

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA BĂLEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Nr. 15.091/11.09.2025

PROIECT DE HOTARARE

HOTĂRÂRE
nr. _____/2025

privind aprobarea suportului alimentar acordat preșcolarilor și elevilor în cadrul Programului național „Masă sănătoasă” pentru anul școlar 2025–2026

Consiliul Local Bălești, județul Gorj,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului Comunei Bălești, în calitate de inițiator, nr. 15.092 /11.09.2025;
- Raportul de specialitate nr. 15.094 /11.09.2025;
- Referatul de necesitate nr. 15022/10.09.2025;
- H.G. nr. 24/2024 privind instituirea Programului național „Masă sănătoasă”;
- H.G. nr. 473/2024 și H.G. nr. 80/2025 privind repartizarea sumelor pentru finanțarea Programului național „Masă sănătoasă”;
- O.U.G. nr. 98/2016 și H.G.R. nr. 395/2016;
- Art. 129 alin. (2) lit. d), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. (1) În anul școlar 2025–2026, pe perioada desfășurării cursurilor școlare, preșcolarilor și elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale „Antonie Mogoș”, sat Ceauru, comuna Bălești, li se acordă zilnic, cu titlu gratuit, un suport alimentar constând într-o masă caldă, în limita unei valori zilnice maxime de 15 lei/beneficiar, inclusiv TVA.

(2) În situația în care, din considerente medicale sau religioase, un beneficiar nu poate primi meniul standard, acesta va beneficia de masă sănătoasă adecvată situației sale, în limita valorii prevăzute la alin. (1), pe baza unei cereri motivate depuse la unitatea de învățământ, însoțită de documentele justificative corespunzătoare.

Art. 2. Numărul de beneficiari pentru anul școlar 2025–2026 este de 470 (149 preșcolari, 186 elevi ciclul primar, 135 elevi ciclul gimnazial).

Art. 3. Valoarea totală estimată pentru perioada septembrie–decembrie 2025 este de 407.413,96 lei (inclusiv TVA), în limita fondurilor repartizate prin H.G. nr. 80/2025.

Art. 4. Implementarea Programului Național „Masă sănătoasă” pentru perioada ianuarie–iunie 2026 se va realiza condiționat de menținerea prevederilor legislative și a finanțării în vigoare.

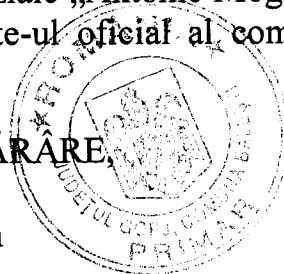
Art. 5. Se aprobă procedura operațională internă pentru organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică ce are ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, conform anexei nr. 1 – parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. Primarul Comunei Bălești și compartimentele de specialitate din aparatul de specialitate al primarului vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art. 7. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului general, Instituției Prefectului Județului Gorj, Școlii Gimnaziale „Antonie Mogoș” și se aduce la cunoștința publică prin afișare pe site-ul oficial al comunei: <https://balesti.ro>.

INITIATOR PROIECT DE HOTĂRÂRE,

Primar,
jr. Ungureanu Mădălin-Ion



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
Secretar General UAT,
Baldovin Constantin-Cristi

ANEXA NR.1 LA PROIECT DE HOTARARE Nr. 15.091/11.09.2025

privind aprobarea suportului alimentar acordat preșcolarilor și elevilor în cadrul Programului național „Masă sănătoasă” pentru anul școlar 2025–2026

**ROMANIA
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLEȘTI
JUDETUL GORJ**

*adresa: Comuna Bălești, sat Bălșeti, str. Principală, nr.173,
e-mail: primariabalesti@yahoo.com, tel / fax 0253220038*

Nr. 15.073/11.09.2025

PROCEDURA PROPRIE OPERATIONALA

Privind 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 98/2016 privind Achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

COD CPV: 55524000-9 Servicii de catering pentru școli

INTRODUCERE

Prezentele norme metodologice au fost întocmite pentru respectarea principiilor enunțate în art.2 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, ca urmare a aplicării art. 68 alin. (1) lit. h) și art. 111 alin. (1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru atribuirea unui contract de achiziție publică/acord cadru care are ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2.

Cap.1 Dispozitii generale

Cap. 2 Definitii si principii aplicabile

Cap. 3 Etapele procedurii

Cap.4 Evaluarea ofertelor

Cap.5 Reguli generale de participare

Cap.6 Evitarea situatiilor de concurenta neloiala

Cap.7 Continutul ofertelor

Cap.8 Criteriu de atribuire

Cap. 9 Eligibilitatea si inregistrarea

Cap. 10 Elaborarea si inregistrarea ofertei

Cap. 11 Modificarea, retragerea si valabilitatea ofertei

Cap. 12 Anularea procedurii de atribuire

Cap. 13 Etapa de finalizare a contractului de servicii

Cap. 14 Constituirea dosarului de achizitie

Cap.15 Circuitul documentelor si semnaturile compartimentelor de specialitate

Cap. 16 Incheierea contractului de servicii

Cap. 17 Raportul procedurii. Informarea ofertantilor.

Cap.18. Forme de comunicare

Cap.19 Cai de atac. Dispozitii generale privind utilizarea cailor de atac.

Cap.20 Dispozitii finale

Cap.1 Dispozitii generale

Art. 1 Prezentele Norme procedurale interne, denumite in continuare Norme, au ca obiect stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica/acordurilor cadru reglementate de LEGEA 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, aplicabile în cazul serviciilor sociale și a altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 .

Cap. 2 Definitii si principii aplicabile

Art. 2 –În sensul prezentelor norme, urmatorii termeni se definesc astfel:

a)-**CPV** - nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);

b)-**Autoritate contractanta**: Comuna Baia de Fier, și Liceul Tehnologic Baia de Fier, judetul Gorj

c)-**Legislatie specifica** – Legislatie care reglementeaza la nivel national si comunitar achizitiile publice

d)-**Servicii**- servicii din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

e)-**Achizitie publica** –dobandirea temporara sau definitiva de catre autoritatea contractanta a unor servicii din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

f)- **Prestator** – persoana juridica care presteaza servicii din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

g)-**Ofertant** – oricare prestator care a depus oferta

h)-**Operator economic** – ofertantul care participa la procedura de atribuire si caruia i se poate atribui contractul de achizitie publica

i)-**Contract de achizitie publica**- contract incheiat in forma scrisa intre autoritatea contractanta si prestator

j)-**Contract de servicii** – contract de achizitie publica ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

k)–**Caietul de sarcini** – documentul ce cuprinde toate informatiile legate de obiectul contractului de servicii si de procedura de atribuire a acestuia

l)–**Oferta** - documentatie care cuprinde propunerea tehnica, propunerea financiara si orice formulare sau documente solicitate in documentatia de atribuire

m)–**Propunere tehnica** – document al ofertei elaborate pe baza cerintelor din caietul de sarcini stabilit de autoritatea contractanta

n)–**Propunere financiara**- document al ofertei prin care se furnizeaza informatiile cerute prin documentatia de atribuire cu privire la pret, tarif, alte conditii financiare si comerciale.

o)–**Termenul limita** – data si ora limita prevazut in anuntul de participare/solicitari de clarificari

p)–**Conflict de interese** – situatia in care interesele de natura patrimoniala sau nepatrimoniala ale unei personae fizice sau juridice implicate in procesul de atribuire a contractelor afecteaza sau pot afecta in mod negativ capacitatea acestuia de a-si exercita atributiile in mod obiectiv si impartial sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurentei in cadrul procedurii de atribuire.

r)–**Zi** – zi calendaristica

Art. 3 **Principiile** care stau la baza atribuirii contractelor de servicii:

- a. **nediscriminarea** - respectiv asigurarea conditiilor de manifestare a concurentei reale ca orice operator economic, indiferent de nationalitate, de forma de organizare sau proprietate, sa poata participa la procedura de atribuire si sa aiba sansa de a deveni contractant;
- b. **tratamentul egal** – respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuire astfel incat orice prestator de servicii sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul de servicii;
- c. **recunoasterea reciproca** – acceptarea serviciilor, lucrarilor oferite in mod licit pe piata Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritatile competente din alte state precum si a specificatiilor tehnice echivalente cu cele solicitate la nivel national;
- d. **transparența** – respectiv punerea la dispozitia tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;
- e. **proporționalitatea** – respectiv asigurarea corelatiei intre necesitatile autoritatii contractante, obiectul contractului de servicii si cerintele solicitate a fi indeplinite;
- f. **asumarea răspunderii** – respectiv determinarea clara a sarcinilor si responsabilitatilor persoanelor implicate in procesul de achizitie publica, urmarindu-se asigurarea profesionalismului, impartialitatii si independentei deciziilor adoptate pe parcursul derularii acestui proces.

Cap. 3 Etapele procedurii

Art. 4 Etapele procedurii stabilite prin prezentele norme sunt urmatoarele:

- a)- stabilirea necesitatii efectuării achiziției. Aplicarea procedurii
- b)- elaborarea fișei de date a achiziției, caietului de sarcini și a anunțului de participare
- c)- publicitatea procedurii
- d)-răspunsurile la clarificările solicitate de ofertanți
- e)-primirea ofertelor
- f)-de desemnarea comisiei de evaluare
- g)-anularea procedurii de atribuire
- h)- raportul procedurii de atribuire

Subcapitolul 3.1 Stabilirea necesitatii efectuării achiziției. Aplicarea procedurii

Art. 5 Stabilirea necesitatii efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a activității autorității contractante precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art. 6 Realizarea activităților prevăzute la art. 5 se concretizează prin întocmirea, de către compartimentul de specialitate, personalul cu responsabilități a următoarelor documente:

A)- Referat de necesitate întocmit potrivit art.3 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare

B)- Notele justificative privind estimarea valorii achiziției publice respectiv alegerea procedurii și a criteriului de atribuire.

În funcție de valoarea estimată a serviciilor cuprinse în anexa 2 la Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare ce intenționează a se achiziționa se vor aplica următoarele **proceduri interne**:

Conform prevederile art. 7 alin 1 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare:

(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.

Ținând cont de prevederile art.68 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare:

(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;
- f) 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.

În conformitate cu prevederile art. 111 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare:

(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).

(2) În aplicarea dispozițiilor alin. (1), în cazul achizițiilor a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d), autoritatea contractantă are următoarele obligații suplimentare:

- a) de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa respectivele servicii fie prin publicarea unui anunț de participare, fie prin intermediul unui anunț de intenție valabil în mod continuu;
- b) de a publica un anunț de atribuire a contractului.

Având în vedere că **valoarea estimată a contractului de servicii este mai mica de pragul** valoric prevăzut la art.7 alin. (1), litera d), din Legea 98/2016, respectiv **3.701.850 lei fara TVA, procedura de atribuire** poate fi initiata si efectuata prin Cumparare directa prin oricare din metodele de mai jos:

- 1- Achizitie direct din Catalogul electronic SICAP, daca există oferte pentru serviciile necesare a fi achiziționate.

- 2- Publicarea unui Anunt de participare ce se publica pe pagina web a autorității contractante, respectiv, <https://www.balesti.ro> – secțiunea: Anunturi publicitare achizitii publice, <https://www.e-licitatie.ro> – secțiunea anunturi publicitare
- 3- Prin transmiterea unei cereri de oferta/invitații de participare către potențialii ofertanți la procedură;

După primirea ofertelor compartimentul de achiziții va întocmi un Proces verbal de evaluare a ofertelor în care se consemnează aspectele formale și documentele prezentate de fiecare ofertant în parte și va comunica tuturor participanților cu oferte rezultatele achiziției.

B)- În situația în care valoarea **valoarea estimată** a contractului de servicii care are ca obiect servicii din categoria celor incluse în Anexa 2 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare **este egală sau mai mare decât cea prevăzută la art.7 alin. (1), litera d)**, respectiv **3.701.850 lei fără TVA**, se vor aplica dispozițiile art. 111 - 112 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Subcapitolul 3.2 Elaborarea anunțului de participare/ fișei de date a achiziției/caietului de sarcini

Art.7 Elaborarea caietului de sarcini are ca scop stabilirea de către autoritatea contractantă a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților și capacitatea acestora de a îndeplini obligațiile contractuale, stabilirea regulilor ce trebuie respectate pe parcursul desfășurării procedurii, stabilirea calendarului de aplicare a procedurii precum și stabilirea cerințelor privind nivelul calitativ și cantitativ al serviciilor necesar a fi prestat.

Art. 8 Fișa de date a achiziției și Caietul de sarcini vor conține următoarele elemente:

- a)- datele de identificare ale autorității contractante;
- b)-sursa de finanțare a achiziției;
- c)-calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor; data limită de răspuns la clarificări, data și ora limită de depunere a ofertelor.
- d)-cerințele privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților;
- e)-cerințe minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, în măsura în care se solicită;
- f)-criteriile de calificare, în măsura în care se solicită;
- g)-specificatiile tehnice minime ale serviciilor necesar a fi prestate;
- h)-modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- i)-perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor;
- j)-criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare;

k)-modul de comunicare.

Subcapitolul 3.3 Publicitatea procedurii - platforma SEAP, una dintre următoarele:

a)- Transmiterea unei Invitații de participare/cerere de oferta

b)- Publicarea unui Anunt de participare

c)-Publicarea unui anunț de atribuire

d)-Achiziție directă catalog electronic

În situația în care publicitatea se realizează prin modalitatea prevăzută la lit. b, Anunțul de participare se publică pe pagina web a autorității contractante, respectiv, <https://www.balesti.ro> – secțiunea: *Anunțuri publicitare achiziții publice*, <https://www.e-licitatie.ro> – secțiunea *anunțuri publicitare*, a unui **anunț de participare**

Subcapitolul 3.4 Raspunsuri la clarificarile solicitate de ofertanti

Art.12 Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări privind fișa de date a achiziției și caietul de sarcini.

Art.13 Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor – 2 zile. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, pentru o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.

Subcapitolul 3.5 Primirea ofertelor

Art.14 Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți, la procedura de atribuire organizată de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit în anunțul de participare, fișa de date a achiziției și/sau caietul de sarcini.

Art.15 Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa (sediul) autorității contractante înainte de data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare, fișa de date a achiziției și/sau caietul de sarcini.

Art.16 Oferta depusă la altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

Subcapitolul 3.6 Desemnarea comisiei de evaluare

Art.17 Odată cu inițierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formată din cel puțin 3 membri și 1 membru de rezervă. Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a)- deschiderea ofertelor;
- b)-verificarea indeplinirii de catre ofertanti, a cerintelor privind eligibilitatea si inregistrarea, prevazute in anunt, fișa de date a achiziției si/sau caietul de sarcini.
- c)- verificarea propunerilor tehnice prezentate de catre ofertanti, din punctul de vedere al modului in care acestea corespund cerintelor minime din caietul de sarcini;
- d)-verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanti, din punctul de vedere al incadrării in fondurile care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de achizitie publica;
- e)-stabilirea ofertelor care nu indeplinesc conditiile de participare, respectiv oferte care vor fi respinse;
- f)-stabilirea ofertelor admisibile;
- g)- aplicarea criteriului de atribuire, asa cum a fost prevazut in caietul de sarcini si stabilirea ofertei castigatoare;
- h)- in cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire conform prezentelor norme;
- i)-elaborarea raportului procedurii de atribuire, astfel cum acesta este prevazut in prezentele norme.

Art. 18 Pe parcursul desfasurarii intregii proceduri, membrii comisiei de evaluare 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. 19 (1)- Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a semna pe propria raspundere o Declaratie de confidentialitate si impartialitate prin care se angajeaza sa respecte prevederile art.18 si prin care confirma, totodata, ca nu se afla in niciuna din situatiile urmatoare:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;
 - b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;
 - c) nu au calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați;
- (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.

Subcapitolul 3.7 Anularea procedurii de atribuire

Art.20 Autoritatea contractanta are obligatia de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de servicii in urmatoarele cazuri:

- a)- daca nu a fost depusa nici o oferta;
- b)-daca toate ofertele depuse au fost respinse;
- c)-daca este imposibila incheierea contractului de servicii.

Subcapitolul 3.8 Raportul procedurii

Art. 21 Raportul procedurii de atribuire se elaboreaza inaintea incheierii contractului de servicii si cuprinde urmatoarele elemente:

- a)- Denumirea achizitiei si codul CPV;
- b)- Obiectul contractului de servicii;
- c)-Denumirea/numele ofertantilor participanti la procedura;
- d)- Denumirea/numele ofertantilor respinsi si motivele care au stat la baza acestei decizii;
- e)- Denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de prezenta procedura.

Capitolul 4. Evaluarea ofertelor

Art. 22 La sedintele comisiei de evaluare, in scopul analizarii in detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

Art. 23 (1) Comisia de evaluare are obligatia de a analiza si de a verifica fiecare oferta atat din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cat si din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica.

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

(3) Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de servicii necesar a fi atribuit.

Oferta castigatoare se stabileste dintre ofertele admisibile. Oferta admisibila este oferta care nu este inacceptabila sau neconforma.

Oferta este considerata **inacceptabila** daca nu indeplineste conditiile de forma aferente elaborarii si prezentarii acesteia, precum si cerintele de calificare si selectie prevazute in documentatia achizitiei.

Oferta este considerat **neconforma** daca este lipsita de relevanta fata de obiectul contractului, neputand in mod evident satisface, fara modificari substantiale, necesitatile si cerintele autoritatii contractante indicate in documentele achizitiei, inclusiv in situatia in care oferta nu respecta specificatiile tehnice si/sau conditiile financiare.

Solicitarea de participare este considerată neconforma in situatia in care ofertantul se afla in una din situatiile de excludere prevazute la art.164, 165 si 167 din legea 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare sau nu indeplineste criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractanta.

Capitolul 5. Reguli generale de participare

Art. 24 Orice operator economic care indeplineste conditiile stabilite prin Anunțul / Invitatie de participare are dreptul de a participa, in conditiile prezentelor norme, la procedura interna pentru atribuirea contractului de servicii.

Cap. 6 Evitarea situatiilor de concurenta neloiala

Art. 25 Pe parcursul derularii procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se vor lua toate masurile leze necesare pentru a combate aparitia eventualelor situatii de concurenta neloiala sau conflict de interese si orice alte fapte considerate contravenții ori infractiuni potrivit legii. In masura in care aceste situatii se produc se vor lua toate masurile legale pentru contracararea acestora.

In sensul art. 59 din Legea 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, 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 implicate 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.

(4) Conform art. 60 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice cu completarile si modificarile ulterioare reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, din Legea 98/2016 privind achizitiile publice cu completarile si modificarile ulterioare cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

- a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care

fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

(5) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Capitolul 7. Continutul ofertelor

Art. 26 În vederea participării la procedura internă de atribuire a serviciilor, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care va conține:

A. *Formulare standard:*

Formular A	Scrisoare de înaintare
Formular B	Cerere de participare la procedură
Formularul nr. 1	Formular de ofertă
Formularul nr. 2	DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 - 60 din Legea 98/2016
Formularul nr. 3	DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016
Formularul nr. 4	DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016
Formularul nr. 5	DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA LEGISLAȚIEI PRIVIND CONDIȚIILE DE MEDIU, SOCIAL ȘI CU PRIVIRE LA RELAȚIILE DE MUNCĂ PE TOATĂ DURATA DE ÎNDEPLINIRE A CONTRACTULUI DE SERVICII
Formularul nr. 6	DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTARI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

Formularul nr. 7	DECLARAȚIE PRIVIND personalul propus pentru realizarea serviciilor de catering
Formularul nr. 8	PROPUNERE TEHNICĂ Fise continut orientativ conform caietului de sarcini pentru portie suport alimentar = masa calda (meniu)
Formularul nr. 9	PROPUNERE FINANCIARĂ CENTRALIZATOR DE PREȚURI SERVICII

B.-Certificat unic de inregistrare, in copie conform cu originalul.

C.-Certificat constatator emis de ONRC, din care sa rezulte obiectul de activitate al respectivului operator economic. Obiectul contractului trebuie sa aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.

„Informatiile cuprinse în certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor”.

De asemenea, în Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, trebuie sa se regaseasca si urmatoarele informatii: datele de identificare ale operatorului economic, actionarii / asociatii, organele de conducere, administratorii, membrii Consiliului de Administratie, membrii Consiliului de Supraveghere, cotele de participare. Documentul se va atasa in oricare din formele: original sau copie lizibila semnata si stampilata cu mentiunea ” conform cu originalul.”

D.-Certificat fiscal privind achitarea obligațiilor fiscale către bugetul de stat, eliberat de către Direcțiile ANAF teritoriale, din care să reiasă că ofertantul nu înregistrează debite scadente. Acest certificat trebuie depus în original sau copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul” și trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertelor.

E.-Certificat fiscal privind achitarea obligațiilor fiscale către bugetul local, eliberat de către Direcțiile fiscale locale, din care să reiasă că ofertantul nu înregistrează debite scadente. Acest certificat trebuie depus în original sau copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul” și trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertelor.

F.-Autorizație de funcționare sanitar-veterinara și pentru siguranța alimentelor, emisă de către A.N.S.V.S.A., în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

G.-Autorizație pentru desfășurarea activității de alimentație publică, emisă de către Primăria de pe raza localității unde este înregistrat punctul de lucru, în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”

H.-Dovada dotării cu un mijloc de transport produse de catering autorizat.

I.-Draft-ul contractului de servicii insusit de ofertant sub semnătură, cu mențiunea sunt de acord cu prevederile, termenele și condițiile contractuale.

J- Declarație de acceptare a condiției prin care ofertantul declara ca va livra pachetul alimentar în conformitate cu cerința autorității contactante și va ridica resturile alimentare și recipientele în care au fost livrate

Capitolul 8. Criteriu de atribuire

- a) Art. 27 Criteriul de atribuire: **cel mai bun raport calitate preț**, conform art 32 din HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/accord-cadru din legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare: "Cel mai bun raport calitate-preț se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul

Cap. 9 Eligibilitatea și înregistrarea

Art. 28 Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de servicii orice ofertant care se afla în una din următoarele situații:

- b) Este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege.
- c) Prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

Cap. 10 Elaborarea și înregistrarea ofertei

Art.29 (1) – Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile menționate în fișa de date a achiziției/anunțul de participare/invitația de participare și caietul de sarcini.

(2)- Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în oferta prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii de achiziție publică.

(3)- Ofertantul care nu respectă cerințele în fișa de date a achiziției/anunțul de participare/invitația de participare și caietul de sarcini va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

Capitolul 11. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

Art. 30 Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

Art.31 Ofertantul nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica oferta dupa expirarea datei limita pentru depunerea ofertei.

Art. 32 Ofertantul are obligatia de a mentine oferta valabila pe toata perioada de valabilitate stabilita de catre autoritatea contractanta.

Cap. 12 Anularea procedurii de atribuire

Art. 33 Autoritatea contractanta are obligatia de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii de catering in urmatoarele cazuri:

- a)- daca nu a fost depusa nicio oferta;
- b)- daca toate ofertele depuse au fost respinse;
- c)- daca este imposibila incheierea contractului de servicii.

Art. 34 Autoritatea contractanta are obligatia de a face publica decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de atribuire a contractului de achizitie publica, insotita de justificarea anularii procedurii de atribuire, pe site-ul propriu <https://www.balesti.ro>

Art.35 Autoritatea contractanta are obligatia de a comunica in scris tuturor participantilor la procedura de atribuire, in cel mult 3 zile lucratoare de la data anularii, atat incetarea obligatiilor pe care acestia si le-au creat prin depunerea de oferte, cat si motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Cap. 13 Etapa de finalizare a atribuirii contractului de servicii

Art. 36 (1) – Etapa de finalizare a contractului de servicii: incheierea procedurii se produce atunci cand comisia de evaluare intocmeste raportul procedurii si face cunoscute datele selectiei de oferte in comunicările adresate ofertantilor participant; intocmirea dosarului de achizitie publica.

(2)- Procedura interna de atribuire a serviciilor cuprinse in Anexa 2 la legea 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare se poate desfasura si daca se primeste o singura oferta care corespunde cerintelor din documentatia de atribuire.

Oferta financiara declarata câștigătoare se va încărca în platforma SEAP, de către ofertantul declarat câștigător, se va menține valabilitatea ofertei - 30 zile.

Procedura de atribuire se va desfășura prin intermediu platformei SEAP.

Cap. 14 Constituirea dosarului de achizitie

Art. 37 Autoritatea contractanta are obligatia intocmirii dosarului achizitiei publice, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- Referatul de necesitate privind achizitia de servicii/nota de fundamentare;
- Nota justificativa privind estimarea valorii achizitiei publice;
- Nota justificativa privind alegerea procedurii si a criteriului de atribuire;
- Fișa de date a achiziției;
- Caietul de sarcini;
- Dispoziția de numire a comisiei de evaluare;
- Declaratiile de confidentialitate si impartialitate;
- Invitatie/anuntul de participare privind achizitia de servicii;
- Procesul verbal de evaluare a ofertelor;
- Raportul procedurii prin care s-a facut evaluarea ofertelor / Dispoziția de anulare a procedurii;
- Comunicarile intocmite de comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicarii procedurii interne de atribuire a serviciilor;
- Contractul de servicii, semnat in forma autentica.

Art. 38 (1) Dosarul achizitiei 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.

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

Cap.15 Circuitul documentelor si semnaturile compartimentelor de specialitate

Art. 39 – Stabilirea responsabilitatilor privind intocmirea, avizarea si aprobarea documentelor care constituie dosarul achizitiei publice.

Art. 40 – Referatul de necesitate privind achizitia publica/nota de fundamentare este intocmita de persoana responsabila cu achizitiile publice, se avizeaza de catre Responsabilul financiar-contabil si se aproba de catre Primarul Comunei;

Art. 41 – Nota justificativa privind estimarea valorii achizitiei publice, și Nota justificativa privind alegerea procedurii si a criteriului de atribuire se vor întocmi de către persoana responsabila cu achizitiile publice, se avizeaza de catre Responsabilul financiar-contabil si se aproba de catre Primarul Comunei;

Art. 42 – Raportul procedurii de achizitie publica este intocmit de membrii comisiei de evaluare si aprobat de Primarul Comunei.

Cap. 16 Încheierea contractului de servicii

Art. 44 (1) - Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul de achizitie publica cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita 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 servicii dupa data transmiterii comunicarii privind rezultatul aplicarii procedurii respective, dar nu inainte de expirarea perioadei legale pentru eventualele contestatii.

(4) – In urma finalizarii procedurii de achizitie publica, autoritatea contractanta are dreptul de a publica pe site-ul propriu <https://www.balesti.ro>, un anunt de atribuire .

Cap. 17 Raportul procedurii. Informarea ofertantilor

Art. 45 – Raportul procedurii de atribuire se elaboreaza inainte de incheierea contractului de servicii de catre comisia de evaluare si se aproba de Primarul Comunei Bălești, judetul Gorj.

Art. 46 (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite ofertantului declarat castigator o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care isi manifesta acordul de a incheia contractul de servicii.

(2) Autoritatea contractanta informeaza fiecare ofertant participant la procedura de achizitie publica cu privire la deciziile luate in ceea ce priveste rezultatul selectiei, rezultatul procedurii, respective atribuirea/incheierea contractului de achizitie publica, inclusiv cu motivele care stau la baza oricarei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cat mai curand posibil, dar nu mai tarziu de cel tarziu 5 zile de la emiterea deciziilor respective.

(3) In cadrul comunicarii privind rezultatul procedurii prevazute la alin. (1), autoritatea contractanta are obligatia de a transmite:

- fiecarui ofertant respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitarii sale de participare;
- fiecarui ofertant care a prezentat o oferta inacceptabila sau neconforma, motivele concrete care au stat la baza deciziei autoritatii contractante;
- fiecarui ofertant care a depus oferta admisibila, dar care nu a fost declarata castigatoare, caracteristicile si avantajale relative ale ofertei castigatoare in raport cu oferta sa, numele ofertantului caruia urmeaza sa i se atribui contractul de achizitie publica.

Cap.18. Forme de comunicare

Art. 47 (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 primirii acestuia.

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

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

- prin poștă;

- prin curier;

- prin fax;

- prin e-mail;

- prin oricare combinatie a celor prevazute la cele patru puncte anterioare.

Cap.19 Cai de atac. Dispozitii generale privind utilizarea cailor de atac

Art. 48 Orice persoana care se considera vatamata intr-un drept al sau ori intr-un interes legitim printr-un act al autoritatii 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.

Art. 49 (1) Contestatiile privind procedura de atribuire a contractelor de achizitie publică au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor incluse in anexa 2 la Legea 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, cu valoarea estimata fara TVA mai mica decat cea prevazuta la art. 7 alin. (1) lit.d) din 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 administrative nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare, si cu cele ale Legii nr. 287/2009, republicata, cu modificarile ulterioare, in masura in care prevederile acestora din urma nu sunt contrare.

Cap. 20 Dipozitii finale

Art. 50 (1) Prezentele norme procedurale pot fi completate, modificate sau abrogate de catre Primarul Comunei Bălești, judetul Gorj. Acestea se pastreaza la emitent, si se poate actualiza independent de procesul de utilizare al procedurii.

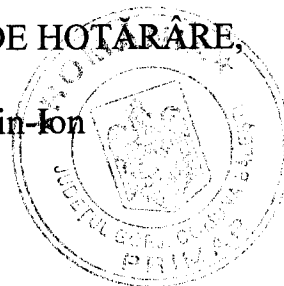
(2) Prezentele norme procedurale interne privind atribuirea contractelor de servicii intra in vigoare la data aprobarii de catre Consiliul Local al Comunei Bălești, judetul Gorj.

Intocmit,

Buzuloiu Gheorghe Cosmin

INITIATOR PROIECT DE HOTĂRÂRE,

Primar,
jr. Ungureanu Mădălin-Ion



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
Secretar General UAT,
Baldovin Constantin-Cristi



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA BĂLEȘTI
Nr. 15.092 /11.09.2025

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea suportului alimentar acordat preșcolarilor și elevilor în cadrul Programului Național „Masă sănătoasă” – anul școlar 2025–2026

Primarul comunei Bălești, județul Gorj, domnul jr. Ungureanu Mădălin-Ion, în temeiul art. 136 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, supune spre analiză și aprobare Consiliului Local Bălești proiectul de hotărâre privind continuarea implementării Programului Național „Masă sănătoasă” în unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza administrativ-teritorială a comunei.

Considerente generale

Guvernul României, prin H.G. nr. 24/2024, a instituit Programul Național „Masă sănătoasă”, destinat sprijinirii preșcolarilor și elevilor, în scopul reducerii riscului de abandon școlar, al stimulării participării la cursuri și al promovării unui regim alimentar sănătos. Ulterior, prin H.G. nr. 473/2024 și H.G. nr. 80/2025, s-au stabilit repartizările financiare pe unități administrativ-teritoriale pentru susținerea implementării programului în anul 2025.

Pentru UAT Comuna Bălești a fost repartizată suma totală de 1.072.000 lei pentru anul 2025, din care, conform execuției bugetare, s-a utilizat deja suma de 664.586,04 lei în perioada ianuarie–iunie 2025, urmând ca diferența de 407.413,96 lei să fie destinată perioadei septembrie–decembrie 2025.

Beneficiarii

În anul școlar 2025–2026, Programul Național „Masă sănătoasă” se adresează unui număr de 470 de beneficiari, structurați astfel:

- 149 copii din învățământul preșcolar (3–6 ani);
- 186 elevi din învățământul primar (6–11 ani);
- 135 elevi din învățământul gimnazial (11–15 ani).

Parametrii de implementare

- Valoarea zilnică maximă a suportului alimentar: 15 lei/beneficiar, inclusiv TVA;
- Număr estimat de porții pentru septembrie–decembrie 2025: 27.260 porții, reprezentând 58 zile de activitate didactică;
- Valoarea totală aferentă perioadei: 368.282,60 lei fără TVA / 407.413,96 lei cu TVA.

Necesitatea adoptării hotărârii

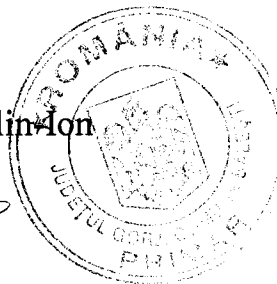
Având în vedere importanța socială și educațională a Programului Național „Masă sănătoasă”, precum și obligația legală a autorităților administrației publice locale de a implementa măsurile dispuse de Guvern, se impune adoptarea unei hotărâri a Consiliului Local Bălești prin care să se asigure cadrul juridic pentru acordarea zilnică, cu titlu gratuit, a mesei calde elevilor și preșcolarilor.

Totodată, proiectul de hotărâre prevede aprobarea procedurii operaționale interne, indispensabilă desfășurării achiziției publice de servicii de catering, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 98/2016 și ale normelor metodologice de aplicare.

Concluzie

Față de cele prezentate, propun adoptarea proiectului de hotărâre, astfel încât Programul Național „Masă sănătoasă” să fie implementat în bune condiții în comuna Bălești în anul școlar 2025–2026, în beneficiul direct al copiilor și comunității locale.

PRIMAR,
jr. Ungureanu Mădălin Ion



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA BĂLEȘTI
Nr.15.094 /11.09.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea suportului alimentar acordat preșcolarilor și elevilor în cadrul Programului Național „Masă sănătoasă” – anul școlar 2025–2026

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (1), art. 68 alin. (1) lit. h) și art. 111 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și cu art. 129 și art. 136 alin. (8) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, se analizează proiectul de hotărâre privind aprobarea suportului alimentar acordat preșcolarilor și elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale „Antonie Mogoș” – comuna Bălești.

Analiza situației

- Prin H.G. nr. 24/2024 a fost instituit Programul Național „Masă sănătoasă”, aplicabil pe perioada desfășurării cursurilor școlare.
- Prin H.G. nr. 473/2024 și H.G. nr. 80/2025 au fost alocate resurse financiare unităților administrativ-teritoriale, UAT Bălești beneficiind de suma de 1.072.000 lei pentru anul 2025.
- Conform referatului de necesitate nr. 15022/10.09.2025, numărul total al beneficiarilor este de 470, valoarea zilnică maximă fiind de 15 lei/beneficiar, inclusiv TVA.
- Pentru perioada septembrie–decembrie 2025, bugetul disponibil este de 407.413,96 lei, corespunzător unui număr estimat de 27.260 porții de masă caldă.

Justificarea proiectului

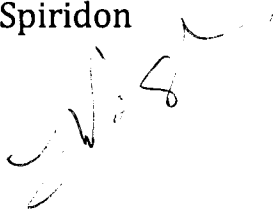
Adoptarea hotărârii de consiliu local este absolut necesară pentru:

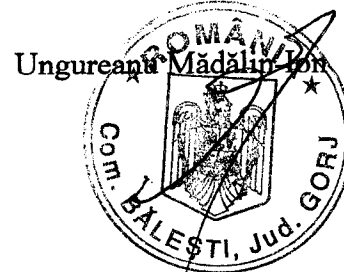
- crearea cadrului juridic de implementare a Programului Național „Masă sănătoasă” în unitățile de învățământ din comuna Bălești;
- asigurarea continuității programului și menținerea finanțării alocate de la bugetul de stat;
- prevenirea riscului de pierdere a fondurilor și asigurarea accesului tuturor elevilor și preșcolarilor la un regim alimentar sănătos, în conformitate cu limitele valorice stabilite prin hotărârile de guvern în vigoare;
- stimularea frecvenței școlare și reducerea abandonului școlar, obiective fundamentale ale politicilor educaționale naționale.

Concluzie

Proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile de formă, fond și legalitate și se recomandă adoptarea acestuia în forma prezentată de inițiator.

ȘEF SERVICIU ECONOMIC,
Nicolescu Spiridon





VIZAT (RESPONSABIL CFP)
Nicolescu Spiridon

REFERAT DE NECESITATE

Privind achizitia publica pentru servicii de catering : "Suport alimentar care constă în pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a mesei calde pentru preșcolari și pentru elevii din unitățile de învățământ de pe raza comunei Bălești"

Compartimentul de achizitii publice, din cadrul primariei Comunei Bălești, va realiza achizitia publica de servicii de catering, in cadrul „Programului National „Masă sănătoasă” pentru preșcolarii și elevii din cadrul Școlii Gimnaziale „Antonie Mogoș”, pentru anul scolar 2025-2026 .

1. TEMEIUL LEGAL:

- OUG 98/2016 *privind achizitiile publice.*
- HG 473/2024
- HG 80/2025
- HGR 395/2016 *pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.*

2. OBIECTUL CONTRACTULUI:

- **Servicii de catering** - "Suport alimentar care constă în pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a mesei calde pentru preșcolari și pentru elevii din unitățile de învățământ de pe raza comunei Bălești"

3. JUSTIFICARE NECESITATE ACHIZITIE

Necesitatea și oportunitatea achiziției serviciilor de catering consta in facilitatea oferită de introducerea unităților de învățământ de pe raza UAT Bălești in „Programul Național „Masă sănătoasă”, prin Hotărârea Guvernului nr. 473/2024.

Achizitia include un "Suport alimentar care constă în pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a mesei calde pentru preșcolari și pentru elevii din unitățile de învățământ de pe raza comunei Bălești"

In aceste conditii, este imperios necesara pregatirea documentatiilor de achizitii si lansarea procedurilor in cel mai scurt timp de catre biroul de achiziții.

4. Numărul de preșcolari și elevi care urmează să beneficieze de prevederile Programului Național „Masă Sănătoasă”, pentru anul scolar 2025-2026, este cel comunicat de conducerea școlii și anume 470 beneficiari, din care:

- invatamant prescolar 149 copii cu varste cuprinse intre 3 ani si 6 ani
- invatamant primar 186 de elevi cu varste cuprinse intre 6 ani si 11 ani
- invatamant gimnazial 135 elevi cu varste cuprinse intre 11 ani si 15 ani

Prin H.G. nr. 80/2025 privind repartizarea pe unități/subdiviziuni administrative-teritoriale și pe unități de învățământ a sumei prevazute în Legea bugetului de stat pe anul 2025, nr. 9/2025, pentru

finanțarea Programului Național „Masă Sănătoasă”, UAT Comuna Bălești i-a fost repartizată suma de 1.072.000 lei, în perioada desfășurării activităților didactice în anul 2025.

UAT Comuna Bălești a cheltuit, în perioada ianuarie-iunie 2025, suma de 664.586,04 lei, diferența de 407.413,96 lei urmează a fi cheltuită în perioada desfășurării activităților didactice în anul 2025.

- **Valoarea totală a contractului nu va depăși suma de 407.413,96 lei inclusiv TVA pentru perioada septembrie-decembrie 2025 (58 zile activitate didactică).**
- **Limita valorică zilnică maximă, pentru suport alimentar în regim catering, pentru un preșcolar / elev, este de 13,51 lei fără TVA, respectiv 15 lei cu TVA.**
- **- 470 porții suport alimentar / zi x 58 zile = 27.260 porții x 13,51 lei lei fara TVA = 368.282,60 lei fără TVA**

PREȚUL PE UNITATE DE PRODUS:

Limita valorică zilnică maximă, pentru suport alimentar în regim catering, pentru un preșcolar / elev, este de 13,51 lei fără TVA. Aceasta cuprinde prețul materiei prime, cheltuielile privind prepararea hranei, ambalarea, transportul și distribuția acestora la beneficiarul final.

Masa caldă:

- **septembrie-decembrie: – 470 preșcolari și elevi / zi/număr mediu de 58 zile de curs:**
 - **470 porții X 58 zile = 27.260 porții X 13,51 lei/porție = 368.282,60 lei fara TVA**
- **ianuarie-iunie: – 470 preșcolari și elevi / zi/număr mediu de 103 zile de curs:**
 - **470 porții X 103 zile = 48.410 porții X 13,51 lei/porție = 654.019,10 lei fara TVA**

Cantități maxime totale : 470 porții /zi x 161 zile cursuri = 75.670 porții masă caldă X 13,51= 1.022.301,70 lei fara TVA

- **Durata contractului de servicii se aplica doar în zilele cu activități didactice în perioada desfășurării activităților didactice în anul școlar 2025-2026, pentru perioada septembrie – decembrie 2025 și respectiv condiționat pentru ianuarie-iunie 2026 de continuarea Programului național „Masă sănătoasă” în aceleași condiții (respectiv limita valorică de 15 lei / beneficiar, inclusiv taxa pe valoare adăugată, condițiile cu privire la specificațiile tehnice..).**

Nota :

- **- în funcție de continuarea Programului național „Masă sănătoasă”, în aceleași condiții normative se va continua prestarea serviciilor de catering pentru perioada ianuarie-iunie 2026, în caz contrar, contractul va înceta, fără a se putea formula pretenții ulterioare sau proceduri litigioase între părțile contractante, urmând ca autoritatea contractantă să elaboreze o altă documentație de atribuire pentru servicii catering în vederea atribuirii unui nou contract ;**
- **- plata efectivă / finală pentru prestarea serviciilor se va face în funcție de prezența zilnică a elevilor la școală, respectiv de numărul de porții livrate;**
- **Art.4.Termenul contractului poate fi modificat cu acordul scris al ambelor parti, prin act adițional la prezentul contract, încheiat cu cel puțin 3 zile înainte de data expirării prezentului contract în funcție de modificările legislative cu privire la implementarea „Programului Național „Masă Sănătoasă”.**

Cantitatea totală este estimată și se va modifica în funcție de zilele cu activitate școlară și de numărul real de preșcolari / elevi prezenți în fiecare unitate școlară .

Întocmit,
Buzuloiu Gheorghe Cosmin

