



R O M Ȃ N I A
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
CONSILIUL LOCAL JEGĂLIA
Tel. 0242/342021/Fax 0242/342138
E-mail primariajegalia@yahoo.com



H O T Ă R Ȃ R E
privind aprobarea Programului national "Masă sănătoasă"
elevilor și preșcolarilor Școlii gimnaziale nr. 1 Jegălia, județul Călărași

Consiliul local al comunei Jegălia, județul Călărași întrunit în ședință ordinară în ziua de 28 mai 2023,

Având în vedere :

- referatul de aprobare nr. 2668/30.04.2023 al dlui Vasile Aurel, primarul comunei, cu privire la aprobarea Programului national "Masă sănătoasă", elevilor și preșcolarilor Școlii gimnaziale nr. 1 Jegălia, județul Călărași;
- raportul de specialitate nr. 2669/30.04.2023 prezentat de dl Radu Nelu, secretarul general al comunei;
- avizul favorabil al Comisiei juridică și de disciplină nr. 62/27.05.2024;
- avizul favorabil al Comisiei de agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism nr.39/27.05.2024;
- avizul favorabil al Comisiei de învățământ, sănătate și familie , activități social – culturale, culte, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport nr. 45/27.05.2024;
- prevederile art. 43 alin.(4) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin. (2) lit. d alin.(7), lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 2 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr. 24/2024 privind instituirea Programului national "Masă sănătoasă";
- prevederile Hotărârei Guvernului nr. 177/2024 privind repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale și pe unități de învățământ preuniversitar de stat a sumei, prevăzută în bugetul de stat pe anul 2024, pentru finanțarea Programului național "Masă sănătoasă";
- prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 30/16.04.2024 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Jegălia pentru o perioadă de trei luni (aprilie 2024 – iunie 2024);

In temeiul art. 139 alin.(3) lit. a și art. 196 alin.(1), lit. a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T A R A S T E:

Art.1. (1) În anul 2024, pe perioada desfășurării cursurilor școlare, preșcolarilor și elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale nr. 1 Jegălia, li se acordă, zilnic, cu titlu gratuit, un support alimentar constând într-o masă caldă în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată.

(2) La cererea motivată a elevului major/părintelui/reprezentantului legal/ocrotitorului leal, formulată în scris și însoțită, după caz, de un document justificativ, înregistrată la secretariatul

uniții de învățământ, preșcolarii și elevii care, din considerente de natură medicală sau religioasă, au restricții alimentare beneficiază de masă sănătoasă adecvată situației acestora, în limita valorii zilnice prevăzute la alin.(1).

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

Art.3. Primarul comunei, prin compartimentul de specialitate, răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3. Secretarul general al comunei va comunica prezenta Primarului comunei, serviciului financiar-contabil, Instituției Prefectului-Județul Călărași și o va aduce la cunoștință publică prin publicare în monitorul oficial local.

PRESEDINTELE SEDINTEI,

Petre **ALEXANDRU**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,**

Nelu **RADU**

Nr. 58

Adoptată la Jegălia
Astăzi **28 mai 2024.**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 10 voturi "pentru", — voturi "împotriva", — abțineri, de către cei 10 consilieri prezenți, din totalul de 13 consilieri în funcție.

NORME PROCEDURALE INTERNE

pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute la Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7, alin. 1, lit. d)

CAPITOLUL I SCOP

Prezentele norme procedurale interne au drept scop stabilirea principiilor, cadrului general, reglementează cadrul organizatoric și metodologic de desfășurare a procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ce au ca obiect serviciile prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7, alin. 1, lit. d).

DISPOZIȚII GENERALE

Prezentele norme procedurale interne au fost elaborate în conformitate cu prevederile art. 7, alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016 "ART. (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", cat si in conformitate cu prevederile 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;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. pentru achiziția serviciilor în discuție, a căror valoare este mai mică decât 3.701.850 lei fără TVA, autoritatea contractantă nu are obligația de a aplica procedurile reglementate de prezenta lege.*

DEFINITII SI PRINCIPII APLICABILE

Art. 1. Definitii si abrevieri

Art. 1.1. Definitii

- a. *Autoritatea contractanta* – Comuna Jegalia, judetul Calarasi
- b. *Legislatie specifica* – Legislatia care reglementeaza la nivel national achizitiile publice;
- c. *Persoana decidentă* – persoana, care potrivit reglementarilor proprii ale autoritatii contractante, semneaza, aproba actele juridice ale acesteia;
- d. *Acord cadru* -acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;
- e. *Contract de achiziție publică* - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
- f. *Termenul limita* – data si ora limita prevazut in invitatia de participare/ scrisoare de interes, solicitarile de clarificari;
- g. *Conflictul de interese* – situatia in care interesele de natura patrimoniala sau nepatrimoniala ale unei persoane fizice sau juridice implicate in procesul de atribuire a contractelor afecteaza sau pot afecta in mod negativ capacitatea la distorsionarea concurentei in cadrul procedurii de atribuire;
- h. *Achiziție sau achiziție publică* - achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;
- i. *Acord-cadru* - acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;
- j. *Activități de achiziție auxiliare* - activități care constau în furnizarea de asistență și suport pentru activitățile de achiziție, în special infrastructura tehnică care să permită autorităților contractante atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii, sau asistență și consiliere cu privire la desfășurarea ori structurarea procedurilor de achiziție publică, sau pregătirea și administrarea procedurilor de atribuire în numele și în beneficiul autorității contractante în cauză;
- k. *Contract de achiziție publică* - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
- l. *Contractant* - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;
- m. *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);
- n. *Documentația de atribuire* - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul

descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

- o. *Ofertant* - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
- p. *Ofertă* - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
- q. *Ofertă alternativă* - oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică;
- r. *Operator economic* - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieră de astfel de persoane, inclusiv orice asocieră temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieră temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
- s. *Persoane cu funcții de decizie* - conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire;
- t. *Specificații tehnice* - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;
- u. *Subcontractant* - orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută anumite părți ori elemente ale lucrărilor/serviciilor, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop. Punerea la dispoziție a unui utilaj sau furnizarea de materiale/bunuri în cadrul unui contract de achiziție publică nu este considerată subcontractare în sensul prezentei legi;
- v. *Pretul contractului* – pretul pliabil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- w. *Servicii* – activități a caror prestare fac obiectul contractului;
- x. *Produse* – echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- y. *Forța majoră* – un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greselii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții aparute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă și enunțativă. Nu este considerat forța majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- z. *Zi* – zi calendaristică; an – 365 de zile.

Art.1.2. Termenele prevăzute în cuprinsul prezentei legi se calculează conform următoarelor reguli:

- a) la calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare;
- b) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;
- c) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie

termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective;

d) dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

e) la calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile lit. a), b) și d), cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

Art. 2. Principii aplicabile

Art. 2.1. Prezenta procedura proprie asigura cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice criteriile de natură economică și tehnică care vor sta la baza atribuirii acestor contracte.

Art. 2.2. Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, astfel cum este reglementat în prezentele Norme, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării procedurilor proprii:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice
- g) asumarea răspunderii

CAPITOLUL II DECRIEREA PROCEDURII

Art. 3. Domeniul de aplicare

3.1 (1) Prezenta procedura proprie reglementează situațiile în care încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, se realizează în baza prevederilor art. 7 alin. (1) lid. d) din Legea nr. 98/2016 „**ART. 7 (1) Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene în cazul achizițiilor a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice: a) 27.334.460 lei***), pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări; b) 705.819 lei*), pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de produse și de servicii; c) 1.090.812 lei*), pentru contractele de achiziții publice/acordurile-cadru de produse și de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice aflate în subordinea acestora; d) 3.701.850 lei*)”, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice; prevăzute în anexa nr. 2.”, cât și în conformitate cu prevederile art. 68 din Legea nr. 98/2016“(1) **ART. 68(1) Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5), sunt următoarele: 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.**

3.2. Prezenta procedura stabilește algoritmul de lucru, pornind de la solicitarea de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind

achizițiile publice, necesare rezolvării sarcinilor de serviciu, documentele justificative utilizate, derularea procedurii pentru achiziția serviciilor, atribuirea contractului de achiziție publică.

3.3. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică la Comuna Jegalia, județul Calarasi pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

CAPITOLUL III

REGULI GENERALE PENTRU DESFĂȘURAREA PROCEDURII

Art. 4. (1) Autoritatea contractantă atribuie contractul, printr-o procedură proprie de achiziție publică organizată în baza prezentelor norme procedurale interne.

(2) În situația în care procedura de atribuire a unui contract nu se finalizează prin încheierea unui contract, Autoritatea Contractantă are dreptul de a relua procedura, cu modificarea, după caz, a unor prevederi din documentația de atribuire aprobată inițial.

Art. 5. În vederea respectării principiului transparenței, autoritatea contractantă:

- a) publică Anunțul/invitația de participare în catalogul electronic disponibil în SEAP; sau
- b) publică Anunțul/invitația de participare însoțită de documentația de atribuire pe pagina oficială de internet a instituției: www.primariaJegalia.ro
- c) publică invitația de participare într-un cotidian de circulație regională; sau
- d) transmite invitația de participare unui număr de minim 3 potențiali ofertanți existenți pe piața de profil.

Art. 6. Orice document în formă scrisă întocmit/primat, pe perioada derulării procedurii trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii/primirii.

Art. 7. Comunicarea între părți se face în formă scrisă și/sau prin fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Art. 8. Orice persoană fizică sau juridică care oferă spre prestatre servicii ce fac obiectul prezentelor norme procedurale interne, are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la procedura de atribuire, printr-un reprezentant împuternicit.

Art. 9. (1) Mai mulți operatori economici au dreptul de a asocia cu scopul de a depune oferta comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca asocierea să fie legalizată numai în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare și numai dacă o astfel de măsură reprezintă o condiție necesară pentru buna îndeplinire a contractului.

(3) Operatorul economic nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri de atribuire:

- a) să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici;
- b) să depună candidatura/oferta individuală și o altă candidatura/oferta comună;
- c) să depună oferta individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

Art. 10. Pretul ofertei va fi exprimat în conformitate cu cerințele documentației de atribuire.

Art. 11. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Autoritatea contractantă va lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neeloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

ETAPELE PROCEDURII

Art. 12. Premergator initierii procedurii pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, structurile de specialitate beneficiare ale prestarii serviciilor din cadrul Comunei Jegalia, judetul Calarasi vor elabora si supune aprobarii urmatoarele documente:

- a) Referat de necesitate intocmit potrivit art. 2 alin. 5 si art. 3 din H.G. 395/2016
- b) Nota justificativa privind determinarea valorii estimate
- c) Nota justificativa privind alegerea procedurii
- d) Nota justificativa privind alegerea criteriilor de calificare – atunci cand complexitatea achizitiei o impune, de la caz la caz
- e) Nota justificativa privind alegerea criteriilor de atribuire – atunci cand complexitatea achizitiei o impune, de la caz la caz
- f) Caietul de sarcini – atunci cand complexitatea achizitiei o impune, da la caz la caz
- g) Instructiuni pentru ofertanti
- h) Formulare pentru intocmirea ofertelor
- i) Draftul orientativ al contractului de servicii

CAPITOLUL IV APLICAREA PROCEDURII

Art. 13. Procedura de atribuire se lanseaza/desfasoara dupa cum urmeaza:

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

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

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

ii) in cazul in care valoarea estimata a achizitiei este mai mica de 140.000 lei fara TVA pentru servicii, autoritatea contractanta poate achizitiona direct, fara a utiliza catalogul electronic sau anuntul prealabil, prin consultarea a minimun trei candidati , prin transmiterea unei Invitatii de participare catre potentiali ofertanti (prin e-mail); Daca in urma consultarii prevazute anterior, autoritatea contractanta primeste doar o oferta valabila din punct de vedere al cerintelor solicitate, achizitia poate fi realizata .

iii) in cazul in care valoarea estimata a achizitiei este mai mica de 140.000 lei fara TVA pentru servicii, autoritatea contractanta poate achizitiona direct pe baza unei singure oferte ;

iv) in cazul in care valoarea estimata a achizitiei este mai mica de 9.000 lei fara TVA pentru servicii, autoritatea contractanta are dreptul de a plati direct, pe baza angajamentului legal, fara acceptarea prealabila a unei oferte.

v) Angajamentul legal prin care se angajeaza cheltuieliile aferente achizitiei directe poate lua forma unui contract de achizitie publica sau al unei comenzi ori a altui tip de document incheiat in conditiile prezentelor norme, inclusiv in cazul achizitiilor initiate prin intermediul instrumentelor de plata ce permit posesorului sa le utilizeze in relatia cu comerciantii in vederea efectuarii de plati, fara numerar, pentru achizitionarea de servicii prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fara a se limita la, cardurile de plata si/sau portofelele electronice.

b) In cazul in care valoarea contractului de achizitie publica care are ca obiect servicii din categoria celor incluse in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice este mai mare decat pragul prevazut de art. 7 alin. (5) pentru achizitia directa, respectiv 270.120,00 lei fara TVA, dar mai

mica sau egala cu cea prevazuta la art.7 alin. (1) lit. d) din Lege, respectiv 3.701.850 lei fara TVA achizitia se va realiza printr-o selectie de oferte, respective procedeul prin care se solicita oferte de pret, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

Aceasta procedura presupune:

- i) publicarea Anuntului/invitatiei de participare pe site-ul www.e-licitatie.ro, sectiunea Anunturi publicitare; sau
 - ii) sau pe site-ul propriu www.primariajegalia.ro a unei invitatii de participare insotita de documentatia de atribuire, pe pagina oficiala de internet a institutiei: www.primariajegalia.ro sau
 - iii) publica invitatia de participare intr-un cotidian de circulatie regionala;
 - iv) transmite invitatia de participare unui numar de minim 3 potentiali ofertanti existenti pe piata de profil.
- c) In cazul in care valoarea contractului de achizitie publica care are ca obiect servicii din categoria celor incluse in Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitii publice este mai mare sau egala cu cea prevazuta la art. 7 alin.(1) lit. d0 din Legea 98/2016, vor aplica dispozitiile art. 111-112 din Legea 98/2016 privind achiziitiile publice.

13.2.Perioada minima intre data transmiterii anuntului de participare si data-limita de depunere a ofertelor este de cel putin 7 zile.

13.3.Primirea si transmiterea raspunsurilor la clarificari:

(1) Orice potential ofertant are dreptul de a solicita, in scris, clarificari despre elementele cuprinse in documentatia de atribuire. Numarul de zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de de depunere a ofertelor este de 4 zile.

(2) Transmiterea raspunsului la clarificari catre toti potentialii ofertanti se va face cu cel putin 3 zile inainte de termenul limita de depunere a ofertelor.

(3) In cazul in care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare in timp util, punand astfel autoritatea contractanta in imposibilitatea de a respecta termenul de 3 zile, aceasta din urma raspunde la solicitarea de clarificare in masura in care se respecta, in mod cumulativ, urmatoarele:

i) perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia de catre operatorii economici inainte de data-limita de depunere a ofertelor;

ii) raspunsul nu modifica informatiile deja publicate, nu afecteaza modul de elaborare a ofertelor;

iii) Autoritatea contractanta are obligatia de a publica continutul raspunsului pe site-ul propriu, fara a dezvalui identitatea celui care a solicitat clarificarile respective;

iv) Autoritatea contractanta are dreptul de a completa, din proprie initiativa, in vederea clarificarii, documentatia de atribuire.

13.4. Dupa primirea ofertelor Compartimentul achizitii va intocmi Procese verbale privind evaluarea ofertelor si atribuirea comenzii/contractului, in care se consemneaza aspectele formale si documentele prezentate de fiecare ofertant in parte si va comunica tuturor participantilor cu oferte rezultatul achizitiei.

CAPITOLUL V

PARTICIPAREA LA SELECTIA DE OFERTE

Art. 14.(1) Autoritatile contractante au obligatia sa acorde operatorilor economici un tratament egal si nediscriminatoriu si sa actioneze intr-o maniera transparenta si proportionala.

(2) Autoritatile contractante nu vor concepe sau structura achizitiile ori elemente ale acestora cu scopul exceptarii acestora de la aplicarea dispozitiilor prezentei norme ori al restrangerii artificiale a concurentei.

(3) In sensul alin. (2), se considera ca exista o restrangere artificiala a concurentei in cazul in care achizitia ori elemente ale acesteia sunt structurate cu scopul de a favoriza ori dezavantaja in mod nejustificat anumiti operatori economici.

Art. 15. Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, in conditiile prezentelor norme procedurale interne, la selectia de oferte si de a participa, printr-un reprezentant imputernicit, la sedinta de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achizitie publica de Servicii.

CAPITOLUL VI

Reguli de evitare a conflictului de interese

Art. 16. (1) Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situatiile de conflict de interese, in scopul evitarii denaturarii concurentei si al asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici.

(2) in sensul alin. (1), prin conflict de interese se intelege orice situatie in care membrii personalului autoritatii contractante sau ai unui furnizor de servicii de achizitie care actioneaza in numele autoritatii contractante, care sunt implicati in desfasurarea procedurii de atribuire sau care pot influenta rezultatul acesteia au, in mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite impartialitatea ori independenta lor in contextul procedurii de atribuire.

CAPITOLUL VII

CRITERII DE CALIFICARE SI SELECTIE RASPUNSURI LA CLARIFICARILE SOLICITATE DE OFERTANTI

Art. 17.(1) Daca autoritatea contractanta decide sa solicite criteriile de calificare si selectie, aceasta va solicita doar cerinte privind:

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

(2) Operatorul economic poate se ivoce sustinerea unui/unor tert/terti.

Art. 18. Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificari privind caietul de sarcini, dar nu mai tarziu de 4 zile inaintea termenului de depunere a ofertelor.

Art. 19. Autoritatea contractanta va raspunde oricarei solicitari de clarificare pe site-ul propriu la adresa: www.primariaJegalia.ro sectiunea „ANUNTURI” intr-o perioada ce nu va depasi, de regula, 3 zile calendaristice de la primirea solicitarii, dar numai in cazul solicitarilor primite in timp util, respectiv cu cel putin 4 zile calendaristice inainte de data limita pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractanta nu are obligatia de a raspunde solicitarilor de clarificari care nu au fost transmise in timp util.

CAPITOLUL VIII PRIMIREA OFERTELOR

Art. 20. Primirea ofertelor are ca scop asigurarea inregistrarii ca ofertanti, la procedura de atribuire organizata de autoritatea contractanta, a operatorilor economici care depun oferta in termenul limita stabilit in caietul de sarcini si in *Invitatie/ Anuntul de participare*.

Art. 21. Primirea si inregistrarea ofertelor se face la adresa mentionata de Autoritatea Contractanta in cadrul documentatiei de atribuire.

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

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

Art. 24. Desfasurarea sedintei de deschidere a ofertelor va avea loc la adresa mentionata de Autoritatea Contractanta in cadrul documentatiei de atribuire.

Art. 25. Comisia de evaluare va verifica conformitatea ofertelor cu cerintele documentatiei de atribuire, din punct de vedere a termenului limita de depunere si al existentei tuturor documentelor solicitate.

Art. 26. Ofertele care sunt depuse la o alta adresa de corespondenta decat cea stabilita sau dupa termenul limita de depunere sunt considerate resoinse si vor fi returnate sau nedeschise catre expeditor in baza unei solicitari scrise a reprezentantului legal sau imputernicit al ofertantului.

CAPITOLUL IX EVALUAREA OFERTELOR

Art. 27. Pentru atribuirea contractului se constituie o comisie de evaluare formata dintr-un numar impar de membri cu drept de vot. Lucrarile comisiei vor fi coordonate de un presedinte al comisiei de evaluare.

Art. 28. Evaluarea ofertelor se realizeaza de catre o comisie de evaluare numita prin Decizie a reprezentantului legal al Autoritatii Contractante.

Art. 29. Se evalueaza ofertele in vederea respectarii cerintelor minime solicitate de Autoritatea Contractanta in cadrul documentatiei de atribuire.

Art. 30. Odata cu initiere aplicarii procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formata din 3 membri permanenti (Presedintele comisiei desemneaza dintre membrii acesteia, comisia de evaluare fiind formata din:1 presedinte cu drept de vot si 2 membri ai comisiei) si 2 membri de rezerva.

Art. 31. (1) Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie sa intruneasca acordul majoritatii simple din numarul membrilor sai.

(2) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptata isi vor prezenta punctul de vedere in scris, elaborand in acest sens o nota individuala care se ataseaza procedurii.

Art. 32. Pe parcursul desfasurarii procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligatia de a pastra confidentialitatea si de a asigura impartialitatea deciziei.

Art. 33. Comisia de evaluare raspunde de desfasurarea urmatoarelor activitati:

Deschiderea ofertelor si, dupa caz, a altor documente care insotesc oferta, precum si intocmirea procesului verbal al sedintei de deschidere;

Verificarea indeplinirii conditiilor de calificare de catre oferatanti;

Solicitarea de clarificari, daca este cazul;

Verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanti, din punctul de vedere al conformitatii administrative si al modului in care acestea corespund cerintelor minime din caietul de sarcini;

Verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanti, verificarea incadrarii in bugetul proiectului;

Evaluarea ofertelor conform criteriului stabilit pentru atribuirea contractului;
Stabilirea ofertelor inacceptabile si/sau neconforme si a motivelor care au stat la baza incadrarii acestora in fiecare din aceste categorii, stabilirea ofertelor admisibile, precum si stabilirea ierarhiei ofertelor se desemnarea ofertei castigatoare, in baza criteriului de atribuire stabilite;
Daca este cazul elaborarea proceselor verbale aferente fiecarei sedinte precum si intocmirea raportului procedurii si inaintarea lui reprezentantului legal al Autoritatii contractante.

Art. 34. Pe parcursul desfasurarii intregii proceduri, membrii comisiei au obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertelor, precum si asupra oricaror alte informatii prezentate de catre ofertanti, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja secretele comerciale.

Art. 35. (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 confidentialitatea si impartialitatea si prin care confirma, totodata, ca nu se afla in niciuna din situatiile urmatoare:

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

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

Detine parti sociale sau actiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti.

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

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

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

Art. 36. 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.

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

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

iii) Oferta castigatoare se stabileste dintre ofertelele admisibile. Oferta admisibila este oferta care nu este inacceptabila sau neconforma.

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

v) Oferta este considerata 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, inclusive in situatia in care oferta nu respecta specificatiile tehnice si/sau conditiile financiare.

vi) Solicitarea de participare este considerate neconforma in situatia in care candidatul se afla in una dintre situatiile de excludere prevazute la art. 164, 165 si 167 din lege sau nu indeplineste criteriile de calificare stabilita de autoritatea contractanta.

vii) Se solicita clarificari si/sau documente suplimentare, daca este cazul, pentru demonstrarea indeplinirii cerintelor minime de calificare si stabilirea conformitatii propunerii tehnice si financiare.

Art. 37. Erorile aritmetice se corecteaza dupa cum urmeaza:

Daca exista discrepante intre pretul unitar si pretul total, trebuie luat in considerare pretul unitar, iar pretul total va fi corectat corespunzator.

ii) Daca exista discrepante intre litere si cifre, trebuie luata in considerare valoarea exprimata in litere, iar valoarea exprimata in cifre va fi corectata corespunzator.

Art. 38. Ofertele vor fi respinse daca cel putin o cerinta minima prevazuta in documentatia de atribuire nu a fost indeplinita.

Art. 39. Ofertantii sunt obligati sa isi mentina valabila si nemodificata oferta depusa in cadrul achizitiei pana la momentul semnarii contractului de inchiriere.

Art. 40. Desemnarea ofertei castigatoare se realizeaza conform criteriului de atribuire stabilit in documentatia de atribuire.

CAPITOLUL X ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Art. 41. (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii in urmatoarele cazuri:

Daca nu a fost depusa nicio oferta sau daca nu a fost depusa nicio oferta admisibila;

Daca toate ofertele depuse au fost respinse;

Au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;

Daca incalcare ale prevederilor legale afecteaza procedura de atribuire a contractului de inchiriere sau daca este imposibila incheierea contractului de servicii. Prin incalcare ale prevederilor legale se intelege situatia in care pe parcursul procedurii de atribuire se constata erori sau omisiuni, iar Autoritatea Contractanta se afla in imposibilitatea de a adopta masuri corective fara ca acestea sa conduca la incalcarea principiilor prevazute in prezentele norme;

Pe parcursul procedurii de atribuire a fost pronuntata o hotarare judecatoreasca care duce la imposibilitatea semnarii contractului.

(2) Autoritatea contractanta are obligatia de a face publica decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica, insotita de justificarea anularii procedurii de atribuire, pe site-ul propriu www.primariajegalia.ro.

(3) 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.

(4) Oferta este considerate inacceptabila in urmatoarele situatii:

a) a fost depusa dupa data si ora-limita de depunere sau la o alta adresa decat cea stabilita in invitatia de participare;

b) a fost depusa de un ofertant care nu indeplineste cerintele minime de calificare;

c) constituie o alternativa la prevederile caietului de sarcini;

d) pretul, fara TVA, inclus in propunerea financiara depaseste valoarea estimata comunicata prin invitatia de participare;

(3) Oferta este considerate neconforma in urmatoarele situatii:

a) nu satisface cerintele caietului de sarcini;

b) contine propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractanta.

Art. 42. (1) Decizia de anulare nu creeaza vreo obligatie autoritatii contractante fata de participantii la procedura de atribuire.

(2) Decizia de anulare va fi comunicata in scris tuturor ofertantilor, mentionandu-se motivele anularii.

CAPITOLUL XI RAPORTUL PROCEDURII SI INFORMAREA OFERTANTILOR

Art. 43. Raportul procedurii de atribuire se elaboreaza inainte de incheierea contractului de servicii de catre Comisia de evaluare si se aproba de catre reprezentantul legal al autoritatii contractante.

Art. 44. Transmiterea comunicarii privind rezultatul procedurii de inchiriere catre ofertantii participant, in cel mult 3 zile lucratoare de la data aprobarii raportului;

Art. 45. (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 contractual de achizitie publica/acordul-cadru.

(2) Autoritatea contractanta informeaza fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate in ceea ce priveste rezultatul selectiei, rezultatul procedurii, respective atribuirea/incheierea contractului de achizitie publica, inclusive cu privire la 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 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

(3) In cadrul comunicarii privind rezultatul procedurii prevazute la alin. (2), autoritatea contractanta are obligatia de a cuprinde:

- a) fiecarui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitarii sale de participare;
- b) fiecarui ofertant care a prezentat o oferta inacceptabila sau neconforma, motivele concrete care au stat la baza deciziei autoritatii contractante;
- c) fiecarui ofertant care a depus o oferta admisibila, dar care nu a fost declarata castigatoare, caracteristicile si avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate castigatoare in raport cu oferta sa, numele ofertantului caruia urmeaza sa i se atribuiе contractul de achizitie publica sau, dupa caz, ale ofertantului/ofertantilor cu care urmeaza contractul.

Art. 46. In cazul in care la procedura de inchiriere au participat mai multi ofertanti , autoritatea contractanta va incheia contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de 6 zile de la data transmiterii comunicarii privind rezultatul aplicarii procedurii pentru atribuirea contractului, pentru a acorda un termen de 5 zile pentru formularea eventualelor contestatii administrative privind rezultatul procedurii comunicat;

CAPITOLUL XII 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 al primirii.

(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:

- a) prin posta;
- b) prin curier;
- c) prin fax;
- d) prin e-mail;
- e) prin oricare combinatie a celor prevazute la lit. a) – d).

CAPITOLUL XIII INCHEIEREA CONTRACTULUI

Art. 48. (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul de achizitie publica cu ofertantul/ofertantii a/ale carui/caror oferta/oferte a/au fost stabilita/stabilite ca fiind castigatoare de catre comisia de evaluare.

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

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

(4) In urma finalizarii procedurii, autoritatea contractanta are obligatia de a publica pe site-ul propriu un anunt de atribuire in termen de 15 zile de la incheierea contractului de achizitie publica.

Art. 49. In situatia in care ofertantul declarant nu semneaza contractul, autoritatea contractanta va retine integral contravaloarea garantiei de participare depus in cadrul procedurii. In aceasta situatie vor fi invitati pe rand, in vederea contractarii, ofertantii declarati admisi in ordinea clasamentului stabilit de comisia de evaluare in raportul procedurii. In cazul in care in cadrul procedurii de atribuire a fost depusa o singura oferta refuza sa semneze contractul atunci autoritatea contractanta va retine integral contravaloarea garantiei de participare la licitatie si va anula procedura de atribuire.

CAPITOLUL XIV DOSARUL ACHIZITIEI PUBLICE

Art. 50. (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a intocmi dosarul achizitie publice pentru fiecare contract de achizitie publica/acord-cadru incheiat.

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

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

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

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

Art. 51. (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a constitui si de a arhiva dosarul achizitiei.

CAPITOLUL XV CAI DE ATAC. DISPOZITII GENERALE PRIVIND UTILIZAREA CAILOR DE ATAC

Art. 52. (1) Orice ofertant care se considera vatamat intr-un drept al sau ori intr-un interes legitim ca urmare a comunicarii rezultatului procedurii de atribuire va solicita autoritatii contractante revocarea sau modificarea actului sau a deciziei, prin intermediul unei contestatii administrative formulata in cel mult 5 zile de la data comunicarii acestuia/acesteia.

Art. 53. Autoritatea contractanta va analiza si va solutiona contestatia administrativa, in termen de cel mult 5 zile de la data inregistrarii acesteia.

Art. 54. Ofertantul vatamat intr-un drept al sau ori intr-un interes legitim printr-un act sau o decizie a Autoritatii contractante, nemulțumit de raspunsul formulat de aceasta cu privire la

contestatia administrativa depusa sau care nu a primit niciun raspuns in termenul prevazut la alin. (2), poate sesiza instanta de contecios administrativ competenta.

CAPITOLUL XVI DISPOZITII FINALE

Art.55. Procedura se va publica in reseaua Comuna Jegalia, judetul Calarasi, pentru utilizarea/consultarea de catre persoanele interesate. Aceasta se pastreaza la emitent si se poate actualiza independent de procesul de utilizare a procedurii.

Art. 56. Procedura va fi revizuita ori de cate ori se considera necesar. Lista modificarilor va insoti procedura initiala in procesul de avizare/aprobare, respective revizie noua in procesul de difuzare.

Art. 57. Procedura se aplica cu data aprobarii.

PRESEDINTELE SEDINTEI,

Petre ALEXANDRU



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,**

Nelu RADU