

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL DOLJ**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MOȚĂȚEI**  
**HOTĂRÂREA NR. 11/30.03.2026**

**privind aprobarea suportului alimentar acordat preșcolarilor și  
elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale nr. 1 Moțăței prin Programul  
Național "Masă Sănătoasă" în anul 2026**

Consiliul local al comunei Moțăței, jud. Dolj, constituit conform Hotărârii nr. 184/2024, întrunit în ședința extraordinară (de îndată) din data de 30.03.2026;

Având în vedere :

- referatul de aprobare nr. 1930/25.03.2026, întocmit de primarul comunei Moțăței, Județul Dolj, Mărgelu Florentin Răzvan ;

- raportul de specialitate nr. 1931/25.03.2026, întocmit de administratorul public al comunei Moțăței, domnul Duță Marian ;

- Adresa Școlii Gimnaziale nr.1 Moțăței nr. 177/25.03.2026, înregistrată la comuna Moțăței sub nr. 1929/25.03.2026, prin care se solicită suportul alimentar acordat preșcolarilor și elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale nr. 1 Moțăței prin Programul Național "Masa Sănătoasă" ;  
În temeiul prevederilor:

- art. 3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasburg la 15 Octombrie 1985, ratificată prin Legea nr.199/1997;

- art. 7, alin (2) din Codul Civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat cu modificările și completările ulterioare;

- art. 7 din Legea republicată nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

- Hotărârii de Guvern nr. 1171/2025 privind instituirea Programului Național "Masă Sănătoasă" în anul 2026;

- art. 2, alin (1), art. 68, alin (1), lit. h), art. 111, alin (1) și Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 43 alin. (4) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică

legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se menționează următoarele avize, prevăzute de lege:

- avizele favorabile al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Moțăței;

În temeiul art. 129, alin. 1, alin. 2 lit. b, art. 139 alin. 1 și art. 196 alin. 1, lit. a, art. 243 alin.(1) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** – Se aprobă suportul alimentară ce constă într-un pachet alimentară acordat preșcolărilor și elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale nr.1 Moțăței prin Programul Național ”Masa Sănătoasă în anul 2026”.

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

**Art. 3.** – Se aprobă derularea procedurii de achiziție publică pentru acordarea unui suport alimentară ce constă într-un pachet alimentară acordat preșcolărilor și elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale nr. 1 Moțăței prin Programul Național ”Masă Sănătoasă”.

**Art. 4.** - Primarul Comunei Moțăței, județul Dolj și compartimentele de specialitate, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 5.** - Prezenta hotărâre va fi comunicată de secretarul general al comunei, Instituției Prefectului județului Dolj și se aduce la cunoștința publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet.

**Președinte de ședință,**  
**Bărbulescu Bibian-Liviu-Marius**



**Contrasemnează,**  
**Secretar general,**  
**Ispas-Enea Cornelia**

Adoptată în ședința extraordinară (de îndată) din data de 30.03.2026  
Cu un număr de **15** voturi pentru, **0** voturi împotriva, **0** abțineri din numărul total de **15** consilieri prezenți la ședința și din totalul de **15** consilieri în funcție.

**NORME PROCEDURALE INTERNE**  
**privind achizitia publica de servicii din categoria celor cuprinse in anexa 2 la**  
**Legea achizitiilor publice nr. 98/2016**  
**pentru aplicarea HOTĂRĂRII DE GUVERN nr. 1171/2025 privind instituirea**  
**Programului național "Masă sănătoasă" in anul 2026**

**SERVICII DE CATERING - COD CPV: 55520000-1**

**SERVICII DE CATERING PENTRU ȘCOLI - COD CPV: 55524000-9**

## CAPITOLUL I

### Prevederi generale

Prezentele norme procedurale interne au fost elaborate in conformitate cu prevederile art.7 alin.1, art.68 si art.111 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice pentru punerea in aplicare a prevederilor HG nr.1171/2025 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă" in anul 2026.

#### **Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice:**

##### **Art. 7**

*(1) Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene în cazul achizițiilor a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:*

- a) 27 334 460 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de lucrări;*
- b) 705 819 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de produse și de servicii;*
- c) 1 090 812 lei, pentru contractele de achiziții publice/ acordurile-cadru de produse și de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice aflate în subordinea acestora;*
- d) 3 701 850 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.*

##### **(2) Art. 68**

*(1) Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5), sunt următoarele:*

.....  
*h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;*

##### **Art. 111**

*(1) Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).*

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

#### **HG nr.1171/2025 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă" in anul 2026**

##### **Art.6**

*(1) Procedura de atribuire a contractelor de achizitie publica avand ca obiect furnizarea si/sau prestarea serviciilor pentru asigurarea mesei calde sau, după caz, a pachetelor alimentare se organizează la nivelul fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale și se stabilește potrivit prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.*

### **Sectiunea I**

#### **Definitii**

Art. 1 Definitii si abrevieri

#### 1. 1 Definitii

- a. CPV - Vocabularul comun al achizitiilor publice
- b. Autoritate contractanta – UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA COMUNA

MOTATEI.

- c. Legislatie specifica - Legislatie care reglementeaza la nivel national si comunitar achizitiile publice;
- d. Persoana decidenta - persoana, care potrivit reglementarilor proprii ale autoritatii contractante, semneaza, aproba actele juridice ale acesteia;
- e. Acord cadru - intelegerea scrisa intervenita intre autoritatea contractanta si unul sau mai multi operatori economici, al carei scop este stabilirea elementelor/conditiilor esentiale care vor guverna contractele de achizitie publica ce urmeaza a fi atribuite intr-o perioada data, in mod special in ceea ce priveste pretul si, dupa caz, cantitatile avute in vedere;
- f. Contract de achizitie publica - contractul asimilat potrivit legii actului administrativ, cu titlu oneros, incheiat in scris intre autoritatea contractanta, pe de o parte, si unul ori mai multi operatori economici, pe de alta parte, avand ca obiect prestarea de servicii;
- g. Termenul limita - data si ora limita prevazuta in invitatia de participare/scrisoare de interes, solicitarile de clarificari;
- h. Conflictul de interese - situatia in care interesele de natura patrimoniala sau nepatrimoniala ale unei persoane fizice sau juridice implicate in procesul de atribuire a contractelor afecteaza sau pot afecta in mod negativ capacitatea acesteia de a-si exercita atributiile in mod obiectiv si impartial sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurentei in cadrul procedurii de atribuire.

## **Sectiunea 2**

### **Principii aplicabile**

Art.2 (1) Prezenta procedura proprie de atribuire asigura cadrul organizatoric si metodologia unitara privind organizarea si desfasurarea procedurilor pentru incheierea contractelor de achizitie publica, care au ca obiect prestarea de servicii de catering - cod cpv:55520000-1 si servicii de catering pentru școli - cod cpv: 55524000-9 aflate in categoria celor incluse in anexa nr.2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, criteriile de natura economica si tehnica care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurential.

(2) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica sunt:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoasterea reciproca;
- d) transparenta;
- e) proportionalitatea;
- f) asumarea raspunderii.

## **CAPITOLUL II**

### **DESCRIEREA PROCEDURII**

#### **Art.3 Domeniul de aplicare**

3.1 (1) Prezenta procedura proprie de atribuire reglementeaza situatiile in care incheierea contractelor de achizitie publica, care au ca obiect prestarea de servicii de catering - cod cpv:55520000-1 si servicii de catering pentru școli - cod cpv: 55524000-9 incluse in Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, se realizeaza in baza prevederilor art.7 alin.1, art.68 si art.111 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice.

3.2. Prezenta procedura stabileste algoritmul de lucru, pornind de la solicitarea de achizitie publica de servicii de catering - cod cpv:55520000-1 si servicii de catering pentru școli - cod cpv: 55524000-9 prevazute in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, necesare rezolvarii sarcinilor de serviciu, documentele justificative utilizate, derularea procedurii pentru achizitia serviciilor,

atribuirea contractului de achizitie publica.

3.3. Dispozitiile prezentei proceduri se aplica la UAT COMUNA MOTATEI pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice si anume:

- servicii de catering – cod CPV 55520000-1
- servicii de catering pentru școli – cod CPV 55524000-9.

### **CAPITOLUL III ETAPELE PROCEDURII**

Art.4 Premergator initierii procedurii pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii de servicii de catering - cod cpv:55520000-1 si servicii de catering pentru școli - cod cpv: 55524000-9 incluse in anexa nr. 2 la Legea 98/2016, structurile de specialitate beneficiare ale prestarii serviciilor din cadrul UAT COMUNA MOTATEI vor elabora si supune aprobarii urmatoarele documente:

- a) Referat de necesitate intocmit potrivit art. 2 alin. 5 din H.G. 395/2016
- b) Nota justificativa privind estimarea valorii achizitiei publice si alegerea procedurii
- c) Instrucțiunile către ofertanți, caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare.

Art. 5 - Stabilirea necesitatii efectuării achizitiei are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfasurari a autoritatii contractante precum si a valorii estimate a contractului de servicii ce urmeaza a fi atribuit.

Art.6 Compartimentul achizitiei/ prestatorul de servicii auxiliare de consultanta in achiziții va intocmi si supune aprobarii Nota justificativa privind estimarea valorii achizitiei publice si alegerea procedurii si Instrucțiunile către ofertanți, caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare.

#### **Elaborarea documentatiei**

Art.7 (1) Documentatia de atribuire se elaboreaza de catre achizitor si contine mai multe sectiuni si anume:

1. Instrucțiunile către ofertanți (fisa de date a achizitiei)
2. Caietul de sarcini
3. Proiectul de contract
4. Formulare.

Art. 8- Elaborarea caietului de sarcini are ca scop stabilirea de catre autoritatea contractanta a cerintelor privind eligibilitatea si inregistrarea ofertantilor si capacitatea acestora de a indeplini obligatiile contractuale, stabilirea regulilor ce trebuie respectate pe parcursul desfasurarii procedurii, stabilirea calendarului de aplicare a procedurii precum si stabilirea cerintelor privind nivelul calitativ si cantitativ al serviciilor necesar a fi prestat.

Art.9 – Documentatia de atribuire va contine urmatoarele elemente:

- a) Datele de identificare ale autoritatii contractante;
- b) Sursa de finantare a achizitiei;
- c) Calendarul de aplicare a procedurii respectiv: data limita pentru solicitarea clarificarilor; data limita de raspuns la clarificari, data si ora limita de depunere a ofertelor.
- d) Cerintele privind eligibilitatea si inregistrarea ofertantilor;
- e) Cerintele minime privind capacitatea tehnica si capacitatea economico-financiara, in masura in care se solicita;
- f) Criteriile de calificare in masura in care se solicita;
- g) Specificatiile tehnice minime ale serviciilor necesar a fi prestate

- h) Modul de elaborare si de prezentare a propunerii tehnice si financiare;
- i) Perioada solicitata pentru valabilitatea ofertelor;
- j) Criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei castigatoare;
- k) Modul de comunicare.

Publicitatea procedurii:

Art.10 - Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de catre autoritatea contractanta a transparentei atribuirii contractelor de servicii prin informarea prestatorilor, in calitate de potentiali ofertanti, cu privire la organizarea de catre aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte.

Art. 11 - Publicitatea procedurii se realizeaza de catre autoritatea contractanta prin una din urmatoarele modalitati:

- a) Transmiterea unei Invitatii de participare
- b) Publicarea unui Anunt de participare.

Art.12 In situatia in care publicitatea se realizeaza prin modalitatea prevazuta la art.11 lit.b, Anuntul se publica pe pagina web a autoritatii contractante.

Prin anunțul publicitar si/sau prin invitația de participare pe site-ul propriu, autoritatea contractantă va stabili modul și data limită de depunere a ofertelor (tehnică și financiară) și a documentelor de calificare și selecție, la sediul autorității contractante, în vederea evaluării preliminare a ofertelor.

Raspunsuri la clarificarile solicitate de ofertanti:

Art. 13 Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificari privind caietul de sarcini.

Art.14 Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări se vor depune în scris pe adresa de e-mail sau personal la registratura autoritatii contractante a autorității.

Data limită de depunere a solicitărilor de clarificare de către operatorii economici pentru care autoritatea contractantă are obligația de a răspunde - **minim 3 zile** inainte de data depunerii ofertelor la sediu.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar și complet, cât mai repede posibil, la orice solicitare de clarificări sau informații suplimentare, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, **2 zile** de la primirea unei astfel de solicitări din partea unui operator economic.

## **CAPITOLUL IV**

### **APLICAREA PROCEDURII**

Art.15 In functie de valoarea estimata a serviciilor cuprinse in Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 ce se intentioneaza a se achizitiona se vor aplica urmatoarele proceduri interne:

1) In cazul in care, valoarea estimata a contractului de servicii este mai mica decat pragul valoric prevazut la art.7 alin (5) din Legea nr.98/2016, pentru atribuirea contractul/acordului cadru, respectiv 270.120 lei fara TVA, achizitia poate fi initiata si efectuata prin Cumparare directa prin oricare dintre metodele de mai jos:

a) cu prioritate din catalogul electronic disponibil in SEAP, daca exista oferte pentru serviciile necesare a fi achizitionate;

b) prin transmiterea unei Invitatii de participare catre potentiali ofertanti (prin e-mail) in situatiile in care serviciile pentru care se initiaza achizitia nu se regasesc in catalogul electronic din SEAP.

c) publicarea unui Anunt de participare.

Dupa primirea ofertelor autoritatea contractanta va intocmi proces verbal privind evaluarea ofertelor si atribuirea comenzii/contractului in care se consemneaza aspectele formale, documentele prezentate de fiecare ofertant in parte si va comunica tuturor participantilor cu oferte rezultatul achizitiei.

2) In cazul in care valoarea contractului de achizitie publica care are ca obiect servicii din categoria celor incluse in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice este mai mare decat pragul prevazut de art.7 alin (5) pentru achizitia directa, respectiv 270120 lei fara TVA, dar mai mica sau egala cu cea prevazuta la art.7 alin. (1) lit.c din Lege, respectiv 3701850 lei achizitia se va realiza printr-o selectie de oferte, respectiv procedeul prin care se solicita oferte de pret, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

Aceasta procedura presupune:

- a.transmiterea unei Invitatii de participare
- b.publicarea pe site-ul autoritatii contractante a unui anunt de participare simplificat, privind organizarea procedurii pentru achizitia publica de servicii sociale si alte servicii specifice, impreuna cu Documentatia de atribuire. Perioada minima intre data transmiterii anuntului de participare si data-limita de depunere a ofertelor este de cel putin 6 zile.

## **CAPITOLUL V**

### **REGULI GENERALE DE PARTICIPARE**

Art.18 Orice persoana fizica sau juridica care doreste sa participe si indeplineste conditiile stabilite prin invitatia de participare/anuntul de participare are dreptul de a participa, in conditiile prezentelor norme, la procedura interna pentru atribuirea contractului de servicii.

## **CAPITOLUL VI**

### **REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE**

Art. 19. (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) In sensul art.59 din Legea nr.98/2016, prin conflict de interese se intelege orice situatie in care membrii personalului autoritatii contractante sau ai unui furnizor de servicii de achizitie care actioneaza in numele autoritatii contractante, care sunt implicati in desfasurarea procedurii de atribuire sau care pot influenta 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 impartialitatea ori independenta lor in contextul procedurii de atribuire.

## **CAPITOLUL VII**

### **CRITERII DE CALIFICARE SI SELECTIE**

Art.20.(1) Daca autoritatea contractanta decide sa solicite criterii de calificare si selectie, aceasta poate solicita cerinte privind:

- a) motive de excludere, in conformitate cu capitolul IV, sectiunea a 6-a, paragraful 2 din Lege;
- b) capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, in conformitate cu art. 173 din Lege;
- c) experienta similara, in conformitate cu art. 179 lit. a) si b) din Lege.

Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de servicii orice ofertant / candidat care se afla in una din urmatoarele situatii:

- a) este in stare de faliment ori lichidare, afacerile ii sunt conduse de un administrator judiciar sau activitatile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este intr-o situatie similara cu cele anterioare, reglementata prin lege;
- b) prezinta informatii false sau nu prezinta informatiile solicitate de catre autoritatea contractanta.

## CAPITOLUL VIII

### PRIMIREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA SI VALABILITATEA OFERTELOR

Art.21 Primirea ofertelor are ca scop asigurarea inregistrarii ca ofertanti la procedura de atribuire organizata de autoritatea contractanta a operatorilor economici care depun oferta in termenul limita stabilit in caietul de sarcini si in Invitatie/Anuntul de participare.

Art.22 Operatorii economici au obligatia de a depune oferta la adresa, data si ora limita pentru depunere, stabilite in documentatie de atribuire si in Invitatie/Anuntul de participare.

Art.23 Oferta depusa la o alta adresa decat cea stabilita sau dupa expirarea datei limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.

Orice ofertant are dreptul de a-si modifica sau de a-si retrage oferta numai inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertei.

Ofertantul are obligatia de a mentine oferta valabila pe toata perioada de valabilitate stabilita de catre autoritatea contractanta.

## CAPITOLUL IX

### EVALUAREA OFERTELOR

Art.24 Odata cu initierea aplicarii procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formata din 3 membri permanenti si 1 membru de rezerva. Presedintele comisiei se desemneaza dintre membrii acesteia.

Art.25 Pe parcursul desfasurarii intregii proceduri, membrii comisiei au obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertelor, precum si asupra oricaror alte informatii prezentate de catre ofertanti, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja secretele comerciale.

Art.26 (1) Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a semna pe proprie raspundere o Declaratie de confidentialitate si impartialitate prin care se angajeaza sa respecte prevederile art.25 si prin care confirma, totodata, ca nu se afla in niciuna din situatiile urmatoare:

a) este sot sau ruda pana la gradul al treilea inclusiv ori afin pana la gradul al treilea, cu vreunul dintre ofertanti;

b) in ultimii trei ani a avut contracte de munca sau de colaborare cu unul dintre ofertanti sau a facut parte din consiliul de administratie al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrare al acestora;

c) detine parti sociale sau actiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanti.

(2) Declaratia prevazuta la alin.(1) trebuie semnata inainte de inceperea sedintei de deschidere.

(3) In cazul in care unul dintre membrii desemnati in comisia de evaluare si negociere constata ca se afla in una sau mai multe din situatiile prevazute la alin.(1), atunci acesta are obligatia de a solicita inlocuirea sa din componenta comisiei respective.

(4) La sedintele comisiei de evaluare, in scopul analizei in detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

(5) Expertii cooptati pot fi desemnati inca de la inceputul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, in functie de problemele care ar putea impune expertiza acestora, scop in care in cadrul deciziei de desemnare a expertilor cooptati se precizeaza atributiile si responsabilitatile specifice detinute pe parcursul procesului de evaluare.

(6) Expertii cooptati nu au drept de vot in cadrul comisiei de evaluare, acestia procedeaza la intocmirea unor rapoarte de specialitate asupra carora isi exprima punctul de vedere, pe baza propriei expertize pe care o detin.

(7) Expertul cooptat este responsabil din punct de vedere profesional pentru acuratetea si realitatea informatiilor consemnate in cadrul raportului de specialitate.

(8) Raportul de specialitate emis de expertul cooptat, este destinat sa faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor in cadrul procesului de analiza a solicitarilor de participare/ofertelor si de stabilire a ofertei/ofertelor castigatoare.

(9) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu raportul de specialitate al expertului cooptat au obligatia de a-si prezenta punctul de vedere in scris, elaborand in acest sens o nota

individuală care devine anexă la raportul procedurii de atribuire. În cadrul acestei note se justifică în mod documentat punctul de vedere al respectivilor membri. Raportul de specialitate se atașează la raportul procedurii de atribuire și devine parte a dosarului achiziției publice.

Art.27 (1) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de servicii necesar a fi atribuit.

Oferta castigatoare se stabilește dintre ofertele admisibile. Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă. Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentele achiziției.

Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident să satisfacă, fără modificări substantiate, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare.

(2) Solicitarea de participare este considerată neconformă în situația în care candidatul se află în una dintre situațiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

## **CAPITOLUL X ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE**

Art 28. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura pentru atribuirea contractului de servicii în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă;
- b) dacă toate ofertele depuse au fost respinse;
- c) dacă este imposibilă încheierea contractului de servicii.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu.

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

## **CAPITOLUL XI RAPORTUL PROCEDURII, INFORMAREA OFERTANTILOR**

Art.29 Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii de către Comisia de evaluare și se aprobă de către Primarul UAT COMUNA MOTATEI.

Art.30.(1) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat castigator o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție publică/acordul-cadru.

(2) Autoritatea contractantă informează fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/incheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la 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 comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin. (1), autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:

- a) fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;
- b) fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;
- c) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată castigatoare,

caracteristicile si avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate castigatoare in raport cu oferta sa, numele ofertantului caruia urmeaza sa i se atribuiе contractul de achizitie publica sau dupa caz, ale ofertantului/ofertantilor cu care urmeaza sa incheie contractul.

## **CAPITOLUL XII**

### **FORME DE COMUNICARE**

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

(2) Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii si al primirii.

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

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

a) prin posta,

b) prin curier,

c) prin e-mail,

d) prin oricare combinatie a celor prevazute la li. a) - d).

## **CAPITOLUL XIII**

### **INCHEIEREA CONTRACTULUI**

**Art.32 (1)** Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul de achizitie publica cu ofertantul/ofertantii a/ale carui/caror oferta/oferte al/au fost stabilita/stabilite ca fiind castigatoare de catre comisia de evaluare.

(2) Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertelor.

(3) Fara a fi incalcate prevederile alin.(2), autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul de achizitie publica dupa data transmiterii comunicarii privind rezultatul aplicarii procedurii respective, dar nu inainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestatii.

(4) In urma finalizarii procedurii, autoritatea contractanta are obligatia de a publica pe site-ul propriu un anunt de atribuire in termen de 5 zile de la incheierea contractului de achizitie publica.

## **CAPITOLUL XIV**

### **DOSARUL ACHIZITIEI PUBLICE**

**Art.33 (1)** Autoritatea contractanta are obligatia de a intocmi dosarul achizitiei publice pentru fiecare contract de achizitie publica/acord-cadru incheiat.

(2) Dosarul achizitiei publice se pastreaza de catre autoritatea contractanta atat timp cat contractul de achizitie publica/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai putin de 5 ani de la data incetarii contractului respectiv,

(3) Ulterior finalizarii procedurii de atribuire, dosarul achizitiei publice are caracter de document public.

(4) Accesul persoanelor la dosarul achizitiei publice potrivit alin.(3) se realizeaza cu respectarea termenelor si procedurilor prevazute de reglementarile legale privind liberul acces la informatiile de interes public si nu poate fi restrictionat decat in masura in care aceste informatii sunt confidentiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala, potrivit legii.

(6) Prin exceptie de la prevederile alin. (4), dupa comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractanta este obligata sa permita, la cerere, intr-un termen care nu poate depasi o zi lucratoare de la data primirii cererii, accesul neingradit al oricarui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum si la informatiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice si/sau financiare care nu au fost declarate de catre ofertanti ca fiind confidentiale, clasificate

sau protejate de un drept de proprietate intelectuala.

## CAPITOLUL XV

### CAI DE ATAC. DISPOZITII GENERALE PRIVIND UTILIZAREA CAILOR DE ATAC

**Art.34 (1)** Orice persoana care se considera vatamata intr-un drept al sau ori intr-un interes legitim printr-un act al unei autoritati contractante sau prin nesolutionarea in termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autoritatii contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de masuri de remediere, recunoasterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdictionala sau judiciara.

(2) Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fara personalitate juridica, poate formula orice cale de atac reglementata de legislatia in vigoare,

**Art.35 (1)** Contestatiile privind procedura de atribuire a contractelor de achizitie publica ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor incluse in anexa nr. 2 la Lege se solutioneaza potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor.

(2).Dispozitiile Legii nr. 101/2016 se completeaza cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare si ale legislatiei in vigoare.

## CAPITOLUL XVI

### DISPOZITII FINALE

**Art.36** Procedura se va publica pe site-ul UAT COMUNA MOTATEI pentru utilizarea/consultarea de catre persoanele interesate. Aceasta se pastreaza la emitent si se poate actualiza independent de procesul de utilizare a procedurii.

**Art.37** Procedura va fi revizuita ori de cate ori se considera necesar. Lista modificarilor va insoti procedura initiala in procesul de avizare/aprobare, respectiv revizie noua in procesul de difuzare.

**Art.38** Procedura se aplica cu data aprobarii in Consiliul Local al COMUNEI MOTATEI.

Presedinte de sedinta,

Barbulescu Bibian-Liviu-Marius



Secretar general,

Ispas-Enea Cornelia