 din 2 iunie 2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
- **O.U.G. 114/2020**
- **Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Alte acte normative specifice (http://anap.gov.ro/web);**

3.Definitii

a) *abatere profesională* - orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârşite cu intenţie sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparţine acest operator;

b) *achiziţie sau achiziţie publică* - achiziţia de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziţie publică de către una ori mai multe autorităţi contractante de la operatori economici desemnaţi de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;

c) *acord-cadru* - acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorităţi contractante şi unul ori mai mulţi operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor şi condiţiilor care guvernează contractele de achiziţie publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce priveşte preţul şi, după caz, cantităţile avute în vedere;

d) *activităţi de achiziţie auxiliare* - activităţi care constau în furnizarea de asistenţă şi suport pentru activităţile de achiziţie, în special infrastructura tehnică care să permită autorităţilor contractante

atribuirea de contracte de achiziţie publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii, sau asistenţă şi consiliere cu privire la desfăşurarea ori structurarea procedurilor de achiziţie publică, sau pregătirea şi administrarea procedurilor de atribuire în numele şi în beneficiul autorităţii contractante în cauză;

e) *activităţi de achiziţie centralizate* - activităţile desfăşurate de o unitate de achiziţii centralizate în mod permanent prin achiziţia în nume propriu de produse şi/sau servicii destinate unei/unor alte autorităţi contractante, ori prin atribuirea de contracte de achiziţie publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii în numele şi pentru o altă/alte autoritate/autorităţi contractante;

f) *candidat* - orice operator economic care a depus o solicitare de participare în cadrul unei proceduri de licitaţie restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare ori care a fost invitat să participe la o procedură de negociere fără publicare prealabilă;

g) *construcţie* - rezultatul unui ansamblu de lucrări de construcţii de clădiri sau lucrări de geniu civil, care poate îndeplini prin el însuşi o funcţie economică sau tehnică;

h) *contract de achiziţie publică* - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulţi operatori economici şi una ori mai multe autorităţi contractante, care are ca obiect execuţia de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

i) *contract de achiziţie publică de servicii* - contractul de achiziţie publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziţie publică de lucrări potrivit lit. m)

j) contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achiziţie publică;

k) *CPV* - nomenclatorul de referinţă în domeniul achiziţiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. **2.195/2002** al Parlamentului European şi al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achiziţiile publice (CPV);

l) *DUAE* - documentul unic de achiziţii european furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declaraţia pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare şi selecţie;

m) *e-Certis* - sistemul electronic implementat şi administrat de Comisia Europeană cuprinzând informaţii privind certificate şi alte documente justificative solicitate în mod obişnuit de autorităţile contractante în cadrul procedurilor de atribuire;

n) furnizor de servicii de achiziţie - o persoană de drept public sau de drept privat care oferă pe piaţă activităţi de achiziţie auxiliare;

o) *document al achiziţiei* - anunţul de publicitate, documentaţia de atribuire, precum şi orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziţiei sau ale procedurii de atribuire;

p) *documentaţia de atribuire* - documentul achiziţiei care cuprinde cerinţele, criteriile, regulile şi alte informaţii necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă şi explicită cu privire la cerinţe sau elemente ale achiziţiei, obiectul contractului şi modul de desfăşurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificaţiile tehnice ori documentul descriptiv, condiţiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidaţi/ofertanţi, informaţiile privind obligaţiile generale aplicabile;

q) *ofertant* - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;

r) *ofertă* - actul juridic prin care operatorul economic îşi manifestă voinţa de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziţie publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum şi alte documente stabilite prin documentaţia de atribuire;

s) *ofertă alternativă* - oferta care respectă cerinţele minime şi eventualele cerinţe specifice prevăzute în documentele achiziţiei, dar care propune o soluţie diferită într-o măsură mai mare sau mai mică;

t) *operator economic* - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piaţă executarea de lucrări şi/sau a unei construcţii, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entităţi;

u) *parteneriat pentru inovare* - procedura de atribuire utilizată de autoritatea contractantă pentru dezvoltarea şi achiziţia ulterioară a unui produs, serviciu sau a unor lucrări inovatoare, în condiţiile în care soluţiile disponibile pe piaţă la un anumit moment nu satisfac necesităţile autorităţii contractante;

v) persoane cu funcţii de decizie - conducătorul autorităţii contractante, membrii organelor decizionale ale autorităţii contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum şi orice alte persoane din cadrul autorităţii contractante ce pot influenţa conţinutul documentelor achiziţiei şi/sau desfăşurarea procedurii de atribuire;

x) Sistemul electronic de achiziţii publice, denumit în continuare SEAP - desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire şi în scopul publicării anunţurilor la nivel naţional;

4.Procedura

Autoritatea contractanta va aplica o procedura proprie – selectie de oferte, respectiv procedeul prin care se solicita oferte, iar prestatorul interesat are dreptul de a depune aceasta oferta pentru serviciile prevazute in Anexa 2 din Legea 98/2016.

Aceasta procedura presupune:

a) Publicarea în SEAP, în secțiunea Publicitate – Anunțuri, tip Anexa 2, a anunțului privind organizarea procedurii și a documentației de atribuire;
b) Publicarea pe site-ul oficial al Comunei Vulturești, în secțiunea dedicată achizițiilor publice, a aceluiași anunț și a documentației de atribuire: fișa de date, caietul de sarcini, formularele și modelul de contract;
c) Intocmirea si transmiterea raspunsurilor la intrebarile formulate de catre operatorii economici interesati, in vederea clarificarii unor elemente cuprinse in documentatia de atribuire;
d) Primirea și înregistrarea la registratura Comunei Vulturești, sat Vulturești, Strada Principală nr. 24, județul Olt, a plicurilor sigilate care conțin ofertele și documentele însoțitoare;
e) Deschiderea ofertelor;
f) Evaluarea ofertelor in functie de cerintele si criteriile stabilite in documentatia de atribuire;
g) Stabilirea rezultatelor selectiei de oferte;
h) Comunicarea catre toti ofertantii a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica;
i) Incheierea contractului de achizitie publica.

5. Anuntul de publicitate. Transparenta si publicare

Procedura prevăzută la pct. 4 se inițiază prin publicarea anunțului și a documentației de atribuire atât în SEAP, în secțiunea Publicitate – Anunțuri, tip Anexa 2, cât și pe site-ul oficial al Comunei Vulturești, în secțiunea dedicată achizițiilor publice. Documentația cuprinde fișa de date a achiziției, caietul de sarcini, formularele și modelul de contract. Ofertele se depun în plic închis la registratură, conform fișei de date; publicarea online a documentelor nu înlocuiește această modalitate de depunere.

Anuntul de publicitate contine urmatoarele informatii:

- Denumirea oficiala;
- Adresa, localitate, cod postal, e-mail, telefon/fax;
- Persoana contact;
- Tip anunt; tip contract;
- Denumire contract;
- Cod CPV;
- Valoarea estimata fara TVA;
- Descriere contract;
- Conditii contract;
- Conditii participare;
- Criteriu de atribuire a contractului de achizitie publica;
- Termen limita primire oferte;
- Alte informatii suplimentare, daca este cazul.

6.Depunerea ofertelor

Autoritatea contractantă stabilește și include în anunțul de publicitate data și ora-limită pentru depunerea ofertelor, data și ora deschiderii, precum și perioada estimată de evaluare. Calendarul se completează și se corelează în toate documentele înainte de publicare.

Depunerea ofertelor: data 23.11.2026, ora 12:00 . Deschiderea ofertelor: data 23.11.2026, ora 12.30.

Evaluarea ofertelor: până la 02.12.2026 .

Termenul limita pentru depunerea ofertelor se stabilește de către Compartimentul de specialitate in funcție de complexitatea serviciilor ce urmează a fi prestate 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, asa cum sunt solicitate prin Fisa de date.

Prin prezenta procedură proprie se stabilește un interval de minimum 7 zile calendaristice între publicarea anunțului și termenul-limită de depunere a ofertelor. Intervalul va fi suficient pentru pregătirea ofertelor și va fi prelungit dacă volumul ori complexitatea cerințelor sau clarificările impun timp suplimentar.

Autoritatea contractantă poate prelungi termenul-limită de depunere a ofertelor. Prelungirea și noul calendar se publică în aceleași locuri ca anunțul inițial, înainte de expirarea termenului inițial. Dacă documentația este modificată ori clarificările necesare nu pot fi transmise în timp util, prelungirea va fi proporțională cu importanța modificărilor și cu timpul necesar pregătirii ofertelor.

7.Reguli de evitare a conflictului de interese

(1)Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situatiile de conflict de interese, in scopul evitarii denaturarii concurentei si al asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici.

(2)Prevederile art 59-63 din legea 98/2016 se aplica in mod corespunzator.

8. Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica si Criterii de calificare.

(1) Autoritatea contractanta are obligatia de a preciza in anuntul de publicitate criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica, care nu poate fi schimbat pe toata durata de aplicare a procedurii de atribuire.

Criteriul de atribuire este „cel mai bun raport calitate-preț", cu factorii de evaluare: prețul ofertei – 60% (maximum 60 de puncte) și gramajul felului principal cu garnitură – 40% (maximum 40 de puncte). Punctajul total este P(n) + PG(n), maximum 100 de puncte, calculat numai pentru ofertele admisibile.

Pentru preț, P(n) = (prețul total minim fără TVA dintre ofertele admisibile / prețul total fără TVA al ofertei n) × 60. Oferta cu cel mai mic preț total fără TVA primește 60 de puncte. Prețurile se compară pentru aceeași cantitate totală și același conținut al meniului complet.

G(n) este cel mai mic gramaj net al felului principal cu garnitură garantat de ofertant dintre cele șase meniuri. Fiecare meniu trebuie să atingă minimum 350 g și să respecte minimele pe componente. Masa netă comestibilă, după preparare, a felului principal împreună cu garnitura; pentru mini-pizza și pizza-sandviș se ia masa preparatului complet, inclusiv legumele integrate în rețetă. Nu se adună separat aceeași componentă. Apa, salata sau legumele servite separat, fructul/desertul, ambalajele, tacâmurile, șervețelele, oasele și cojile necomestibile nu se punctează. Punctajul se calculează astfel: PG(n) = 40 × [min(G(n), 450) − 350] / 100. 350 g = 0 puncte; 400 g = 20 de puncte; 450 g sau mai mult = 40 de puncte. Ofertele care nu respectă minimele obligatorii nu sunt conforme. Cantitățile efectiv ofertate rămân obligatorii inclusiv peste plafonul punctabil. Gramajele sunt asumate distinct pentru fiecare meniu în propunerea tehnică, susținute prin rețetare și verificate prin cântărire la recepție. Punctajele și punctajul total se exprimă cu două zecimale. Timpul de livrare nu este factor de evaluare; intervalul de livrare 10:00–11:00 rămâne o cerință obligatorie de execuție.

În cazul egalității punctajului total pe primul loc, se compară punctajele obținute la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor: mai întâi prețul, apoi gramajul. Dacă egalitatea persistă, autoritatea contractantă solicită ofertanților aflați la egalitate noi propuneri financiare, în aceleași condiții și fără modificarea propunerilor tehnice, și desemnează câștigătoare oferta cu prețul cel mai scăzut dintre acestea.

(2) Autoritatea contractanta poate stabili, **numai** cerințe minime de calificare referitoare la:

- Motivele de excludere, in conformitate cu prevederile art. 60, 164, art. 165 si art.167 din Legea nr. 98/2016;
- Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, in conformitate cu art. 173 din Legea nr. 98/2016

- Experienta similara, in conformitate cu articolul 179, litera a) si b) din Legea nr. 98/2016.

Autoritatea contractanta are obligatia de a face cunoscute operatorilor economici toate informatiile referitoare la documentele de calificare pe care acestia trebuie sa le prezinte.

9. Garantia de participare si garantia de buna executie

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanţilor constituirea garanţiei de participare, aceasta reprezentand un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorităţii contractante faţă de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.

Valoarea acesteia nu poate depăşi 1% din valoarea estimată a contractului de achiziţie publică sau în cazul acordului-cadru din valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent. Perioada de valabilitate care va fi cel puţin egală cu perioada de valabilitate a ofertei, astfel cum a fost solicitată prin fisa de date.

Garanţia de participare se constituie in lei, in conformitate cu prevederile art. 154, alin. 4 legea 98/2016,prin una din modalitatile mentionate. Garanţia de participare trebuie să fie constituită în suma şi pentru perioada de valabilitate prevăzute în fisa de date. Garanţia de participare este irevocabilă.

Autoritatea contractantă are obligaţia de a reţine garanţia de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situaţii:

a) îşi retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câştigătoare, nu constituie garanţia de bună execuţie, acolo unde este cazul; În cazul încheierii unui acord-cadru, aceasta prevedere nu este aplicabila;

b[1)] oferta sa fiind stabilită câştigătoare, nu deschide un cont la dispoziţia autorităţii contractante, la o instituţie de credit bancară agreată de ambele părţi, în cazul în care părţile convin ca garanţia de bună execuţie să se constituie prin reţineri succesive din sumele datorate pentru facturi parţiale;

c)oferta sa fiind stabilită câştigătoare, refuză să semneze contractul de achiziţie publică/acordul-cadru în perioada de valabilitate a ofertei.

Garanţia de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanţiei de bună execuţie.

În cazul unei proceduri de atribuire a unui acord-cadru, precum şi în cazul atribuirii unui contract pentru care nu este obligatorie constituirea garanţiei de bună execuţie, garanţia de participare constituită de ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită câştigătoare se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării acordului- cadru/contractului.

Garanţia de participare, constituită de ofertanţii a căror ofertă nu a fost stabilită câştigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă după semnarea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru cu ofertantul/ofertanţii ale cărui/căror oferte au fost desemnate câştigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziţie publică/acordului-cadru cu ofertantul declarat câştigător.

În cazul în care autoritatea contractantă se află în situaţia de a anula procedura de atribuire, garanţia de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestaţii cu

privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată sau, in cazul renuntarii la calea administrativ-jurisdictionala de atac, in termen de 3 zile lucratoare de la data adresei de renuntare.

(2) Garanţia de bună execuţie a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorităţii contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă şi în perioada convenită a contractului de achiziţie publică.

La constituirea garantiei de buna executie, prevederile art 39-41 din HG 395/2016 se aplica in mod corespunzator;

10.Documentatia de atribuire

Documentatia de atribuireeste documentul achiziţiei care cuprinde cerinţele, criteriile, regulile şi alte informaţii necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă şi explicită cu privire la cerinţe sau elemente ale achiziţiei, obiectul contractului şi modul de desfăşurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificaţiile tehnice, condiţiile contractuale cerute, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanţi, informaţiile privind obligaţiile generale aplicabile.

Documentaţia de atribuire este alcătuită din minim următoarele documente:

a) Referat de necesitate si estimare valoare, aprobat de reprezentantul legal al Autoritatii contractante.
b) Caietul de sarcini, cuprinzand specificatiile tehnice si cerintele tehnice solicitate pentru prestarea serviciilor;
c) Fisa de date a achizitiei
d) Modelul de contract conţinând clauzele contractuale obligatorii;
e) Formulare, modele de documente;
f) Anuntul de publicitate.

11. Caietul de sarcini

Caietul de sarcini aprobat de reprezentantul legal al Autoritatii contractante va contine toate specificatiile tehnice care reprezinta cerinte, prescriptii, caracteristici, de natura tehnica, ce permit fiecarui serviciu sa fie drescris in mod obiectiv, astfel incat sa corespunda necesitatii autoritatii contractante;

Caietul de sarcini contine orice informatii sau cerinte necesare intocmirii de catre ofertanti a propunerilor tehnice si calcularii valorilor propunerilor financiare;

Autoritatea contractantă publică întreaga documentație de atribuire în format electronic, împreună cu anunțul de publicitate, atât în SEAP, cât și pe site-ul oficial al Comunei Vulturești, în secțiunea dedicată achizițiilor publice.

12. Modelul de contract

Modelul de contract include, fara a se limita la acestea, clauze contractuale in care vor fi menționate informații cu privire la mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, garanția de buna execuție (acolo unde este cazul), stabilirea penalităților pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligațiilor contractuale.

13. Dreptul de a solicita clarificari

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita, in scris, clarificari privind documentatia de atribuire.

Orice operator economic interesat poate solicita clarificări cel târziu cu 5 zile înainte de termenul-limită de depunere a ofertelor. Autoritatea contractantă indică acest termen în anunț și răspunde clar și complet solicitărilor transmise în termen, conform regulii de la punctul următor.

Pentru solicitările transmise în termenul indicat în anunț, răspunsul se publică cu cel puțin 3 zile înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor. Dacă răspunsul nu poate fi publicat în acest interval sau presupune modificări care necesită timp suplimentar, termenul de depunere se prelungește corespunzător. Aceste intervale sunt reguli ale prezentei proceduri proprii.

Autoritatea contractantă publică răspunsurile împreună cu întrebările aferente, fără dezvăluirea identității solicitanților, atât în SEAP, cât și pe site-ul propriu, în aceleași locuri în care a fost publicată documentația.

Autoritatea contractanta are dreptul de a publica clarificari la documentatia de atribuire si din proprie initiativa, daca acest fapt nu afecteaza participarea la procedura de selectie de oferte.

Clarificările emise din proprie inițiativă se publică prin aceleași canale ca documentația inițială și se aduc la cunoștința tuturor operatorilor economici interesați în condiții egale.

Modificările anunțului se publică printr-o erată, în aceleași locuri ca anunțul inițial. Erata se publică cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de termenul de depunere; dacă acest interval nu poate fi respectat sau modificarea necesită mai mult timp, termenul-limită se prelungește astfel încât pregătirea ofertelor să fie posibilă în condiții egale.

În condiţiile art. 153 din Lege, autoritatea contractantă are obligaţia de a prelungi termenul-limită de depunere a ofertelor în cazul în care modificările prevăzute la alin. (1) conduc la ajustări/completări ale documentaţiei de atribuire care presupun timp suplimentar pentru reacţia potenţialilor ofertanţi, cu excepţia modificărilor semnificative care conduc la anularea procedurii de atribuire deoarece:

a) afectează atât de mult elementele ce descriu contextul achiziţiei publice încât au ca efect schimbarea indicatorilor principali ce caracterizează rezultatul contractului ce urmează a fi atribuit, fapt ce afectează nivelul de competiţie sau schimbă piaţa de profil la care se adresează;

b) conduc la modificări substanţiale a criteriilor de calificare şi selecţie, în sensul extinderii nivelului acestora sau introducerii unora noi, fapt ce determină restrângerea competiţiei sau favorizarea unor anumiţi operatori economici.

14. Elaborarea si prezentarea ofertei

(1) Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire si indica, motivat, in cuprinsul acesteia, care informatii din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislatiei aplicabile.

(2) Propunerea tehnica se elaboreaza in concordanta cu cerintele cuprinse in caietul de sarcini in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii tehnice.

(3) Propunerea financiara se elaboreaza in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii financiare.

(4) Oferta are caracter ferm și obligatoriu pe întreaga perioadă de valabilitate stabilită prin fișa de date și este semnată de ofertant sau de o persoană împuternicită legal. Nu se solicită aplicarea ștampilei ca o condiție de valabilitate a ofertei.

(5) Ofertantul are obligatia sa depuna oferta in forma stabilita in documentatia de atribuire, la adresa si pana la data si ora – limita pentru depunere, stabilite in anuntul de publicitate, si isi asuma riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forta majora.

Oferta care este depusa la alta adresa a autoritatii decat cea stabilita de catre aceasta sau dupa expirarea datei-limita pentru depunere, va fi respinsa.

(6) Ofertantul are dreptul de a depune o singura oferta, cu obligatia ca aceasta sa nu se abata de la cerintele prevazute in documentatia de atribuire.

(7) Autoritatea contractanta are obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertei, precum si asupra oricarei informatii suplimentare solicitate ofertantului si a carei dezvaluire ar putea sa aduca atingere dreptului ofertantului de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale.

15.Modificarea, retragerea si valabilitatea ofertei

(1)Orice ofertant are dreptul de a-si modifica oferta numai inainte de data-limita stabilita pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta dupa expirarea datei-limita pentru depunerea ofertelor, sub sanctiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica.

(3) Ofertantul are obligatia de a mentiona oferta valabila pe toata perioada de valabilitate a acesteia.

(4) Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita ofertantilor, in circumstante exceptionale, inainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade; In cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garantiei de participare, daca a fost solicitata, trebuie sa fie prelungita in mod corespunzator.

(5) Ofertantul are obligatia de a comunica autoritatii contractante daca este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.

(6) Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se considera ca si-a retras oferta.

16 - Comisia de evaluare

(1)Autoritatea contractanta are obligatia de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achizitie publica, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie intr-o comisie de evaluare.

Comisia de evaluare este formată din membri apartinand compartimentelor de specilitate apatinand autoritatii contractante.

Ședința de deschidere a ofertelor se desfășoară în condițiile anunțului și ale fișei de date, cu posibilitatea participării reprezentanților ofertanților. Ședințele de analiză și evaluare ale comisiei nu sunt publice. Rezultatul se comunică după finalizarea evaluării.

Responsabilul achiziției prevăzut în plan este Șerban Florina. Comisia de evaluare și atribuțiile membrilor săi se stabilesc prin dispoziția reprezentantului legal al Comunei Vulturești, cu respectarea regulilor privind competența, imparțialitatea și evitarea conflictelor de interese.

Comisia de evaluare este compusa din cel puțin 3 (trei) membri si 1 membru de rezerva.

(2)Comisia de evaluare va avea ca si atribuții, după caz, următoarele:

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

b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;

c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;

d) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților;

e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;

f) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;

g) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora înfiecare din aceste categorii;

h) stabilirea ofertelor admisibile;

i) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în fisa de date;

j) stabilirea ofertei câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;

k) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, și a raportului procedurii de atribuire;

l elaborarea raportului procedurii;

m) completarea declarațiilor de confidențialitate si imparțialitate.

(3)Pe parcursul desfasurarii procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertelor/solicitarilor de participare, precum si asupra oricaror alte informatii prezentate de catre participanti in procedura de atribuire.

Incalcarea angajamentelor referitoare la confidentialitate se sanctioneaza conform legii.

Membrii comisie de evaluare au obligatia de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevazute de lege.

(4) Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a semna o declaratie de confidentialitate si impartialitate prin care se angajeaza sa respecte prevederile art. 59-60 din Legea 98/2016 si prin care confirma ca nu se afla in una din situatiile care implica existenta unui conflict de interese.

Declaratia trebuie semnata de membrii desemnati in comisia de evaluare inainte de preluarea atributiilor specifice, dupa data si ora limita pentru depunerea solicitarilor de participare/ofertelor.

In cazul in care unul din membrii desemnati in comisia de evaluare constata ca se afla intr-o situatie de de conflict de interese, atunci acesta are obligatia de a solicita de indata, inlocuirea sa din componenta comisiei respectivecu o alta persoana.

Situatiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autoritatii si de catre terti.

In cazul in care sunt sesizate astfel de situatii, autoritatea contractanta are obligatia de a verifica cele semnalate si, daca este cazul, de a adopta masurile necesare pentru evitarea/remedierea oricaror aspecte care pot determina apartitia unui conflict de interese.

17Deschiderea, analiza si evaluarea ofertelor

(1) Oferta depusa dupa data si ora limita de depunere a ofertelor, sau la alta adresa decat cea precizata in anuntul de publicitate se returneaza fara a fi deschisa, operatorului economic care a depus-o.

(2) In cazul in care, in cadrul documentatiei de atribuire a fost prevazuta obligatia indepinirii unor criterii de calificare/selectie, comisia de evaluare are obligatia verificarii modului de indeplinire a acestora de catre fiecare ofertant in parte.

Comisia de evaluare are obligatia de a analiza si si de verifica fiecare oferta, atat din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cat si din punct de vedere al aspectelor financiare care le implica.

Propunerea tehnica trebuie sa corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini.

Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in fondurile care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de achizitie publica respectiv.

Orice prestator care prestează serviciile solicitate are dreptul de a depune oferta, printr-un reprezentant împuternicit legal. Numărul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

Ofertantul nu are dreptul, in cadrul aceleiași proceduri, sa depună doua sau mai multe oferte individuale si/sau comune, sa depună oferta individuala/comuna si sa fie nominalizat subcontractant in cadrul altei oferte.

(3)Comisia de evaluare are obligatia de a stabili care sunt clarificarile si completarile formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecarei oferte, precum si perioada de timp acordata pentru transmiterea acestora, termenul limita neputamd fi stabilit decat la nivel de zile lucratoare, fara a fi precizata o ora anume in cadrul acestuia.

Comisia de evaluare va stabili termenul – limita, in functie de volumul si complexitatea clarificarilor si completarilor solicitate.Termenul astfel stabilit va fi, de regula, de minim 3 zile lucratoare.

In cazul in care comisia de evaluare solicita unui ofertant clarificari si/sau completari ale documentelor prezentate de acesta in cadrul ofertei sau solicitarii de participare, iar ofertantul nu transmite in termenul precizat de comisia de evaluare clarificarile/completarile solicitate sau clarificarile/completarile transmise sunt neconcludente, oferta sa va fi considerata inacceptabila.

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.***

Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei iniţiale în următoarele situaţii:

a)cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depăşeşte 1% din preţul total al ofertei;

b)cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligaţii ale autorităţii contractante în raport cu anumite praguri valorice;

c)în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanţilor;

d)modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparaţie cu oferta iniţială;

e)modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentaţia de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanţii să se abată de la cerinţele exacte ale respectivei documentaţii, iar oferta iniţială nu a fost în conformitate cu aceste cerinţe.

(4)Comisia de evaluare are obligatia de a respinge ofertele inacceptabile si neconforme.

Oferta este considerata ***inacceptabila***, in conditiile art 215 alin 4 din Legea 98/2016, in urmatoarele situatii:

a) se incadreaza in categoria celor prevazute de art 132 alin 3 din HG 395/2016;
b) a fost depusa de un ofertant care nu indeplineste una sau mai multe dintre criteriilecalificare stabilite in documentatia de atribuire;
c) constituie alternativa la prevederile caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luata in considerare, deoarece in anuntul de publicitate nu este precizata explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva oferta alternativa nu respecta cerintele minime prevazute in caietul de sarcini.
d) Nu respecta reglementarile obligatorii referitoare la conditiile specifice de munca si de protectie a muncii, atunci cand aceasta cerinta este formulata.
e) Pretul fara TVA, inclus in propunerea financiara, depaseste valoarea estimata, comunicata prin anuntul de publicitate si nu exista posibilitatea disponibilizarii de fonduri suplimentare pentru indeplinirea contractului de achzitie publica respectiv;
f) Prețul fără TVA depășește valoarea estimată comunicată, iar acceptarea ofertei, chiar dacă există fonduri suplimentare, ar conduce la încălcarea condițiilor legale și a regulilor de atribuire aplicabile achiziției;
g) In urma verificarilor prevazute la art 210 din legea 98/2016 se constata ca oferta are un pret/cost neobisnuit de scazut pentru ceea ce urmeaza a fi furnizat/prestat/executat, astfel incat nu se poatre asigura indeplinirea contractului la parametrii cantitativi si calitativi stabiliti prin caietul de sarcini;
h) Oferta este depusa cu nerespectarea art 60 alin 1 lit d) din lege;
i) Ofertantul refuza sa prelungeasca perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare;
j) In cazul in care ofertei ii lipseste una din componente, asa cum sunt precizate la art. 3 alin 1 lit h din Legea 98/2016.

In conditiile art 215 alin 5 din Legea 98/2016 *oferta este considerata* ***neconforma*** in urmatoarele situatii:

a) Nu satisface corespunzator cerintele caietului de sarcini;
b) Contine prpuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractanta in documentatia de atribuire, care sunt in mod vadit dezavantajoase pentru acesta din urma, iar ofertantul, desi a fost informat, nu accepta renuntarea la clauxele respective;
c) Contine in cadrul propunerii financiare preturi care nu sunt rezultatul liberei concurente si care nu pot fi justificate;
d) Propunerea financiara nu este corelata cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuasa a contractului sau constituie o abatere de la legislatia incidenta, alta decat cea in domeniul achizitiilor publice.

e) Prin exceptie de la dispozitiile apin. 4, oferta va fi considerata admisibila in masura in care modificarile operate de ofertant in legatura cu propunerea tehnica se incadreaza in una dintre categoriile:

-pot fi incadrate in categoria viciilor de forma;

-reprezinta corectari ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuala modificare a pretului total al ofertei impusa de aceste corectari nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertantilo participanti la procedura.

In conditiile art 215 alin 5^1 din Legea 98/2016 ***Oferta este considerată neadecvată*** dacă este lipsită de relevanţă faţă de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanţiale, necesităţile şi cerinţele autorităţii contractante indicate în documentele achiziţiei.

Solicitarea de participare este considerată neadecvată în situaţia în care candidatul se află în una dintre situaţiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 şi 167 sau nu îndeplineşte criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

(5)Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare in urma verificarii si evaluarii, reprezinta oferte admisibile;

Comisia de evaluare are obligatia de a stabili oferta castigatoare dintre ofertele admisibile.

Clasamentul ofertelor admisibile se stabilește în ordinea descrescătoare a punctajului total obținut prin aplicarea criteriului „cel mai bun raport calitate-preț", cu ponderile de 60% pentru preț și 40% pentru gramajul felului principal cu garnitură. Oferta câștigătoare este cea cu punctajul total cel mai mare.

Dacă două sau mai multe oferte obțin același punctaj total pe primul loc, se aplică regula de departajare de la pct. 8: compararea punctajelor factorilor în ordinea descrescătoare a ponderilor, iar dacă egalitatea persistă, solicitarea unor noi propuneri financiare numai ofertanților aflați la egalitate.

In cazul in care la selectia de oferte se prezinta un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptata daca este admisibila.

(6)Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei si de reprezentanții ofertanților prezenti la deschiderea ofertelor si care va include următoarele informații:,

a) denumirea ofertanților;
b) modificările si retragerile de oferte;
c) elementele principale ale propunerilor financiare;
d) orice alte detalii si precizări pe care comisia de evaluare le considera necesare;
e) toate documentele depuse in cadrul ofertei.

(7)In situatia in care nici unul din ofertanti nu va desemna un participant, la deschiderea ofertelor, evaluarea se va derula intocmindu-se procesele verbale de evaluare cu respectarea Ordinului ANAP 1170/2021.

Comisia de evaluare intocmeste procese-verbale de analiza si elaborează, înainte de semnarea contractului/acordului cadru, raportul procedurii de atribuire a achiziției de servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute in Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016.

Raportul procedurii trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

a) denumirea si adresa autoritatii contractante, obiectul si valoarea contractului de achzitie publica;

b) daca este cazul, rezultatele procesului de calificare si/sau selectie a ofertantilor, respectiv denumirea ofertantilor calificati si/selectati si motivele care au stat la baza acestor decizii si denumirea ofertantilor respinsi si motivele respingerii;

c) motivele respingerii unei oferte care are un pret neobisnuit de scazut;

d) aplicarea criteriului de atribuire;

e) denumirea ofertantului declarat castigator si motivele pentru care oferta acestuia a fost declarata castigatoare;

f) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractanta a decis anularea procedurii, daca este cazul.

g) Atunci cand este cazul, conflictele de interese identificate si masurile luate in acest sens.

Raportul procedurii de atribuire va fi semnat de toti membrii comisiei de evaluare si va fi înaintatreprezentantului legal al autoritatii contractante, spre aprobare.

După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractanta, prin Compartimentul Achizitii Publice, are obligația de a transmite in termen maxim 2 zile de la emiterea deciziilor luate in ceea ce privește rezultatul procedurii, tuturor ofertantilor o comunicare, in scris, referitoare la rezultatul procedurii.

18. Caile de atac

(1) Persoana care se consideră vătămată într-un drept sau interes legitim printr-un act al autorității contractante poate solicita remediile prevăzute de Legea nr. 101/2016, pe cale administrativ-jurisdicțională la CNSC sau pe cale judiciară, în condițiile și termenele acestei legi.

(2) Pentru această achiziție, situată sub pragul valoric relevant prevăzut de art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016, termenul de contestare este de 7 zile, potrivit art. 8 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 101/2016. Informațiile privind organismul competent și exercitarea căii de atac sunt indicate în fișa de date.

19. Forme de comunicare

(1)Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si alte asemenea trebuie formulate sub forma de document scris.

Orice document scris se inregistreaza in momentul transmiterii si al primirii.

Orice document trebuie confirmat de primire.

Documentele scrise pot fi transmise prin una din urmatoarele forme:

a) Prin posta;

b) Prin curier;

c) Prin fax;

d) Prin email;

e) Prin mijloace electronice;

f) Prin depunere direct la registratura

20. Anularea procedurii

(1) Circumstanțele in care autoritatea contractanta are dreptul de a anula procedura proprie sunt limitativ prevăzute de prezenta procedura, astfel:

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

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

c) încălcări ale prevederilor legale si ale prezentei proceduri proprii, care afectează procedura proprie sau dacă este imposibilă încheierea contractului;

(2)In sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prezentei proceduri se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii proprii, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

(3) In situația anularii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 2 zile lucrătoare de la data anulării, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de oferfanti prin depunerea ofertelor sau a solicitărilor de participare.

21. Incheierea contractului/acordului-cadru

(1) Autoritatea contractantă încheie contractul de servicii cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare. Semnarea se face după respectarea termenului de așteptare de 8 zile, aplicabil potrivit art. 59 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 101/2016, calculat conform legii de la comunicarea rezultatului, cu luarea în considerare a excepțiilor legale și a eventualelor măsuri dispuse în soluționarea contestațiilor.

În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul de achiziţie publică/acordul-cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare, ca urmare a faptului că ofertantul în cauză se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul/acordul-cadru, aceasta are obligaţia să declare câştigătoare oferta clasată pe locul doi, în condiţiile în care aceasta există şi este admisibilă.

În situaţia prevăzută la alin. (2), în condiţiile în care nu există o ofertă admisibilă clasată pe locul doi, autoritatea contractantă are obligaţia de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziţie publică/acordului-cadru, în condiţiile art. 212 alin. (1) lit. a) din Lege.

Ulterior finalizării procedurii proprii, autoritatea contractanta are obligația de a transmite spre publicare o notificare de atribuire pentru achizitiile derulate offline, in cel mult 15 zile de la data incheierii contractului de achizitie publica/acordului-cadru, precum si orice modificare a contractului/acordului-cadru.

(2) Prețul unitar fără TVA ofertat este ferm în primele 12 luni de la data începerii prestării serviciilor. Începând cu luna a 13-a, prețul se ajustează anual, în ambele sensuri, numai pentru serviciile care urmează a fi prestate, în conformitate cu art. 221 și art. 222² alin. (2), (3) și (9) din Legea nr. 98/2016.

Prețul ajustat se determină prin formula Pn = P0 × Kn, unde P0 reprezintă prețul unitar inițial fără TVA, iar Kn reprezintă variația cumulată a indicelui prețurilor de consum – total, publicat de Institutul Național de Statistică. Luna de referință este luna calendaristică anterioară termenului-limită de depunere a ofertelor. Luna finală de calcul este luna care precedă cu două luni data anuală de ajustare. Kn se calculează ca produs al indicilor lunari IPC total, exprimați față de luna precedentă și împărțiți la 100, începând cu luna următoare lunii de referință și până la luna finală inclusiv. Sursa este baza de date/publicația oficială INS privind indicii prețurilor de consum. La fiecare ajustare se utilizează prețul inițial P0, pentru a evita aplicarea repetată a aceleiași variații.

Prima ajustare produce efecte la împlinirea a 12 luni de la începerea prestării; ajustările următoare se aplică la intervale de 12 luni. Calculul și indicii utilizați se consemnează într-un document însușit de părți, înainte de aplicare. Ajustarea nu are efect retroactiv și nu se aplică serviciilor deja prestate. Prețul unitar ajustat se exprimă cu opt zecimale, iar valoarea serviciilor facturate și TVA se rotunjesc potrivit regulilor fiscale.

Limitele de 16,50 lei inclusiv TVA/meniu complet și 646.371,00 lei inclusiv TVA reprezintă plafonul ofertei inițiale și bugetul inițial pentru cantitatea estimată de 39.174 de porții. Orice majorare rezultată din ajustare se aplică după aprobarea modificării angajamentului legal, asigurarea fondurilor și verificarea încadrării cheltuielilor în condițiile contractului de sprijin. Ajustarea nu majorează automat plafonul prevăzut în PAAP. Autoritatea contractantă verifică și documentează aceste condiții înainte de emiterea comenzilor afectate, fără a înlătura obligația legală de ajustare. Eventualele modificări ale cotei TVA se aplică potrivit legii, fără modificarea prin acest mecanism a prețului fără TVA.

22.Dosarul achiziției publice

Dosarul achiziției publice trebuie sa cuprindă cel puțin următoarele documente

a) Caietul de sarcini;

b) Referatul de necesitate si estimare valoare a achiziției;

c) Modelul de contract;

d) Declaratia cu persoanele cu functii de decizie;

e) Documentația de atribuire;

f) Anunțul de publicitate și dovezile publicării în SEAP, secțiunea Publicitate – Anunțuri, tip Anexa 2, și pe site-ul oficial al Comunei Vulturești;

g) Solicitările de clarificări;

h) Decizia de numire a comisiei de evaluare;

i) Declarațiile de confidențialitate si imparțialitate;

j) Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;

k) Documentele depuse de ofertanti in cadrul procedurii de atribuire;

l) Solicitarile de clarificari si raspunsul la acestea, daca este cazul;

m) Procesele verbale întocmite de comisia de evaluare (PV de analiză a documentelor de calificare, PV de evaluare a propunerilor tehnice, PV de evaluare a propunerilor financiare, Comunicare acceptare oferta castigatoare, Comunicare privind rezultatul procedurii);

n) Raportul procedurii de atribuire;

o) Daca este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;

p) Comunicările privind rezultatului procedurii proprii;

q) Notificare de atribuire contract in SEAP-sectiunea achizitii offline;

r) Dacă este cazul, contestațiile formulate și deciziile motivate ale CNSC ori hotărârile instanțelor competente;

s) Hotarari ale instanțelor de judecata referitoare la procedura proprie;

t) Contractul/acordul-cadru semnat.

Compartiment asistență socială,
Nume și semnătură: Kesse Georgeta I [redacted]

Respon [redacted]
Semnătura