

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

Aprobat,
Director,
Prof. Acatrinei Vasiliu Cristinel Petrică

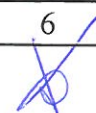
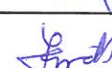
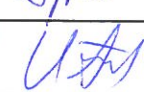
Nr. înreg. 4148/18.12.2024



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind
PROCEDURA PROPRIE
de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor
cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în
Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

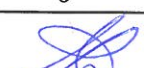
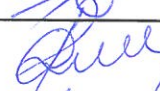
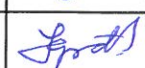
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Apetroaie Ionela	Membru CEAC	18.12.2024	
1.2	Verificat	Ignat Sorin	Responsabil SCIM	18.12.2024	
1.3	Aprobat	Acatrinei Vasiliu Cristinel Petrică	Director	18.12.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia încadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			18.12.2024
2.2	Revizia 1	*		

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	4	5	6	7	8
3.1	Informare Aplicare	Administrativ	Membru SCIM	Pinticanu Cristinel	18.12.2024	
3.3	Informare Aplicare	SCIM	Secretar SCIM	Stear Ramona Marinela	18.12.2024	
3.4	Aprobare	Director	Director	Acatrinei Vasiliu Cristinel Petrică	18.12.2024	
3.5	Verificare	CEAC	Responsabil SCIM	Ignat Sorin	18.12.2024	
3.6	Arhivare	CEAC	Secretar	Stear Ramona	18.12.2024	

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură are drept scop stabilirea modului de organizare și desfășurare a procedurii de achiziție a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 21a Legea nr. 98/ 2016, cu o valoare până în pragul corespunzător prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, a modului de întocmire a dosarului achiziției publice, a modului de derulare a contractului/ acordului cadru, precum și circuitul documentelor aferente acestei proceduri specifice.

În cadrul proiectului „**CONSTRUIND VIITORUL CU PRACTICA ELEVILOR: UN PROIECT EDUCATIONAL**” din „Programul Educație și Ocupare 2021-2027” cheltuielile pentru hrana participanților pe perioada derulării activităților de practică este esențială pentru asigurarea unui mediu de învățare optim și pentru menținerea stării de bine a acestora, fiind un aspect vital al managementului logistic al oricărui proiect de acest tip. Astfel, oferirea hranei pentru participanți pe durata activităților de practică este esențială pentru mai multe motive: **Susținerea Performanței:** Hrana adecvată asigură că participanții sunt bine hrăniți și energizați, ceea ce le permite să se concentreze și să participe activ la toate sesiunile de formare, maximizând astfel beneficiile învățării. **Eficiență și Conveniență:** Prin includerea hranei în pachetul programului, participanții nu trebuie să-și facă griji pentru mese, permițându-le să rămână pe locul de practică și să economisească timp care ar fi fost altfel folosit pentru a căuta opțiuni de mâncare. **Egalitate și Accesibilitate:** Toți participanții, indiferent de situația lor financiară, au acces la mese nutritive, ceea ce asigură că toți au oportunități egale de a beneficia de program. **Sănătate și Siguranță:** Asigurarea unor mese sigure și de înaltă calitate reduce riscul problemelor de sănătate care ar putea deranja derularea programului și afecta participarea individuală. **Integrare și Coeziune de Grup:** Mesele comune pot contribui la crearea unui sentiment de comunitate și la facilitarea networking-ului între participanți, aspecte importante în dezvoltarea profesională și personală. Cheltuielile cu hrana vor fi calculată pe bază de zi/participant și vor acoperi costurile pentru toate mesele pe durata activităților de practică. Această abordare asigură că toate nevoile dietetice sunt îndeplinite, contribuind la o experiență de învățare de înaltă calitate și la bunăstarea generală a participanților. - Servicii cu un impact redus asupra mediului, pe durata întregului ciclu de viață al acestora, în comparație cu bunurile și serviciile cu aceeași funcție primară achiziționate altfel decât prin achiziții ecologice.

Având în vedere faptul că grupul țintă este format din elevii claselor a XII-a și a XI-a profesional care vor efectua instruirea practică la agenți economici în afara programului școlar se optează pentru:

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

- un suport alimentar ,inclusiv fruct, în regim catering.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplica în cadrul **COLEGIULUI “VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI** prin intermediul structurii specializate în achiziții publice.

Autoritatea contractantă(Achizitorul) aplică prezenta procedură proprie ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică/acord cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii de catering prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În aplicarea prezentei proceduri proprii, autoritatea contractantă va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică/acord cadru, prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și anume:

- (1) nediscriminarea;
- (2) tratamentul egal;
- (3) recunoașterea reciprocă ;
- (4) transparența;
- (5) proporționalitatea ;
- (6) asumarea răspunderii.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 395/2016 privind aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publica din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul MEdC 3928/21.04.2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006;
- OMEC nr. 5726 / 06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- ORDIN nr. 6.223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

6.2. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității;
- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;

ART. 7 din Legea nr. 98/2016:

(1) Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru 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/acordurilor cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.*

ART. 68 din Legea nr. 98/2016:

(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:

- a) licitația deschisă;*
- b) licitația restrânsă;*
- c) negocierea competitivă;*
- d) dialogul competitiv;*
- e) parteneriatul pentru inovare;*
- j) negocierea fără publicare prealabilă;*
- g) concursul de soluții;*
- h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;*
- i) procedura simplificată.*

(2) Procedura de atribuire aplicată în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice menționată la alin. (1) lit. h) este:

- a) una din procedurile prevăzute la alin. (1) lit. a) - g) în cazul în care valoarea estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d);*

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

b) *procedura proprie, în cazul în care valoarea estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d).*

NOTA:

c) *Conform Anexei 2 la Legea 98/2016 cu completările și modificările ulterioare, codul CPV pentru prezenta procedura este 5552000-1 Servicii de catering.*

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisie sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
7.1.9	Achiziție sau achiziție publică	Achiziția de lucrări/servicii/produse prin intermediul unui contract de către una sau mai multe autorități

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

		contractante de la operatori economici desemnați de către acesta, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public
7.1.10	Zile	Zilele calendaristice, în afara cazului în care se menționează că sunt zile lucrătoare.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CS	Compartiment de specialitate
7.2.8	AC	Autoritatea contractantă/Achizitor

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

În calitate de autoritate contractantă **COLEGIUL “VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI** achiziționează produse, servicii sau lucrări, conform prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice. Prin implementarea prezentei proceduri se stabilesc modalitățile de achiziție a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, a căror valoare estimată este până la pragul corespunzător prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Criteriul de atribuire utilizat pentru achiziție, contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, este:

- prețul cel mai scăzut,

În aplicarea prezentei proceduri de achiziție proprie, **COLEGIUL “VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI** va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică enunțate în legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Pentru criteriul de atribuire cel mai bun raport calitate-preț, respectiv cel mai bun raport calitate- cost, **COLEGIUL “VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI** poate utiliza oricare din factorii de evaluare relevanți.

Servicii de catering:

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

- Sistemul de asigurare și control al calității alimentelor (inclusiv testare, păstrare mostre alimente, trasabilitate, proceduri de lucru etc.)
- Procedura de testare/reacție în caz de reclamații, inclusiv la semnalarea unor posibile toxiinfecții alimentare
- Dotarea tehnică a bucătăriilor, mijloace de transport, echipamente pentru păstrarea alimentelor la temperatura potrivită pentru servire, mobilier și veselă utilizate pentru servire Personalul utilizat, pregătirea profesională și experiența acestuia
- Procedură de lucru care asigură minimizarea perioadei dintre finalizarea preparării și livrare
- Meniul oferit - varietate, calitate, nutriție, gust
- Orice alt serviciu suplimentar sau facilitate ce poate aduce îmbunătățirea serviciului ce poate fi achiziționat

8.2. Documente utilizate

Documente utilizate în procedura de achiziție publică prin procedură proprie

- NOTĂ justificativă privind determinarea valorii estimate actualizate a achiziției de servicii catering
- ANUNȚ de participare la procedura proprie
- DOCUMENTAȚIA de atribuire cu următoarele formulare(documente suport):
SECTIUNEA I INSTRUCȚIUNI DE OFERTARE
SECTIUNEA II SPECIFICAȚII TEHNICE
SECTIUNEA III FORMULARE
SECTIUNEA IV MODEL DE CONTRACT

Rolul documentelor este de a asigura consemnarea datelor aferente justificării necesității derulării procedurii și atribuirea contractului de achiziție a serviciilor sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

8.3. Planificarea operațiunilor si a acțiunilor activității

Etapa de planificare/pregătire a procedurii:

- identificarea necesităților,
- elaborare Notei justificativă privind determinarea valorii estimate actualizate a achiziției de servicii catering și anunțului de participare la procedura proprie,
- întocmirea documentației de atribuire și a documentelor suport,
- aprobarea documentației de atribuire și a documentelor suport.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract/acord-cadru:

- publicare
- deschidere
- evaluare
- atribuire

Etapa post atribuire contract:

- executarea și monitorizarea implementării contractului
- modificare contract (după caz)

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FALTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

8.4. Modul de lucru

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

Prezenta procedură proprie reglementează situațiile în care încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa 2 la Legea nr.98/2016 și se desfășoară astfel:

În aplicarea achiziției lor prin procedura proprie, autoritatea contractantă, prin persoana cu atribuții în domeniul achizițiilor are următoarele atribuții principale:

- coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire;
- realizează achizițiile prin procedura proprie;
- constituie și păstrează dosarul achiziției publice.
- elaborarea notei justificative de estimare a valorii contractului ;

8.5. Etape premergătoare

Persoana cu atribuții în achiziții publice verifică codul CPV aferent obiectului achiziției, estimarea valorii achiziției publice conform informațiilor cu privire la preț și încadrarea în pragul valoric prevăzut la art. 7 alin (1) lit. d) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

8.6. Inițierea și efectuarea achiziției prin procedură proprie

Procedura proprie se inițiază prin **publicarea pe site-ul autorității contractante a unui anunț de participare.**

Anunțul de participare conține următoarele informații:

- Denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale achizitorului;
- Denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- Valoarea estimată;
- Sursa de finanțare;
- Termenul limita de depunere a ofertei

Comisia de evaluare verifică ofertele depuse, achiziția finalizându-se prin întocmirea unei note de atribuire a achiziției.

8.7. Publicitatea procedurii

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

(2) Procedura se inițiază prin publicarea pe site-ul **COLEGIULUI “VASILE LOVINESCU” FALTICENI** <https://vasilelovinescu.ro>, a unui anunț de participare, însoțit de documentația de atribuire aferentă și de prezenta procedură.

(3) Anunțul de participare va conține, cel puțin următoarele informații:

a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de email ale autorității contractante;

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

- b) obiectul achiziției denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate (servicii de catering) și codul/codurile CPV;
- c) tipul de contract;
- d) valoarea estimată;
- e) necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
- f) informații privind loturile, dacă este cazul;
- g) criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare în vederea încheierii acordului cadru/contractului de achiziție publică;
- h) condiții de participare (Capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale, Capacitatea tehnică și profesională după caz);
- i) informații privind garanția de participare;
- j) tipul procedurii și informații privind încheierea unui acord cadru/contract;
- k) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor, data deschiderii ofertelor, locul de deschidere a ofertelor etc.;
- l) sursa de finanțare;
- m) modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
- n) adresa la care se transmit ofertele;
- o) limba de redactare a ofertei;
- p) perioada de timp în care ofertantul își va menține oferta valabilă.

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

- (1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresa colegiulvasilelovinescu@yahoo.com
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească, de regulă 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici.
- (3) Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză.
- (4) Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu (<https://vasilelovinescu.ro>).
- (5) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.
- (6) Răspunsurile la solicitările de clarificări: se elaborează de către AC și se publica și pe site-ul propriu (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

solicitanților).

8.9. Elaborarea și prezentarea ofertei:

- (1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.
- (2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în **documentația de atribuire**/caiet de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
- (3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.
- (4) Oferta are un caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie numerotată, fiecare pagină, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
- (5) Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.
- (6) Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă pe calea documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei-limită pentru depunere va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.
- (7) Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.
- (8) Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale. În acest caz ofertantul indica, motivat, în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

8.10. Depunerea ofertelor

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției, data și ora limită pentru depunerea/transmiterea ofertelor.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere/transmitere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acord cadru și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă acestea sunt solicitate prin documentația de atribuire.
- (3) Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data limită de depunere/transmitere a ofertelor este de 3 zile. Persoana cu atribuții în achiziții publice stabilește perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea obiectului achiziției publice și de

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor.

(4) Ofertele pot fi depuse personal de către potențialii ofertanți , la sediul **COLEGIULUI “VASILE LOVINESCU” FALTICENI**. Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă în cuprinsul documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei și orei limită pentru depunere/transmitere, va fi respinsă ,urmând a se returna nedeschisă .

8.11. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

(1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către autoritatea contractantă pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea executării garanției de participare, dacă a fost cerută, sau excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

8.12. Evitarea conflictului de interese

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

8.13. Criteriul de atribuire al acordului cadru/ contractului de achiziție publică

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare și în documentația de atribuire criteriul de atribuire al acordului cadru/contractului de achiziție publică , care odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată perioada de aplicare a procedurii de atribuire.

(2) Criteriul de atribuire va fi: **"cel mai mic preț"**.

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

(4) Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

Criteriul de atribuire a fost stabilit în conformitate cu prevederile Art. 187 din Legea 98/2016 care prevede:

(1) Fără a aduce atingere dispozițiilor legale sau administrative privind prețul anumitor produse ori remunerarea anumitor servicii, autoritatea contractată atribuie contractul de achiziție publică/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

(2) In sensul dispozițiilor alin. (1). autoritatea contractanta stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

in documentele achiziției.

(3) Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile alin. (2), autoritatea contractată are dreptul de a aplica:

.....

a) cel mai mic preț;

.....

8.14. Deschiderea ofertelor

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

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

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

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

(5) Nu este permisă evaluarea ofertelor în cadrul ședinței de deschidere.

8.15. Oferta este inacceptabilă atunci când:

a) A fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire.

b) Constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative.

c) Nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și protecție a muncii, atunci când această cerință este formulată în condițiile art. 51 alin 2 din Legea nr. 98/2016.

d) Prețul fără TVA inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului.

e) Ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei.

f) În cazul în care unei oferte îi lipsește una din componente (propunere financiară/propunere tehnică/alte documente stabilite prin documentația de atribuire) așa cum sunt precizate la art. 3 alin.

(1) lit. h) din Lege.

g) În cazul în care ofertantul modifica prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

considerata inacceptabila.

h) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerata inacceptabila.

8.16. Oferta este neconformă atunci când:

- a) nu satisface în mod corespunzător cerințele anunțului de selecție și documentația de atribuire;
- b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC, iar ofertantul nu acceptă renunțarea la acestea;
- c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- e) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin(1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și /sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- f) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege se constată că oferta are un preț neobișnuit de scăzut în raport cu serviciile, astfel încât să nu se poată asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin documentația de atribuire;
- g) în cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile si/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerata neconforma.

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

- (a) Încadrate în categoria viciilor de formă (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și/conținutul altor informații existente inițial, în alte documente prezentate de ofertant a căror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fără a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect față de ceilalți ofertanți);
- (b) Reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni în propunerea tehnică) , iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei inclusă în aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților la procedura de atribuire.
- (c) În măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente;

8.17. Oferta este considerată neadecvată atunci când:

Este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.

COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice	Editia: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex. :
	Cod: P.O. 1 ADM/2024	Pagina din
		Exemplar nr.:

8.18. Oferte admisibile

- (1) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.
- (2) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.
- (3) În cazul în care la prezenta procedura proprie se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată, dacă este admisibilă.

8.19. Raportul procedurii de atribuire

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit sau acord cadru încheiat în baza prezentei proceduri proprii.
- (2) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului cadru;
- b) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
- c) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- d) partea/părțile din contractul de achiziție publică/acordul cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le sub contracteze unor terți și denumirea subcontractanților ;
- e) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;
- f) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
- g) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

- (3) Raportul procedurii de achiziție se consemnează în scris, în cadrul comisiei de evaluare, este semnat de membrii acesteia și este supus spre aprobare directorului.

După aprobarea Raportului procedurii de către director, Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertanților, o comunicare privind rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică/acordului cadru, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord cadru, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.

Ofertanții vor fi informați prin e-mail privind desemnarea câștigătorului.

Finalizarea procedurii se realizează prin semnarea unui contract achiziție .

9. Dispoziții finale

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



**PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021-2027“(PEO)
BENEFICIAR:COLEGIUL „VASILE LOVINESCU” FĂLTICENI**

Calendarul estimativ al procedurii de achiziție

Nr crt	Activitate	Data estimată
1.	Data publicare anunț de participare pe site-ul Colegiului „Vasile Lovinescu” Fălticeni	07.09.2026
2.	Termen limită pentru solicitarea clarificărilor	10.09.2026 Ora 16.00
3.	Termen de răspuns la solicitările de clarificări	14.09.2026 Ora 16.00
4.	Data și ora limită pentru depunerea ofertelor	17.09.2026 Ora 16.00
5.	Data și ora deschiderii ofertelor	17.09.2026 Ora 18.00
6.	Termen limită de finalizare a evaluării ofertelor și de publicarea rezultatelor evaluării ofertelor pe site-ul Colegiului „Vasile Lovinescu” Fălticeni : https://vasilelovinescu.ro	22.09.2026 Ora 16.00
7.	Depunerea eventualelor contestații: la sediul achizitorului, adresa: Fălticeni, strada Maior Ioan, nr. 10, județ Suceava	23.09.2026 Ora 16.00
8.	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor contestațiilor pe site-ul Colegiului „Vasile Lovinescu” Fălticeni : https://vasilelovinescu.ro	28.09.2026 Ora 16.00
9.	Semnarea contractului	30.09.2026

I. 4) Sursa de finanțare :

ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie Fondul Social European+:

Obiectiv de politică: O Europă mai socială

Prioritatea de investiții – P8.Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic

Titlu proiect: Construind Viitorul cu Practica Elevilor: Un Proiect Educațional