

Proiecte de hotărâre

Ordinea de zi
Ședința Consiliului Local Hudești
ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art.7 din Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și ale art.35 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului local, Primarul comunei Hudești aduce la cunoștință publică că au fost inițiate următoarele proiecte de acte normative, care urmează a fi supus aprobării Consiliului local Hudești în luna septembrie 2024

1. Proiect de hotărâre privind rectificarea bugetului local pentru anul 2024.
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local al Comunei Hudești pentru anul 2024.
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea tipului de suport alimentar acordat elevilor Școlii Gimnaziale nr.1 Hudești, atât pentru nivelul primar cât și pentru nivelul gimnazial, în cadrul Programului național "Masă sănătoasă".

Persoanele fizice și juridice interesate pot consulta proiectele de hotărâre pe site-ul autorității publice locale, la adresa hudesti.ro

Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectele de hotărâre menționate mai sus pot fi depuse la sediul Primăriei Hudești până cel târziu 26.09.2024, ora 10.00.
Forma lansată în dezbatere publică poate suferi modificări și/sau completări.

Primar,
Viorel Atomei

PROIECT DE HOTĂRÂRE
Privind rectificarea bugetului local al
comunei Hudești pentru anul 2024

în conformitate cu prevederile:
art.19 alin.(2) și art.49 din Legea finanțelor publice locale nr.273/2006 ,cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.421/2023 – Legea bugetului de stat pe anul 2024 ;

- Legii nr.13/2011 art.1.pct 12 – privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii 273/2006 ;

având în vedere raportul de specialitate prezentat de serviciul buget – finanțe;

văzând avizul favorabil al Comisiei de specialitate buget – finanțe a Consiliului local ;

potrivit prevederilor art.36 alin.(1) din Legea finanțelor publice locale nr.273/2006 ,cu modificările și completările ulterioare și Legii 500/2002 republicată;

ținând seama de prevederile art.6 din Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică ;

în conformitate cu art.129 alin (1), alin. (4), lit. „a” , precum și în temeiul art.139 ,alin(3), lit a) din Ordonanța de Urgență nr.57 privind Codul administrativ;

în temeiul art. 196 alin(1) lit.„a” din Ordonanța de Urgență nr.57 privind Codul administrativ

hotărăște:

Art. 1 . Se aproba rectificarea bugetului local pentru anul 2024 ,conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 . Se aproba lista de investiții pentru anul 2024 ,conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 .De ducere la îndeplinire a prezentei hotărâri răspunde primarul prin compartimentele sale de specialitate.

Inițiator,
Viorel Atomei

REFERAT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind rectificarea Bugetului local al comunei Hudești pe anul 2024

Având în vedere:

- Legea nr.421/2023 privind Legea bugetului de stat pe anul 2024;

În conformitate cu:

- Prevederile art.19 alin.(1) și (2) din Legea nr.273 / 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, care precizează că:

„Aprobarea și rectificarea bugetelor”

(1) Bugetele locale și celelalte bugete prevăzute la art. 1 alin. (2) se aprobă astfel:

a) bugetele locale, bugetele împrumuturilor externe și interne și bugetele fondurilor externe nerambursabile, de către consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor, județelor și de Consiliul General al Municipiului București, după caz;

b) bugetele instituțiilor publice, de către consiliile prevăzute la lit. a), în funcție de subordonarea acestora;

(2) Pe parcursul exercițiului bugetar, autoritățile deliberative pot aproba rectificarea bugetelor prevăzute la alin. (1) lit. a) și b), în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a legii de rectificare a bugetului de stat, precum și ca urmare a unor propuneri fundamentate ale ordonatorilor principali de credite. Rectificărilor bugetelor locale li se vor aplica aceleași proceduri ca și aprobării inițiale a acestora, cu excepția termenelor din calendarul bugetar.

- Prevederile art.48 alin.(1) și (2) din aceeași lege, care precizează:

(1) În situația în care, pe parcursul execuției bugetare, din motive obiective, implementarea unui proiect de investiții nu se poate realiza conform proiecției bugetare, ordonatorii principali de credite ai bugetelor locale pot propune autorităților deliberative, până la data de 31 octombrie, aprobarea redistribuirii fondurilor între proiectele înscrise în programul de investiții.

(2) Ordonatorii principali de credite sunt responsabili de utilizarea eficientă a fondurilor alocate investițiilor, precum și de realizarea obiectivelor de investiții incluse în programele de investiții.

- Precum și art.49 alin (4), (5) și (9)

(4) Virările de credite bugetare de la un capitol la alt capitol al clasificăției bugetare și de la un program la altul se aprobă de autoritățile deliberative, pe baza justificărilor corespunzătoare ale ordonatorilor principali de credite, și se pot efectua înainte de angajarea cheltuielilor.

(5) Virările de credite bugetare în cadrul aceluiași capitol bugetar, inclusiv între programele aceluiași capitol, care nu contravin dispozițiilor prezentului articol, legii bugetului de stat sau legii de rectificare, sunt în competența fiecărui ordonator principal de credite, pentru bugetul propriu și bugetele instituțiilor și serviciilor publice subordonate, și se pot efectua înainte de angajarea cheltuielilor.

(6) Propunerile de virări de credite bugetare sunt însoțite de justificări, detalieri și necesități privind execuția, până la finele anului bugetar, a capitolului și subdiviziunii clasificăției bugetare, precum și a programului de la care se disponibilizează și, respectiv, a capitolului și subdiviziunii clasificăției bugetare și a programului la care se suplimentează prevederile bugetare.

Având în vedere situația și temeiul legal invocat, se impune rectificarea bugetului local al comunei Hudești pentru anul 2024, rectificare care influențează bugetul local astfel:

Bugetul al comunei Hudești se majorează atât la partea de venituri cât și la partea de cheltuieli cu suma de **331,70 mii lei**, conform anexei nr. 1 la prezentul proiect de hotărâre:

Veniturile totale ale bugetul local se majorează astfel:

SECȚIUNEA FUNCȚIONARE

- Redevențe miniere 87,70 mii lei
- Vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus) - 49,50 mii lei

SECȚIUNEA DEZVOLTARE

- Vărsăminte din secțiunea de funcționare 49,50 mii lei
- Subvenții de la bugetul de stat(42.02.88.01, 42.02.88.03) - 1.589,00 mii lei
- Subvenții de la alte administrații (43.02.31,43.02.49.01, 43.02.49.03) 1.628,00 mii lei
- Sume primite de la UE/alti donatori in contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020 205,00 mii lei

Cheltuielile totale ale bugetul local se majorează astfel:

SECȚIUNEA FUNCȚIONARE

➤ **CAPITOLUL 68.02 - ASIGURĂRI ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

- Salarii de bază 15,00 mii lei
- Contribuția asiguratorie pentru muncă 0,20 mii lei

➤ **CAPITOLUL 70.02 -LOCUINȚE, SERVICII ȘI DEZVOLTARE**

- Salarii de bază 20,00 mii lei
- Alte cheltuieli cu bunuri si servicii se diminuează cu suma de 25,00 mii lei

➤ **CAPITOLUL 84.02 – TRANSPORTURI**

- Salarii de bază 3,00 mii lei
- Carburanti si lubrifianti se suplimentează cu suma de 25,00 mii lei

SECȚIUNEA DEZVOLTARE

➤ **CAPITOLUL 74.02 – PROTECȚIA MEDIULUI**

- Transferuri din bugetul local către asociațiile de dezvoltare intercomunitară 49,50 mii lei

➤ **CAPITOLUL 65.02 – ÎNVĂȚĂMÂNT**

- Construcții se diminuează cu suma de 401,00 mii lei

➤ **CAPITOLUL 67.02 – CULTURA, RECREERE SI RELIGIE**

- Construcții se suplimentează cu suma de 170,00 mii lei
- Finanțare externă nerambursabilă 244,00 mii lei

➤ **CAPITOLUL 68.02 – ASIGURĂRI ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

- Alte active fixe se suplimentează cu suma de 221,00 mii lei

➤ **CAPITOLUL 70.02 – LOCUINȚE, SERVICII ȘI DEZVOLTARE**

- Construcții se suplimentează cu suma de 10,00 mii lei

Luând în considerare că cele prezentate sunt legale, iar aceste modificări s-au făcut în conformitate cu prevederile art.19,alin.(2) și ale art.49 alin.(4), alin.(6) din Legea nr.273/2006 privind finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare și că echilibrul bugetar nu se schimbă, propunem spre dezbatere și aprobare prezentul proiect de hotărâre, împreună cu întreaga documentație, Consiliului Local al Comunei Hudești.

Inspector superior,

Iucă Mihaela

Anexa nr.1 la H.C.L. nr.46 din 26.09.2024
Privind rectificarea bugetului local pe anul 2024

mil lei

Nr. Crt.	Explicații Venituri / Cheltuieli	Capitol Subcapitol	Titlul de cheltuieli articole și aliniate	Influențe TRIM III	
				+	-
VENITURI TOTAL				331,70	
1	Redevențe miniere	30.02.05.01		87,70	0,00
2	Vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	37.02.03		0,00	49,50
3	Vărsăminte din secțiunea de funcționare	37.02.04		49,50	0,00
4	Fonduri europene nerambursabile	42.02.88.01		0,00	1.335,00
5	Sume aferente TVA	42.02.88.03		0,00	254,00
6	Fonduri europene nerambursabile	43.02.49.01		1.335,00	0,00
7	Sume aferente TVA	43.02.49.03		254,00	0,00
8	Sume alocate din bugetul AFIR, pentru susținerea proiectelor din PNDR 2014-2020	43.02.31		39,00	0,00
9	Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent	48.02.04.01		205,00	0,00
CHELTUIELI TOTAL				331,70	
1	ÎNVĂȚĂMÂNT	65.02		0,00	401,00
	Construcții	65.02.04.01	71.01.01	0,00	401,00
2	CULTURĂ, RECREERE ȘI RELIGIE	67.02		414,00	0,00
	Construcții	67.02.05.01	71.01.01	170,00	0,00
	Finanțare externă nerambursabilă	67.02.50	58.04.02	244,00	0,00
3	ASIGURĂRI ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ	68.02		236,20	0,00
	Salarii de bază	68.02.50.50	10.01.01	15,00	0,00
	Contribuția asiguratorie pentru muncă	68.02.50.50	10.03.07	0,20	0,00
	Alte active fixe	68.02.50.50	71.01.30	221,00	0,00
4	PROTECȚIA MEDIULUI	74.02		49,50	0,00
	Transferuri din bugetul local către asociațiile de dezvoltare intercomunitară	74.02.05.01	55.01.42	49,50	0,00
5	LOCUINȚE, SERVICII ȘI DEZVOLTARE	70.02		30,00	25,00
	Salarii de bază	70.02.50	10.01.01	20,00	0,00
	Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	70.02.50	20.30.30	0,00	25,00
	Construcții	70.02.05.01	71.01.01	10,00	0,00
6	TRANSPORTURI	84.02		28,00	0,00
	Salarii de bază	84.02.03.01	10.01.01	3,00	0,00
	Carburanți și lubrifianți	84.02.03.01	20.01.05	25,00	0,00

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ȘTEFAN MARINEL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
Jr. Asavetei Anca - Florentina

LISTA DE INVESTIȚII PRIVIND BUGETUL LOCAL RECTIFICAT PE ANUL 2024

Nr. Crt.	EXPLICATI	PROGRAM 2024	INFLUENȚA +/-	PROGRAM RECTIFICAT 2024	BUGET LOCAL EXCEDENT	PNDL/ AFMI - Angheles Saligary - Ministerul Educației	FEADR / ENI PNRR
I	CAPITOLUL 51.02 – AUTORITĂȚI EXECUTIVE	10,00	-	10,00	10,00		
	Achiziție: laptopuri	10,00	-	10,00	10,00		
II	CAPITOLUL 65.02 – ÎNVĂȚĂMÂNT	10.270,00	- 401,00	9.869,00	2.394,00	5.851,00	1.624,00
	Amplasare grup sanitar Școala Gimnazială Nr.7 Alba – corp nou, comuna Hudești	97,00	-	97,00	-	97,00	-
	Amplasare grup sanitar Școala Gimnazială Nr.4 Baranca – corp vechi, comuna Hudești	122,00	-	122,00	-	122,00	-
	Construire și dotare Grădiniță cu Program Normal în sat. Baranca, com. Hudești, jud. Botoșani	33,00	-	33,00	-	-	33,00
	Construire, echipare și dotare corp nou Școala Gimnazială Baranca, comuna Hudești, județul Botoșani	300,00	-	300,00	300,00	-	-
	Dotare cu mobilier, materii didactice și echipamente digitale a sălilor de învățământ precum și ale Școlii Gimnaziale nr.1 Hudești, comuna Hudești, județul Botoșani	1.659,00	-	1.659,00	70,00	-	1.589,00
	Efficientizare energetică și modernizare Școala Alba, com. Hudești, jud. Botoșani	3.260,00	-	3.260,00	786,00	2.474,00	-
	Efficientizare energetică și modernizare Școala Vata, com. Hudești, jud. Botoșani	2.905,00	- 401,00	2.504,00	200,00	2.304,00	-
	Instalării, dezinfectării, topoz, gaze, PE, SF, DAI, Avize	200,00	-	200,00	200,00	-	-
	Modernizare Școala Primară nr.1 Măstăruș, com. Hudești, jud. Botoșani	240,00	-	240,00	10,00	230,00	-
Modernizare Școala Gimnazială nr.3 Alba, com. Hudești, jud. Botoșani	249,00	-	249,00	10,00	239,00	-	
Modernizare Școala Gimnazială nr.4 Baranca, com. Hudești, jud. Botoșani	395,00	-	395,00	10,00	385,00	-	
Modernizare Grădiniță cu Program Normal Măstăruș, com. Hudești, jud. Botoșani	18,00	-	18,00	18,00	-	-	
Construire copertină corp C2, loc de joacă gradiniță, sistematizare verticală și canalizare pluvială incintă Școala Gimnazială Hudești, sat Hudești, com. Hudești, județul Botoșani	790,00	-	790,00	790,00	-	-	
III	CAPITOLUL 66.02 – SĂNĂTATE	400,00	-	400,00	200,00	-	-
	Consolidarea și reabilitarea unei clădiri administrative a primăriei Comunei Hudești, din comuna Hudești, județul Botoșani	400,00	-	400,00	200,00	-	-
IV	CAPITOLUL 67.02 – CULTURĂ, RECREEȚIE ȘI RELIGIE	676,00	+ 414,00	1.090,00	340,00	-	244,00
	Achiziție teren în satul Baranca	50,00	-	50,00	50,00	-	-
	Amplasare teren de sport cu grădiniță (PRIMĂRIA M.ULI ENȘURICE 20.000, 1000) gr. nr. – 925 m ² în localitatea Hudești, județul Botoșani	400,00	+ 170,00	570,00	570,00	-	-
	Dotare loc de joacă pentru copii în comuna Hudești, județul Botoșani	0,00	+ 244,00	244,00	-	-	244,00

	intabulări, dezmembrări, topog. geo. PT. SF. D.A.L.L. Avize	100,00	-	100,00	-	100,00	-	-
	Scenarii de securitate la incendiu Cămin Cultural Hudești	120,00	-	120,00	-	120,00	-	-
V	CAPITOLUL 68.02 – ASIGURARI SI ASISTENTA SOCIALA	2.291,00	+ 221,00	2.512,00	-	571,00	-	1.941,00
	Construirea și dotarea unui centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Hudești, județul Botoșani	2.291,00	+ 221,00	2.512,00	-	571,00	-	1.941,00
	CAPITOLUL 70.02 – LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE	24.655,00	+ 10,00	24.665,00	-	2.522,00	19.710,00	2.433,00
	Achiziție autoturismă	150,00	-	150,00	-	150,00	-	-
	Achiziție despicător lemne	30,00	-	30,00	-	30,00	-	-
	Achiziție teren în satul Haranca	30,00	-	30,00	-	30,00	-	-
	Achiziție pompe apă	40,00	-	40,00	-	40,00	-	-
	Actualizare P.U.	100,00	-	100,00	-	100,00	-	-
	Achiziția unui utilaj de tip bulldozerator, comuna Hudești, județul Botoșani	597,00	-	597,00	-	596,00	-	237,00
VI	Construire floriânt	0,00	+ 10,00	10,00	-	10,00	-	-
	Construire parc fotovoltaic în Comuna Hudești, Județul Botoșani	110,00	-	110,00	-	110,00	-	-
	Dezvolcarea sistemului de management local prin implementarea unor infrastructură inteligente în nivelul Comunei Hudești, județul Botoșani	2.303,00	-	2.303,00	-	107,00	-	2.196,00
	Intabulări, dezmembrări, topog. geo. PT. SF. D.A.L.L. Avize	200,00	-	200,00	-	200,00	-	-
	Inființare rețea alimentare cu apă în satele Alba, Barmica, Bășeu, Măleșuți și Hudești, în comuna Hudești, județul Botoșani	18.500,00	-	18.500,00	-	500,00	18.000,00	-
	Modernizarea stației de tratare a apelor potabile în comuna Hudești	2.070,00	-	2.070,00	-	300,00	1.770,00	-
	Realizare pui torii de risc acustic în comuna Hudești, jud. Botoșani	170,00	-	170,00	-	170,00	-	-
	Reparații Tâmbulaj Doamnei	50,00	-	50,00	-	50,00	-	-
	Contribuții ADI	5,00	-	5,00	-	5,00	-	-
VII	CAPITOLUL 74.02 – PROTECTIA MEDIULUI	543,00	+ 49,50	592,50	-	397,50	-	-
	Contribuții ADI	65,00	+ 49,50	114,50	-	114,50	-	-
	Inființare rețea de canalizare menajeră și excludere rețea de alimentare cu apă potabilă în comuna Hudești, jud. Botoșani	278,00	-	278,00	-	278,00	-	-
VIII	CAPITOLUL 84.02 – DRUMURI SI PODURI	450,00	-	450,00	-	450,00	-	-
	Achiziție pîng deșeurizic	40,00	-	40,00	-	40,00	-	-
	Intabulări, dezmembrări, topog. geo. PT. SF. D.A.L.L. Avize	200,00	-	200,00	-	200,00	-	-
	Modernizare infrastructură rutieră în comuna Hudești, județul Botoșani	210,00	-	210,00	-	210,00	-	-
	TOTAL	38.989,00	+ 293,50	39.282,50	-	7.479,50	25.561,00	6.242,00

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

ȘTEFAN MARINEL

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETARUL GENERAL AL COMUNELI,

Jr.-Asociații Alba - Florentina

PROIECT

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea tipului de suport alimentar acordat elevilor Școlii Gimnaziale nr.1 Hudești , atât pentru nivelul primar cât și pentru nivelul gimnazial ,în cadrul Programului național "Masă sănătoasă"

analizând:

- referatul de aprobare a primarului Comunei Hudești, Județul Botoșani;
- raportul de specialitate al Compartimentului Achiziții Publice și Investiții;

În conformitate cu prevederile:

- **H.G nr. 24/2024** privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă"
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 77/2023 privind aprobarea continuării

Programului - pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat;

- **Hotărârea Guvernului nr. 928/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.77/2023 privind aprobarea continuării Programului - pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 450 de unități de învățământ preuniversitar de stat;

- **având în vedere parcurgerea procedurii prevăzute la art. 6 din Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică ;

în temeiul drepturilor conferite de art. art.129 alin (1), alin.(2), alin. (4), lit. „a”, alin(7) lit.„a,, precum și în temeiul art.139 ,alin(3), lit a) din Ordonanța de Urgență nr.57 privind Codul administrativ;

Consiliul local al comunei Hudești , adoptă prezenta:

H o t ă r ă r e:

Art. 1. Se aprobă tipul de suport alimentar , constând în „ *pachet alimentar* „ ce se va acorda elevilor Școlii Gimnaziale nr.1 Hudești , atât pentru nivelul primar cât și pentru nivelul gimnazial ,în cadrul Programului național "Masă sănătoasă" .

Art.2. La data emiterii prezentei hotărâri , se abrogă H.C.L. nr.41/25.07.2024 precum și orice prevedere contrară.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Hudești prin intermediul Seviceiului buget - finanțe și compartimentul achiziții publice și investiții.

Inițiator proiect,
Primar,

Viorel Atomei

**CAIET DE SARCINI PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE PRESTARI SERVICII DE
CATERING IN VEDEREA FURNIZARII UNUI PACHET ALIMENTAR IN CADRUL**

**PROGRAMULUI NAȚIONAL "MASĂ SĂNĂTOASĂ"-PNMS
PENTRU PREȘCOLARII ȘI ELEVII DIN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 1 HUDESTI**

I. Preambul

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant elaborează oferta cu cele două componente ale sale : propunere tehnică și propunere financiară.

Procedura aplicată: PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE de atribuire a contractelor de achiziție publică /acorduri –cadru de servicii sociale specifice, prevăzute în Anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art.7,alin.(1), lit.d). Inițierea procedurii de atribuire se va realiza prin publicarea pe pagina de internet a instituției : www.primariahudesti.ro a documentelor aferente , respectiv:

-anunț de participare la procedura simplificată proprie pentru achiziționarea de pachet alimentar pentru toate structurile Școlii Gimnaziale nr.1 Hudești.

-documentația de atribuire , caiet de sarcini, formulare.

Derularea procedurii de achiziție se va realiza într-o singură etapă. În cadrul procedurii nu s-a prevăzut împărțirea pe loturi.

La întocmirea ofertei tehnice elaborată în baza prezentului caiet de sarcini, operatorii economici vor trebui să țină cont de prevederile:

-Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.101/2016.

-HG 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

- Hotărârea nr. 24/2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă și Hotărârii nr.419/08.05.2024 privind repartizarea pe unități/sudiviziuni administrative-teritoriale și pe unități de învățământ preuniversitar de stat a sumei, prevăzută în bugetul de stat pe anul 2024, pentru înființarea Programului național „ Masa Sanatoasa... ,

- Hotărârea Consiliului Local nr..... din, privind aprobarea tipului de suport alimentar acordat elevilor Școlii Gimnaziale nr.1 Hudești.

-prevederile Legii nr.123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar.

-Ordinul nr.1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.

La) Denumirea autorității contractante: PRIMĂRIA COMUNEI HUDESTI

Atomei Viorel-primar tel. 0231/623102

Pintilei Costel –cons. Achiziții publice –tel.0741213456

Email: primariahudestibt@gmail.com

Încheierea contractului de achiziție publică având ca obiect „ Pachet alimentar pentru școli în vederea implementării PROGRAMULUI NAȚIONAL „MASĂ SĂNĂTOASĂ” –, pentru elevii și preșcolarii de la Școala Gimnazială nr1 Hudești și structurile arondate din comuna Hudești, județul Botoșani.

PROCEDURA DE ACHIZIȚIE: achiziția de pachete alimentare se realizează prin procedura simplificată proprie de atribuire a contractelor de achiziție publică de servicii sociale , prevăzute în Anexa nr.2 la Legea nr.98/2016, cu o valoare estimată fără TVA mai mică decât pragul corespunzător

prevazut la art.7, alin(1), lit.d). initierea procedurii de atribuire se va realiza prin publicarea pe pagina de internet a institutiei : www.primariahudesti.ro a documentelor aferente.

Cod CPV aferent achizitiei: 55524000-9 Servicii de catering pentru scoli

Durata contractului: incepe cu data semnarii lui pe durata anului scolar 2024-2025 sub sub clauza rezolutiei , executarea acestuia pentru anul 2025 se va face numai dupa alocarea creditelor bugetare cu aceasta destinatie. In situatia existentei unor modificari in ceea ce priveste sumele alocate/numar de beneficiari in cadrul acestui program , contractul se va diminuea/ajusta corespunzator.

Având în vedere faptul că Școala Gimnazială nr. 1 Hudesti nu dispune în prezent de cantină sau spații amenajabile în scopul servirii mesei calde la nici un sediu în care își desfășoară activitatea, s-a optat ca suportul alimentar să fie pachet alimentar.

II. Obiectul achiziției

Obiectul achiziției îl constituie pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a pachetului alimentar, pentru preșcolarii și elevii Școlii Gimnaziale nr. 1 Hudesti .

III.Durata contractului de achiziție

Contractul de achiziție se va derula in anul scolar 2024-2025 în perioada desfășurării activității didactice, operatorul economic având obligația de a asigura zilnic pregătirea, prepararea și livrarea pachetului alimentar,, pentru preșcolarii și elevii care frecventează cursurile Școlii Gimnaziale nr. 1 Hudesti în cantitățile și conținutul caloric stabilit prin Hotărârea nr. 24/2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă" pentru preșcolarii și elevii din de unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

IV.CANTITĂȚI NECESARE

Pentru estimarea necesarului de pachete alimentare, cantitativ și valoric, aferente contractului de prestari servicii in vederea furnizarii de pachete alimentare, precum și valorile asociate acestuia s-a ținut cont de:

➤ NORMELE MINIME OBLIGATORII care trebuie respectate în pregătirea mesei pentru preșcolari și elevi

- 1. Nu se adaugă aditivi alimentari, conservanți sau orice alt tip de potențiatori de arome și gust în cazul mâncărilor calde, preparate la nivelul cantinelor din incinta unităților de învățământ sau la nivelul unităților de tip catering și care urmează a fi servite preșcolarilor și elevilor; de asemenea, produsele de origine animală sau nonanimală din care se prepară aceste mâncăruri trebuie să respecte legislația în vigoare privind aditivii permisi a fi adăugați în alimente.
- 2. Ceapa pregătită în prima fază a etapei de gătit nu se prăjește, ci se înăbușă cu apă.
- 3. Sarea iodată utilizată trebuie să respecte legislația în vigoare privind aditivii permisi a fi adăugați în alimente.
- 4. Evitarea asocierii alimentelor din aceeași grupă la felurile de mâncare servite; de exemplu, la masa de prânz nu se vor servi felul 1 și felul 2 preponderente cu glucide - cereale, ca de exemplu, supă cu găluști și friptura cu garnitură din paste făinoase, ci din legume.
- 5. Nu se vor permite mâncărurile precum tocături prăjite. Ouăle se recomandă a fi servite ca omletă la cuptor.

- 6. Se recomandă îmbogățirea rației în vitamine și săruri minerale prin folosire de salate din crudități și adăugare de legume - frunze în supe și ciorbe.
- 7. Interdicția folosirii cremelor cu ouă și frișcă, a maionezelor, indiferent de anotimp, precum și a ouălor fierte, nesectionate după fierbere.
- 8. Măncarea livrată trebuie gătită în dimineața zilei în care se servește, păstrându-se în condiții sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, precum și în condiții igienico-sanitare și la temperaturi corespunzătoare, conform legislației în vigoare.
- 9. Unitățile de învățământ în care se desfășoară programul au obligativitatea de a păstra 48 de ore probe din alimentele servite copiilor, conform legislației în vigoare.
- pachetele alimentare conform normelor minime obligatorii ce trebuie respectate în pregătirea mâncării pentru copii, prevăzute în anexa nr. 2 la hotărârea nr. 77/2023.: Pachetele alimentare vor conține minim trei zile saptamanal produse de carne de porc-vita, obligatoriu unt și derivate lactate.
- Pachet alimentar: produse de panificație din făină integrală - pâine feliată sau batoane/chifle - 80 g - maximum 50% din greutatea totală a pachetului, produse din carne și/sau brânzeturi/derivate din lapte 40 g - minimum 25% din greutatea totală a pachetului și legume - roșii, castraveți, salată sau alte produse similare - 40 g - maximum 25% din greutatea totală a pachetului. La acestea se va adăuga un fruct.

Recomandari variante tip pachet alimentar:

1.Sandvici cu unt, șuncă, cașcaval și legume - roșii, castravete, salată;

2.Sandvici cu piept de pui la grătar sau pulpă de pui dezosată la grătar cu legume crude - gogoșar, varză, morcov;

Un fruct întreg

Valoarea maximă / beneficiar este de 13,76 lei fara T.V.A., valoare ce cuprinde prețul produselor, cheltuielile de transport, de distribuție și de depozitare a acestora, după caz. Numarul total de elevi 684, după cum urmeaza :

Nr. crt.	Structura	Nr. total preșcolari și elevi	Nr. preșcolari	Nr. elevi învățământ primar	Nr. elevi învățământ gimnazial
1	Școala Gimnazială Nr. 1 Hudești	154	20	73	61
2	Școala Gimnazială Nr. 2 Vatra	75	-	42	33
3	Grădinița cu Program Normal Nr. 2 Vatra	18	18	-	-
4	Școala Gimnazială Nr. 3 Alba	72	-	41	31

5	Grădinița cu Program Normal Nr. 3 Alba	24	24	-	-
6	Școala Gimnazială Nr. 4 Baranca	228	-	128	100
7	Grădinița cu Program Normal Nr. 4 Baranca	81	81	-	-
8	Școala Primară Nr. 1 Mlenăuți	13	-	13	-
9	Grădinița cu Program Normal Nr. 1 Mlenăuți	17	17	-	-
	TOTAL	682	160	297	225

Structura anului școlar 2024-2025 este de 36 săptămâni. Valoarea estimată este 36 săptămâni x 5 zile x 682 copii x 13,76 lei/copil = 1.689.177,60 lei fără tva.

V. Considerații generale

Dreptul de a primi PNMS îl au numai preșcolarii/elevii prezenți la activitățile didactice. PNMS nu se acordă în perioada vacanțelor sau a altor zile declarate prin lege ca zile nelucrătoare.

Școala, prin reprezentanții săi, va comunica zilnic prestatorului numărul de pachete necesare până cel târziu la ora 8.30 în fiecare dimineață de curs, iar acesta din urmă va preda școlii numărul de pachete corespunzător numărului de preșcolari/elevi prezenți la cursuri până la ora 10.00.

Important: Pachetele alimentare se vor livra în recipiente închise ermetic, separat, plus un fruct la alegere.(nu se va distribui același fel de fruct 2 zile consecutiv).

Unitățile de învățământ răspund, în mod direct, de asigurarea condițiilor de primire, recepție și distribuție a produselor alimentare, prin nominalizarea persoanelor responsabile în acest sens, precum și de confirmare a documentelor ce stau la baza plății produselor alimentare.

Plata produselor și a serviciilor contractate se efectuează de către ordonatorii principali de credite, la solicitarea furnizorilor, pe baza documentelor de recepție calitativă și cantitativă, întocmite și aprobate de unitățile școlare.

Inspectoratul școlar desemnează un inspector responsabil cu monitorizarea desfășurării programului în unitatea/unitățile de învățământ din județ/municipiu, de regulă, inspectorul teritorial.

Monitorizarea se realizează, la decizia fiecărui inspectorat școlar, prin diverse tipuri de activități, ca de exemplu: colectare și interpretare de date, vizite în unitățile de învățământ, inspecții tematice, rapoarte transmise lunar de către unitatea de învățământ către inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

Conducerea unității de învățământ desemnează un coordonator local de program care poate fi din categoria personal didactic, didactic-auxiliar sau nedidactic, cu excepția personalului de îngrijire și de întreținere. În unitățile de învățământ care funcționează cu structuri școlare arondate se desemnează câte un responsabil la nivelul fiecărei structuri.

Distribuția pachetului alimentar se face de către persoane care dețin certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.225/5031/2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și fișă de aptitudini specifice activității desfășurate, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

Coordonarea programului la nivel de unitate de învățământ constă în diverse tipuri de activități, ca de exemplu: recepție de produse alimentare, efectuată cu respectarea legislației în vigoare, servicii, evidența zilnică a pachetelor alimentare, completarea formularelor de raportare periodică.

La nivelul local, coordonarea programului PNMS este asigurată de către inspectoratul școlar, care elaborează și transmite rapoarte semestriale, respectiv raportul final privind implementarea programului, către Ministerul Educației Naționale.

La nivel național, coordonarea programului este asigurată de către Ministerul Educației Naționale, prin direcția desemnată în acest sens.

VI. Cerințe privind proveniența, ambalarea, depozitarea, livrarea, transportul produselor și autorizații obligatorii

Produsele alimentare trebuie să respecte prevederile Regulamentului (CE) nr. 2073/2005 al Comisiei din 15 noiembrie 2005 privind criteriile microbiologice pentru produsele alimentare, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru grupele speciale de consumatori - copii cu diabet, intoleranță la lactoză, gluten sau alte probleme de natură medicală - se va asigura regimul alimentar prescris de medicul specialist. Tipul de hrană de regim și cantitatea necesară se prevăd în anexa la contractul de furnizare, fiind specificate pentru fiecare școală și elev.

Siguranță și perisabilitate microbiologică

Termenul maxim pentru consumul produselor transportate de la furnizor către unitățile școlare, respectiv elev sau preșcolar, după caz, va fi de:

a) ziua producerii pentru pachete alimentare;

În situația în care hrana nu este servită într-un interval de 60 de minute de la livrare, produsele alimentare sunt păstrate, până la servire, în spații amenajate, în care sunt asigurate condițiile de manipulare și depozitare indicate de producător, în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind igiena și siguranța produselor alimentare, condiții care să poată fi monitorizate și controlate.

Pentru depozitare în școli se vor folosi spații special amenajate pentru păstrarea produselor alimentare în condiții de siguranță a alimentelor prevăzute de legislația în vigoare, asigurate de către beneficiar - unitatea de învățământ.

Produsele alimentare vor fi păstrate până la servire în condițiile indicate de producător, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Condiții pentru transport și distribuție

Produsele alimentare vor fi transportate de la furnizor către unitățile școlare, respectiv elev sau preșcolar, după caz, numai cu mijloace auto speciale, autorizate/inregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, potrivit prevederilor legislației în vigoare.

Metode de testare și control

Produsele alimentare se analizează doar în laboratoare autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor care au metodele de analiză acreditate.

Persoanele angajate în producerea, manipularea și distribuția produselor alimentare sunt obligate să dețină certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă sau echivalent, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2.209/4.469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și fișă de aptitudini specifice activității desfășurate sau echivalent, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

Ambalare, etichetare, marcare

Produsele alimentare preambalate trebuie să prezinte înscris prin etichetare următorul element:

" PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT".

În cazul produselor alimentare care nu se supun prevederilor definiției "produs alimentar preambalat" trebuie îndeplinite următoarele cerințe:

a) pentru cele distribuite de unitățile de alimentație publică se va indica la livrare, printr-un document scris care însoțește produsele: denumirea produsului, substanțe care provoacă alergii sau intoleranțe, o mențiune privind lotul, respectiv data producerii și sintagma "PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT";

Pentru a monitoriza modul de utilizare a resurselor financiare disponibile și pentru a asigura un aport nutrițional adecvat, autoritățile contractante vor introduce în caietul de sarcini cerința ca ofertanții să introducă o defalcare a costurilor, per porție, pe următoarele categorii:

- a) materie primă;
- b) prepararea hranei;
- c) distribuție

În cadrul procesului de selecție vor fi preferate și considerate că îndeplinesc criteriul privind „**cel mai bun raport calitate-pret**”, acele oferte care alocă cel puțin 40% din suma disponibilă/beneficiar pentru achiziția materiei prime.

VII. SPECIFICAȚII TEHNICE

Caracteristici generale

Se va livra

- Pachete alimentare,
- **La acestea se va adăuga un fruct la alegere: portocală/pară/piersică/caisă/mar.**

Produsele alimentare vor fi livrate către structurile Școlii Gimnaziale nr. 1 zilnic din unități autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor și vor fi păstrate până la servire în unitatea de învățământ, în condiții igienico-sanitare și de siguranța alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Fructele trebuie să fie sănătoase, fără urme de atacuri provocate de boli și/sau dăunători.

Dacă, la nivelul unității de învățământ, vor fi înregistrate cereri formulate în baza prevederilor din Hotărârea nr. 24/2024, preșcolarii/elevii respectivi vor beneficia de produse alimentare adecvate situației lor, în limita valorii zilnice stabilită pentru un pachet alimentar/elev.

Evidența cantităților solicitate, distribuite și consumate:

Unitatea de învățământ va ține evidența cantității de produse consumate, menționând categoriile de beneficiari, tipul de produs, cantitatea/porție, numărul de porții și numărul de zile de școală, precum și evidența numărului de copii.

Operatorul economic autorizat/înregistrat, unitățile înregistrate/autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, de pe teritoriul României, vor păstra și vor prezenta organismelor de control competente documentele comerciale și tehnice privind produsele alimentare distribuite în unitățile școlare, precum și documentele care să ateste calitatea și siguranța acestora, după caz; unitățile de învățământ au obligația de a păstra avizele de expediție aferente fiecărei distribuții.

Avizele de însoțire a mărfii se întocmesc separat pentru fiecare sediu al unității de învățământ și vor avea anexat declarația de conformitate.

Lunar, școala va realiza centralizarea cantității de produse consumate per categorie de produs, în funcție de situația numărului de copii școlarizați în luna precedentă, pe care o va corela cu situația existentă la furnizor. Toate părțile implicate în procesul de distribuție a produselor alimentare menționate la pct. 1 către unitățile de învățământ vor păstra documentele justificative pe o perioadă de cel puțin 3 ani, începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

Calitatea produselor

Produsele alimentare trebuie să respecte prevederile Regulamentului (CE) nr. 2.073/2005 al Comisiei din 15 noiembrie 2005 privind criteriile microbiologice pentru produsele alimentare, cu modificările și completările ulterioare.

Produsele lactate (unt, brânzeturi) trebuie să respecte prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a piețelor produselor agricole și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1.037/2001 și (CE) nr. 1.234/2007 ale Consiliului; SR 1.286/A1/1997 - Brânzeturi cu pastă opărită (cașcaval).

Pentru grupele speciale de consumatori - copii cu diabet, intoleranță la lactoză sau alte probleme de natură medicală - se va asigura regimul alimentar prescris de medicul specialist. Tipul de hrană de regim și cantitatea necesară se prevăd în anexa la contractul de prestări servicii de catering, fiind specificate pentru fiecare școală și elev.

Siguranța și perisabilitate microbiologică

Pentru depozitare în școli se vor folosi spații special amenajate pentru păstrarea produselor alimentare în condiții de siguranță alimentelor prevăzute de legislația în vigoare, asigurate de către beneficiar - unitatea de învățământ.

Produsele alimentare vor fi păstrate până la servire în condițiile indicate de producător, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
Condiții pentru transport și distribuție

Distribuția pachetului alimentar însoțit de fruct se va face zilnic, între orele 09.00 – 10.00, pe baza comenzii primite în scris sau telefonic la ora 08.30 din partea unității de învățământ.

Operatorul economic va prezenta graficul de livrare cu prezentarea traseelor, cu respectarea intervalului orar de livrare menționat mai sus, precum și alocarea mijloacelor de transport de care dispune în vederea îndeplinirii în bune condiții a obligațiilor contractuale.

Produsele alimentare vor fi transportate de la operatorul economic către toate sediile unității de învățământ numai cu mijloace auto speciale, autorizate/inregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

6. Metode de testare și control

Produsele alimentare distribuite conform prevederilor Hotărârii nr. 24/2024 se analizează doar în laboratoare autorizate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor care au metodele de analiză acreditate.

Distribuția alimentelor

Se va face numai de către persoane care dețin certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.225/5031/2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare, și fișă de aptitudini specifice activității desfășurate, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

Fiecare salariat/persoană care lucrează în zona de manipulare a alimentelor /hranci va menține igiena personală și va purta echipament de lucru adecvat și curat. Personalul operatorului economic care distribuie pachetele alimentare la sediul beneficiarului și către preșcolari și elevi va avea controlul medical periodic efectuat la zi și va fi dotat cu echipament de protecție adecvat.

Ambalare, etichetare, marcare

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.169/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.924/2006 și (CE) nr. 1.925/2006 ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Directivei 87/250/CEE a Comisiei, a Directivei 90/496/CEE a Consiliului, a Directivei 1999/10/CE a Comisiei, a Directivei 2000/13/CE a Parlamentului European și a Consiliului, a Directivelor 2002/67/CE și 2008/5/CE ale Comisiei și a Regulamentului (CE) nr. 608/2004 al Comisiei, produsele alimentare preambalate prezintă înscrise prin etichetare următoarele elemente obligatorii:

Etichetarea nutrițională trebuie să conțină următoarele elemente: valoare energetică, grăsimi, acizi grași saturați, glucide, zaharuri, proteine, sare, în această ordine:

Declarație nutrițională	100 g
Valoare energetică Kj/kcal	
Grăsimi g din care	
Acizi grași saturați g	
Glucide g din care	
Zaharuri g	
Proteine g	
Sare g	

Mențiunile nutriționale se prezintă, în funcție de spațiul disponibil, sub formă de tabel cu numele aliniat, iar în cazul în care spațiul nu permite, declarația este prezentată în format liniar;

i) mențiune privind lotul; în cazul în care data-limită de consum se înscrie sub forma zi, lună, an, nu este necesară înscrierea lotului;

j) având în vedere destinația acestor produse, este necesară inscripționarea unor elemente de avertizare, astfel: „PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT”.

În cazul produselor distribuite de unitățile de alimentație publică și care nu se supun prevederilor definiției „produs alimentar preambalat”, se va indica la livrare, printr-un document scris care însoțește produsele: denumirea produsului, substanțe care provoacă alergii sau intoleranțe, o mențiune privind lotul – data producerii și sintagma „PRODUS DISTRIBUIT GRATUIT”;

l) numele și adresa operatorului din sectorul alimentar împuternicit cu informarea consumatorilor.

Produsele alimentare preambalate trebuie să prezinte înscrise prin etichetare următoarele elemente obligatorii: a) denumirea produsului; de exemplu: sandvici cu șuncă și roșii, sandvici cu unt, cașcaval și salată; b) lista ingredientelor; c) substanțe care provoacă alergii sau intoleranțe: sunt puse în evidență printr-un set de caracteristici grafice care le diferențiază de restul ingredientelor; d) cantitatea din anumite ingrediente sau categorii de ingrediente: șuncă x%; cașcaval y%; e) cantitatea netă; f) data-limită de consum, sub forma: "expiră la data de", cu înscrierea necodificată a zilei, lunii și anului; g) condiții de depozitare - se menționează inclusiv intervalele de temperatură pentru menținerea parametrilor de calitate și siguranță ai produselor alimentare; h) declarație nutrițională. 11 Etichetarea nutrițională trebuie să conțină următoarele elemente: valoare energetică, grăsimi, acizi grași saturați, glucide, zaharuri, fibre, proteine, sare, în această ordine: Declarație nutrițională 100 g Valoare energetică Kj/kcal Grăsimi g, din care: Acizi grași saturați g Glucide g, din care: Zaharuri g Fibre g Proteine g Sare g. Declarația nutrițională se prezintă, în funcție de spațiul disponibil, sub formă de table.

Având în vedere obligativitatea unității de învățământ de a păstra 48 de ore probe din pachetul alimentar servit preșcolărilor și elevilor, operatorul economic are obligația ca fiecare livrare la sediul principal să fie însoțită de o probă gratuită a pachetului alimentar.

Opreatorul economic care depune oferta pentru atribuirea contractului de servicii de livrare pachet alimentar, va prezenta in oferta , la sediu autoritatii contractante, urmatoarele documente :

- Adresa de transmitere a ofertei
- Formular nr. 1 - Acord de asociere
- Formular nr. 2 – Angajament ferm privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului
- Formular nr. 3 – Acord de subcontractare
- Formular nr. 4 – Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- Formular nr. 5 – Contract de furnizare
- Formular nr. 7 - Declarație pe proprie răspundere prin care ofertantul se angajează să respecte în totalitate cerințele Caietului de sarcini
- Formular nr. 8 –Declarația privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă
- Formular nr. 9–Declarație privind utilajele, echipamentele tehnice, mijloace de transport, laboratoarele si alte mijloace fixe pe care Ofertantul se angajează să le utilizeze pentru îndeplinirea contractului
- Formular nr. 10 - Declarație privind personalul și cadrelor de conducere pentru îndeplinirea contractului
- Formular nr. 11 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016
- Formular nr. 12 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016
- Formular nr. 13 - Declarație privind principalele servicii similare prestate în ultimii 3 ani
- Formular nr. 14 – Propunerea financiară
- Formular nr. 6 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 si 60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice (evitarea conflictului de interese). Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

1. ATOMEI VIOREL - PRIMAR
2. SISIIEC CONSTANTIN - VICEPRIMAR
3. ASAVETEI ANCA FLORENTINA – SECRETAR,
4. ILUCA MIHAELA - CONTABIL ,
5. PINTILEI COSTEL - CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE,
6. MIRAUTA LIVIU - CONSILIER LOCAL
7. APATACHIOAE COSTEL-PUIU - CONSILIER LOCAL
8. SISIAC VASILE - CONSILIER LOCAL
9. APAVALOAE MARIOARA - CONSILIER LOCAL
10. APATACHIOAE STELICA - CONSILIER LOCAL
11. SISIAC NECULAI - CONSILIER LOCAL
12. STEFAN MARINEL - CONSILIER LOCAL
13. ZIZA CONSTANTIN – CONSILIER LOCAL
14. BALTA MARIA - CONSILIER LOCAL
15. RUSNAC STEFAN - CONSILIER LOCAL
16. CIBOTARU GABRIEL CONSTANTIN – CONSILIER LOCAL
17. PORAIU LUCIAN - CONSILIER LOCAL
18. LUNGU FLORIN- CONSILIER LOCAL

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea declarației pe propria răspundere urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității/entității contractante doar ofertantului clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor sunt:

- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la

momentul prezentării;

- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;
- după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art.166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- alte documente edificatoare, după caz.

Garantie de participare:

Ofertantii care participa la procedura simplificata de achizitie lansata, vor trebui sa constituie o garantie de participare.

Valoarea GP: 16.892 lei

GP trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

- a) virament bancar IBAN: RO75TREZ1185006XXX000371, deschis la TREZORERIA DARABANI (atenție: în acest cont nu se pot efectua decât viramente în RON și doar din interiorul României);
- b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:
 - (i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din RO sau din alt stat;
 - (ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din RO sau din alt stat;
 - (iii) asigurări de garanții emise:
 - fie de societăți de asigurări care dețin autorizații de funcționare emise în RO sau într-un alt stat membru al UE și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul ASF;
 - fie de societăți de asigurări din state terțe prin sucursale autorizate în RO de către ASF;Dovada constituirii garanției va fi prezentată odată cu oferta, neprezentarea dovezii constituirii GP duce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă, art.215 alin. (4) din L98/2016. Perioada de valabilitate a GP este de cel puțin 60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor. În cazul participării în comun la procedura de atribuire, GP trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici.
Dovada constituirii garanției de participare printr-un instrument de garantare se va depune odată cu scrisoarea de înaintare. În cazul depunerii de oferte în asociere, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici. Garanția de participare emisă în altă limbă decât limba română va fi însoțită de o traducere în limba română.
Garanția constituită de ofertantii necastigatori se returnează după semnarea contractului de achiziție publică, dar nu mai târziu de 3 zile de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

CEL MAI BUN RAPORT CALITATE-PREȚ

În cadrul procesului de selecție vor fi preferate și considerate că îndeplinesc criteriul privind cel mai bun raport calitate-preț acele oferte care alocă cel puțin 40% din suma disponibilă per beneficiar pentru achiziția materiei prime.

Valoarea beneficiar(elev) este de 13,76 lei fara T.V.A-valoare fixa.

Ofertanții trebuie să introducă o defalcare a costurilor, per porție, pe următorii factori de evaluare, :

- a) materie primă- 60 puncte
- b) prepararea hranei- 20 puncte
- c) distribuție-20 puncte

Punctajul se calculează astfel:

a) Pentru materia primă:

Pentru prețul cel mai mare oferit se acordă punctajul maxim de 60 puncte

Pentru un alt preț oferit punctajul se va calcula după următoarea formulă:

$$\text{Punctajul acordat} = \frac{\text{Prețul oferit}}{\text{Prețul cel mai mare oferit}} \times \text{punctajul maxim acordat}(60\text{puncte})$$

b) Pentru prepararea hranei:

Pentru prețul cel mai mic oferit se acordă punctajul maxim de 20 puncte

Pentru un alt preț oferit punctajul se va calcula după următoarea formulă:

$$\text{Punctajul acordat} = \frac{\text{Prețul cel mai mic oferit}}{\text{Prețul oferit}} \times \text{punctajul maxim acordat}(20\text{puncte})$$

c) Pentru distribuție:

Pentru prețul cel mai mic oferit se acordă punctajul maxim de 20 puncte

Pentru un alt preț oferit punctajul se va calcula după următoarea formulă:

$$\text{Punctajul acordat} = \frac{\text{Prețul cel mai mic oferit}}{\text{Prețul oferit}} \times \text{punctajul maxim acordat}(20\text{puncte})$$

Este declarată câștigătoare oferta care îndeplinește cel mai mare punctaj, exprimat cu maxim două zecimale, în urma aplicării criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate - preț”. Punctajul pentru fiecare ofertă se va calcula prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare factor de evaluare, exprimat cu două zecimale. Se va întocmi, în ordine descrescătoare a punctajelor respective, clasamentul pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească detinerea Autorizație DSVSA valabilă pentru punctul de lucru/producție.

Modalitatea de îndeplinire:

Se va completa inițial o declarație pe propria răspundere de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială cu informațiile solicitate de către autoritatea/entitatea contractantă – informații referitoare la îndeplinirea cerințelor privind capacitatea de exercitare a activității profesionale - Autorizație DSVSA valabilă pentru punctul de lucru.

Ulterior, ofertantului clasat pe locul I în clasamentul intermediar I se vor solicita documente justificative care să demonstreze că se îndeplinește condiția: copie după Autorizație DSVSA valabilă pentru punctul de lucru.

Modul de prezentare al propunerii tehnice

SE VOR RESPECTA PREVEDERILE CAIETULUI DE SARCINI.

Prin propunerea tehnică înaintată, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

În acest sens ofertantul va prezenta Formularul de propunere tehnică din secțiunea formulare, completat corespunzător, conform instrucțiunilor din caietul de sarcini, ce va include/ va fi însoțit de :

- a) fișa tehnică a unui meniu săptămânal;
- b) graficul de prestare a serviciilor întocmit pentru o săptămână;
- c) lista persoanelor responsabile de prestarea serviciilor;
- d) lista cu ambalajele folosite, însoțită de certificatele de calitate și conformitate a

ambalajelor, lista cu mijloacele de transport, împreună cu autorizația sanitar veterinară pentru unitatea de preparare și mijloacele de transport;

e) Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului.

Modul de prezentare al propunerii financiare

Propunerea financiară se va întocmi și prezenta conform formularului de ofertă din secțiunea Formulare, cu explicitarea TVA în mod distinct.

Odată cu acesta se vor prezenta Anexa 1 la formularul de ofertă ce va prezenta prețul unitar al porției/meniului, așa cum acesta este descris în cadrul caietului de sarcini, însoțit de justificarea pretului (algoritm de calcul, documente justificative ale pretului, documente justificative ale costurilor materiilor prime incorporate). Nota: prezentarea incompleta sau lipsa a documentelor de justificare, duc la respingerea ofertei ca neconforma fara posibilitatea de a cere clarificari la analiza ofertei financiare.

La întocmirea propunerii financiare se va ține cont de volumul maxim al viitorului contract de achiziție publică, respectiv un maxim 122760 de portii, căruia îi corespunde valoare estimată publicată.

Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toata perioada de valabilitate. Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de bunuri. Prezentarea in propunerea financiara, a unui pret superior valorii fondurilor ce pot fi disponibilizate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabila.

IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei

Oferta și documentele care însoțesc oferta se vor depune la sediul primăriei din :

Comuna HUDESTI , jud. BOTOSANI Tel.: 0231623102

E-mail: primariahudestibt@gmail.com

Web.: www.primariahudesti.ro

În cazul în care coletul cu oferta se va trimite prin poștă/curier atunci ofertanții trebuie să își ia măsurile pentru a asigura livrarea coletului până la data și ora limită stabilită pentru primirea ofertelor, autoritatea contractantă nefiind responsabilă sub nicio formă pentru livrarea coletului după data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea contractantă nu-și asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul achiziției.

Oferta care este primită după expirarea termenului limită stabilit pentru depunere, se returnează.

Data și ora limită pentru primirea ofertelor :

Data limită pentru primirea ofertelor este cea indicată în cadrul anunțului publicat pe SEAP.

Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei (tehnice și financiare) și al documentelor de calificare, conform instrucțiunilor de la secțiunile anterioare din prezenta fișă de date a achiziției.

Documentele ofertei trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neirradiabilă și vor fi angajate de către reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.

Orice ștersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

Ofertantul trebuie să plaseze și să sigileze documentele ofertei în plicuri separate, marcându-le corespunzător respectiv:

a) Documente de calificare (nota: pentru îndeplinirea cerințelor de calificare ofertanții pot depune inițial o declarație pe propria răspundere)

b) Propunere tehnică

c) Propunere financiară

Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent.

Plicul exterior trebuie să fie sigilat și marcat cu:

- i. Numele și datele de contact ale ofertantului
 - ii. Numele și datele de corespondență ale autorității contractante
 - iii. Numele procedurii însoțită cu inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ... , ORA ...”, făcându-se referire la data și ora limită de depunere a ofertelor
- Separat de plicul cu oferta, se vor depune documentele de înscriere la procedură, în original, în plic nesigilat.

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta sau/și documentele care însoțesc oferta, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și a pierderii garanției de participare.

Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta definitiv, temporar (pentru a efectua corecții la nivelul documentelor acestuia) sau de a completa documentele ofertei, cu condiția ca acest demers să fie finalizat până la data și ora limită de depunere a ofertelor și să respecte cerințele privind modul de prezentare a documentelor.

În cazul revizuirii sau completării documentelor ofertei, înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, documentele modificate/revizuite/completate vor purta mențiuni cu privire la modificările aduse documentelor inițiale ale ofertei precum și cu privire la datele/informațiile finale valabile și asumate de ofertant, prin persoana împuternicită să reprezinte ofertantul. În caz contrar oferta va fi declarată ca fiind inacceptabilă și prin urmare va fi respinsă.

Autoritatea contractanta informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/incheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui contractul, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective. În cazul în care exista mai multe oferte cu preturi egale clasate pe primul loc se procedează astfel:

- departajarea se va face exclusiv în funcție de criteriul "cel mai bun raport calitate preț" și nu prin cuantificarea altor elemente de natura tehnică sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici.
- în vederea departajării ofertelor, autoritatea contractanta va solicita depunerea unor noi propuneri financiare îmbunătățite iar operatorii economici vor transmite răspunsul lor în plic închis

. Operatorii economici care se consideră vătămați într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al Comunei Hudești în cadrul procedurii simplificate proprii pot formula contestație cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legislației în materia achizițiilor publice. Contestația se depune la sediul Comunei Hudești în termen de 2 zile începând cu ziua următoare transmiterii actului în cauză. După primirea și înregistrarea contestației, Comuna Hudești poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare în vederea remedierii încălcărilor dispozițiilor legislației în materia achizițiilor publice, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.

În termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrare, Comuna Hudești soluționează contestația și transmite răspunsul operatorului economic interesat.

Comuna Hudești poate atribui contractele de achiziție publică încheiate în urma desfășurării procedurii simplificate proprii doar după soluționarea tuturor contestațiilor. Operatorii economici nemulțumiți de răspunsul primit la contestație sau care nu au primit niciun răspuns la contestația formulată în termenul prevăzut la alin. (4), se pot adresa instanței de contencios administrativ competente, cu respectarea dispozițiilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

Odată cu participarea la această procedură ofertantul este de acord să suporte pe propria sa răspundere toate costurile asociate pregătirii și depunerii ofertei sale, inclusiv a costurilor asociate obținerii documentelor prezentate de aceasta odată cu oferta, ordonatorului neputându-i fi imputate în niciun caz aceste costuri.

Prezentul caiet de sarcini este elaborat de responsabilul achizitiei publice, se supune aprobarii Consiliului Local Hudesti, aprobarii primarului comunei Hudesti si la hotararea acestora poate suferi modificari.

Intocmit,
Consilier achizitii publice,
Costel Pintilej

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Privind aprobarea actualizării datelor de identificare - înscriere parcelă cadastrală nr.900 pentru imobilul- teren sport Vatra, în suprafață de 7122 mp, ce aparține domeniului public al comunei Hudești, județul Botoșani

Consiliul Local al comunei Hudești întrunit în ședința de lucru ;

luând în considerare temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- a) art. 120 și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3 și 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art.554 și art.858 din Codul Civil, art.286 alin.4, art.287 lit.,b” și art.296 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 129 alin.(1), alin.(2), lit.”c”, art. 286, alin.(4), art. 287 lit.’b”, art. 289, alin.(1), art. 290 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

vâzând:

- poziția nr. 78 din anexa nr. 35 —reprezentând inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al Comunei Hudești, aprobat prin HG nr. 971/20.09.2002 și planul de amplasament și delimitare a imobilului;
- referatul de aprobare a primarului comunei, înregistrat sub nr.159/2024;
- raportul de specialitate nr.160/2024, cu privire la necesitatea declarării de uz și interes public local, a unor bunuri dobândite de comuna Hudești, județul Botoșani;

având în vedere raportul de avizare a Comisiilor reunite de specialitate ale Consiliului local pentru:

- activități economico-financiare, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului, servicii și comerț;
- învățământ, cultură, culte, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități sportive și de agrement;
- juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștei publice, a drepturilor cetățenilor, amenajarea teritoriului și urbanism,

respectând prevederile art.136 din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ nr. 57/2019;

având în vedere parcurgerea procedurii prevăzute la art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

în conformitate cu prevederile Ordinului nr.600/2023 pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte

funciară precum și ale Legii nr.7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, actualizată ;

în temeiul drepturilor conferite de prevederile art.139 alin.3 lit. „g”, art.154 alin.(1) și art.196, alin. (1), lit „a” din OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H o t ă r ă r e:

Art. 1. -Se aprobă actualizarea datelor de identificare - înscriere parcelă cadastrală nr.900, pentru imobilul- teren sport Vatra, în suprafață de 7122 mp, ce aparține domeniului public al comunei Hudești, județul Botoșani, în vederea efectuării operațiunii de înscrierea în cartea funciară,

Art. 2. Se însușește planul de amplasament și delimitare a imobilului întocmit cu ocazia măsurătorilor efectuate în vederea realizării cadastrului și intabulării, anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art. 3- Aprobarea înscrierii în cartea funciară „ prima înregistrare imobil,, în favoarea Comunei Hudești, județul Botoșani a imobilelor descris la art.1.

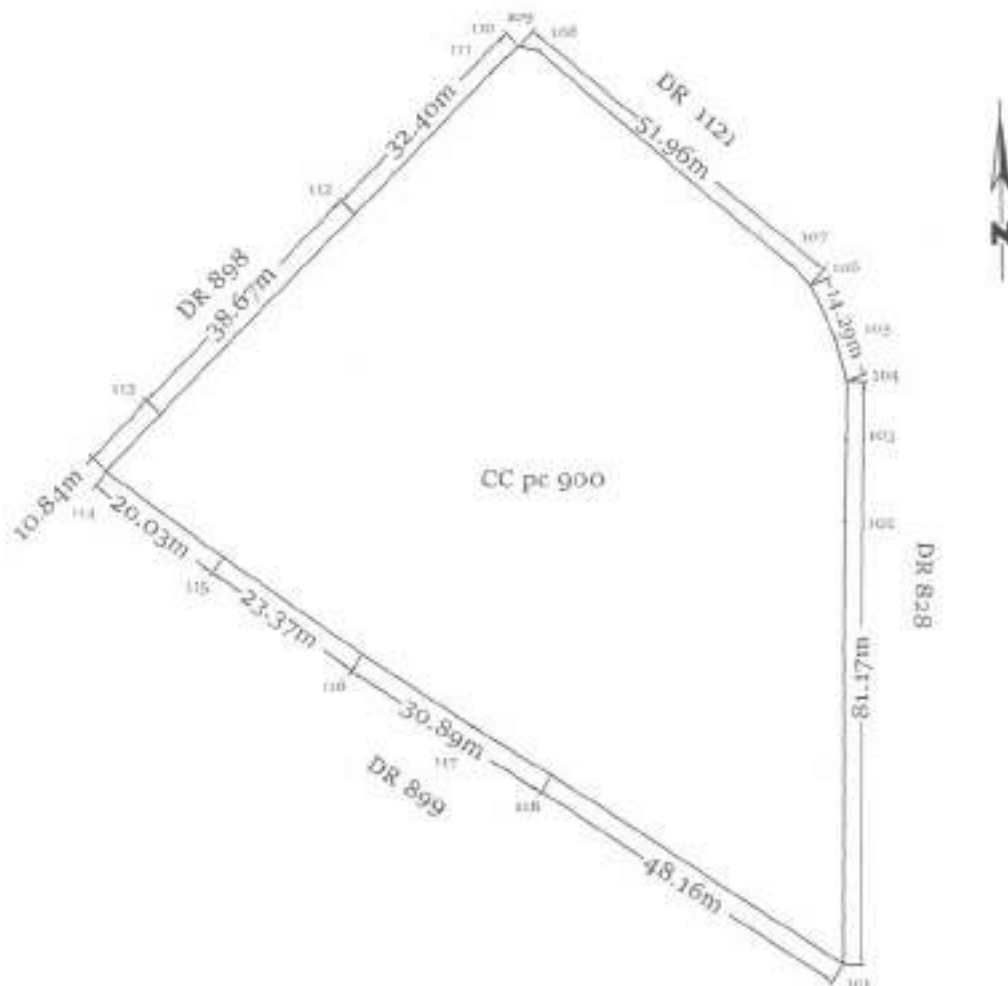
Art. 4. –Aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se asigură de către primarul comunei Hudești prin compartimentul urbanism și administrarea domeniului public și privat.

**Inițiator,
Viorel Atomei**

PLAN DE AMPLASAMENT ȘI DELIMITARE A IMOBILULUI

Scara 1: 1000

Nr. cadastral	Suprafață măsurată a imobilului	Adresa Imobilului
	7122 mp	Intravilan Vatra, parcela cadastrala 900
Nr. Cartea Funciară		Unitatea Administrativ Teritorială (UAT)
		HUDEȘTI



A. Date referitoare la teren			
Nr. Parcelă	Categorie de folosință	Suprafața (mp)	Mențiuni
900	CC	7122	Teren intravilan neimprejmuit.
Total		7122	-
B. Date referitoare la construcții			
Cod	Destinația	Suprafața construită la sol (mp)	Mențiuni
-	-	-	-
Total		-	-
Suprafața totală măsurată a imobilului = 7122 mp			
Suprafața din act = 7122 mp			
PFA CILIBIU EUSEBIU LAURENTIU Aut. categ.D Seria RO-B-F 1794 Confirm executarea măsurătorilor la teren, corectitudinea întocmirii documentației cadastrale și corespondența acesteia cu realitatea din teren		Inspector, Confirm introducerea imobilului în baza de date intergată și atribuirea numărului cadastral	
CILIBIU EUSEBIU-LAURENTIU		Digitally signed by CILIBIU EUSEBIU-LAURENTIU Date: 2024.05.19 11:39:55 +0300	

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 125/27.06.2024

privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local
Comunei Hudești pentru anul 2024.

Consiliul Local al comunei Hudești, Județul Botoșani;

Având în vedere expunerea de motive a primarului comunei Hudești, prin care se propune aprobarea Planului
anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local al comunei Hudești pentru
anul 2024;

În temeiul prevederilor art. 112 alin.(3) lit. "b" și art. 118 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu
modificările și completările ulterioare, art. 3 alin.(2) lit.b) Anexa 3 din HG nr. 797/2017 pentru aprobarea
regulamentelor - cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii
orientative de personal; precum și de cele ale Ordinului MMJS nr. 1086 /2018 privind aprobarea modelului-cadru
al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului
județean/consiliului local/Consiliului General al Municipiului București;

Ținând seama de art.7 alin.(13) din Legea nr.52/2003, legea privind transparența decizională în administrația
publică; Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

În considerarea prevederilor HCL nr. 57/2019 privind aprobarea REGULAMENTULUI de organizare și funcționare
al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunei Hudești ;

În temeiul drepturilor conferite de dispozițiile art 129, alin.(1),alin (2), lit. "d" și art. 196 alin ,(1) lit. a) din
Ordonanța de Urgență privind codul Administrativ nr.57/2019,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local
comunei Hudești pentru anul 2024, conform anexei la prezenta hotărâre.

Art.2 Prezenta hotărâre poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004
cu modificările și completările ulterioare

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică : Instituției Prefectului jud.Botoșani; Primarului comunei Hudești ;
compartimentului asistență socială –Primăria Hudești; DGASPC –Botoșani
și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei comunei Hudești și pe site-ul instituției.

Inițiator
PRIMAR,
Viorel Atomei

Avizat,
SECRETAR, general
Florentina Anca-Asavetei

Anexă la HCL nr.....

Planul anual de acțiune privind serviciile sociale

administrare și finanțate din bugetul Consiliului Local al comunei Hudești pentru anul 2024.

Având în vedere:

A. STRATEGIILE LOCALE

1. Strategia județeană privind protecția și promovarea drepturilor copilului și adultului în dificultate 2019 - 2024, aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. 190/2018, respectiv următoarele obiective operaționale/direcțiile de acțiune:

a) protecția și respectarea drepturilor copiilor, familiilor și persoanelor adulte în dificultate prin implicarea resurselor necesare și responsabilizarea tuturor factorilor cheie implicați în viața acestora pentru a beneficia complet de participarea la viața socială și economică;

b) asigurarea unui sistem de servicii integrate, bazat pe parteneriat, oferite copiilor/persoanelor vulnerabile, în vederea respectării drepturilor și satisfacerii nevoilor acestora.

2. Strategia de dezvoltare locală pentru perioada 2014-2024 a comunei Hudești, județul Botoșani, respectiv următoarele obiective operaționale/direcțiile de acțiune:

a) creșterea capacității economice și eficientizarea serviciilor publice și a relației cu cetățenii.

B. STRATEGIILE NAȚIONALE

1. Strategia națională pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2023-2027, aprobată prin Hotărârea nr. 969/2023

Obiectivele generale prevăzute în strategie sunt:

Îmbunătățirea accesului copiilor la servicii de calitate

Respectarea drepturilor și promovarea incluziunii sociale a copiilor aflați în situații vulnerabile

Prevenirea și combaterea oricăror forme de violență

Încurajarea participării copiilor la luarea deciziilor care îi privesc

2. Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 440/2022.

Obiective generale prevăzute în strategie sunt:

1. Creșterea gradului de ocupare a persoanelor sărace și vulnerabile prin programe ample de activare pe piața muncii;

2. Creșterea sprijinului financiar pentru persoanele cu venituri reduse (VMG) și introducerea stimulentei pro-activare pentru beneficiarii programului de beneficii sociale;

3. Promovarea incluziunii sociale a comunităților marginalizate printr-o abordare integrată, concentrată asupra copiilor;

4. Îmbunătățirea funcționalității serviciilor sociale;

5. Integrearea beneficiilor de asistență socială, a serviciilor sociale, a serviciilor de ocupare și a altor servicii publice prin transformarea asistentului social într-un "integrator" cu o atribuție solidă de management de caz;

6. Investiții într-un sistem solid de e-asistență socială;

7. Creșterea rolului economiei sociale în reducerea excluderii sociale;

8. Consolidarea mecanismelor de coordonare, monitorizare și evaluare.

3. Strategia națională pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice 2023-2030, aprobată prin Hotărârea nr. 1.492/2022

Obiectivele generale prevăzute în strategie sunt:

Prelungirea și îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice

Promovarea participării sociale active și demne a persoanelor vârstnice

Obținerea unui grad mai ridicat de independență și siguranță pentru persoanele cu nevoi de îngrijire de lungă durată

4. Strategia națională „O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități, 2022-2027 aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 490/2022

Obiectivele generale prevăzute în strategie sunt:

Promovarea accesibilității în toate domeniile vieții pentru asigurarea exercitării de către persoanele cu dizabilități a drepturilor și libertăților fundamentale ale omului.

Asigurarea participării depline a persoanelor cu dizabilități în toate domeniile vieții.

Eliminarea discriminării și asigurarea egalității pentru persoanele cu dizabilități.

Asigurarea accesului persoanelor cu dizabilități la un mediu de lucru deschis, incluziv și accesibil, atât în sectorul public și în cel privat, concomitent cu asigurarea accesului lor efectiv la servicii de sprijin pentru creșterea ocupării pe piața muncii.

Promovarea educației și formării profesionale favorabile incluziunii la toate nivelurile și a învățării de-a lungul vieții pentru persoanele cu dizabilități.

Promovarea și protecția dreptului persoanelor cu dizabilități la un standard adecvat de viață pentru îmbunătățirea continuă a calității vieții lor.

Asigurarea accesului echitabil al persoanelor cu dizabilități la servicii și facilități de sănătate, de calitate, care acordă atenție problemelor specifice de gen, la un cost rezonabil și cât mai aproape posibil de comunitățile în care acestea trăiesc.

Fundamentarea de politici pentru persoanele cu dizabilități pe baza informațiilor și datelor statistice și de cercetare colectate din toate domeniile de activitate.

5. Strategia națională privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022-2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1547/2022. Obiectivele generale prevăzute în strategie sunt:

- Consolidarea cadrului legislativ din domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice.
- Dezvoltarea unor măsuri adecvate de sprijin și protecție pentru victime
- Prevenirea violenței domestice și a recidivei acesteia precum și a violenței sexuale
- Monitorizarea și evaluarea activităților întreprinse în vederea prevenirii și combaterii violenței domestice

6. Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale a Comunei Hudești aprobată prin HCL nr. 48/2019.

- Hotărârea Guvernului nr. 193 din 4 aprilie 2018 privind aprobarea programului de interes național în domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități "Înființarea de servicii sociale în vederea asigurării tranziției tinerilor cu dizabilități de la sistemul de protecție specială a copilului către sistemul de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități"

- Hotărârea Guvernului nr. 427 din 13 iunie 2018 privind aprobarea programului de interes național "Servicii comunitare la domiciliu pentru persoanele vârstnice dependente" și a programului de interes național "Creșterea capacității serviciilor publice de asistență socială din unele unități administrativ-teritoriale"

Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local Hudești, cuprinde:

1. Date privind administrarea, înființarea și finanțarea serviciilor sociale - capitolul I;
2. Planificarea activităților de informare a publicului cu privire la serviciile sociale existente la nivel local/județean - capitolul II;
3. Programul de formare și îndrumare metodologică a personalului care lucrează în domeniul serviciilor sociale - capitolul III;

Pentru anul 2024 compartimentul Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Hudești, își propune următoarele **obiective generale:**

Obiectiv 1. Eficientizarea activității, prin următoarele activități:

- consultarea persoanelor din cadrul compartimentului care au atribuții în domeniu;
- stabilirea sarcinilor;
- actualizarea fișelor de post;
- obținerea licenței de funcționare pentru toate serviciile sociale furnizate ;
- actualizarea procedurilor de lucru și revizuirea lor în funcție de modificările legislative ;
- de desemnarea responsabilităților și aducerea la cunoștință și însușirea procedurilor de către persoanele cu atribuții în domeniu;
- punerea în aplicare a măsurilor stabilite de guvern și aplicarea legislației în vigoare;

Obiectiv 2. Instruirea personalului

Participarea personalului la cursuri de instruire și perfecționare.

Obiectiv 3. Crearea unui sistem coerent în ceea ce privește activitățile de asistență socială în comuna Hudești

Realizarea unei baze informatizate de date cu privire la beneficiarii de servicii sociale/beneficii sociale, oferite în cadrul compartimentului .

Obiectiv 4: Dezvoltarea și diversificarea serviciilor din domeniul social, în funcție de nevoile identificate

identificarea nevoilor prin consultarea cu partenerii, reprezentanți ai beneficiarilor și alți factori interesați din comunitate ;
stabilirea strategiilor de dezvoltare a serviciilor sociale și a unor obiective comune în acest sens;
folosirea experienței acumulate și consultarea personalului implicat în furnizarea de servicii sociale, în stabilirea unor obiective concrete;

referirea cazurilor spre organizații sau instituții, furnizoare de servicii sociale sau de altă natură, pentru a asigura continuitatea intervenției.

Obiectiv 5: Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor sociale

evaluarea continuă a personalului și a nevoilor de formare profesională a acestora;
întocmirea unui plan de formare și perfecționare profesională în funcție de nevoile personalului, schimbările legislative și ținând cont de nevoile existente în comunitate;

asigurarea unor servicii sociale de calitate și adaptate nevoilor comunității, prin calificarea continuă a personalului;
folosirea unor metodologii de lucru permanent adaptate nevoilor personalului și beneficiarilor;
susținerea beneficiarilor în desemnarea unor reprezentanți care să le promoveze interesele;
monitorizare și evaluare continuă a calității serviciilor furnizate prin stabilirea unor indicatori în acest sens;
acordarea de servicii sociale flexibile, adaptate nevoilor beneficiarilor și în funcție de prioritățile identificate în urma evaluării și monitorizării;

valorificarea feedback-ului primit de la beneficiari, parteneri, comunitate.

Obiectiv 6: Promovarea activităților de asistență socială în comunitate

Realizarea unor campanii de informare în comunitate despre asistența socială și rolul asistenței sociale în comunitate;
realizarea și distribuirea de materiale informative cu privire la măsurile de asistență socială;
implicarea factorilor de decizie (consilieri locali, primar, viceprimar) în problematica socială;
educație sanitară în școli;
implicarea comunității locale în susținerea și dezvoltarea activităților derulate.

Obiectiv 7: Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social

identificarea potențialilor parteneri din comunitate și înaintarea de propuneri de colaborare;
încheierea de convenții de parteneriat;

crearea unei rețele de susținere, pentru persoanele aflate în nevoie, prin implicarea cât mai multor factori din comunitate (familie, instituții, organizații, etc.) în rezolvarea problemelor acestora.

Obiectiv 8: Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială

identificarea persoanelor aflate în situații de risc social;

informarea și consilierea persoanelor aflate în situații de risc social;

implicarea partenerilor și a altor factori interesați din comunitate în activități de prevenție.

C. Programul anual de contractare a serviciilor sociale din fonduri publice, în baza prevederilor Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru realizarea obiectivului operațional/direcției de acțiune.
Pentru anul 2024 compartimentul asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hudești, nu va contracta servicii sociale.

D. Programul de subvenționare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute de lege, în baza Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu completările ulterioare:

1. Serviciile sociale eligibile/neeligibile pentru a primi subvenții de la bugetul local;

- nu este cazul

2. Capitolele de cheltuieli curente de funcționare a unităților de asistență socială, pentru care se pot acorda subvenții;

- nu este cazul

3. Bugetul estimat al programului de subvenționare

- nu este cazul

CAPITOLUL II

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR DE INFORMARE A PUBLICULUI CU PRIVIRE LA SERVICIILE SOCIALE EXISTENTE LA NIVEL UAT HUDEȘTI

1.Revizuirea /Actualizarea informațiilor care se publică pe pagina proprie de internet se afișează la sediul serviciului public de asistență socială:

a) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale;

b) Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean/consiliului local;

c) Activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate, informațiile privind costurile serviciilor sociale acordate, pentru fiecare serviciu furnizat etc. - se actualizează cel puțin lunar;

d) Informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați;

(i) lista furnizorilor de servicii sociale din comunitate și din județ și a serviciilor sociale acordate de aceștia - se actualizează lunar;

(ii) serviciile sociale care funcționează în cadrul/coordonarea serviciului public de asistență socială: nr. cod serviciu, datele privind beneficiarii, costurile și personalul/tipul de serviciu, înregistrate în anul anterior etc. - se actualizează trimestrial/anual;

(iii) situații statistice care privesc serviciile sociale organizate și acordate la nivelul comunei Hudești - se actualizează cel puțin anual;

e) Informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul comunei Hudești - se actualizează cel puțin trimestrial;

f) Planul de acțiuni 2024 după aprobare va fi afișat la sediul primăriei comunei Hudești și postat pe pagina de internet a instituției, la adresa: primariahudestibt@gmail.com

2.Activități de informare a publicului, altele decât activitatea de informare a beneficiarului în cadrul procesului de acordare a serviciilor sociale, respectiv pe perioada realizării evaluării inițiale, a anchetelor sociale sau a activității de consiliere în centrele de zi;

Intalniri cu scoala privind copiii cu parinti plecati in strainatate

3. Campanii de informare și sensibilizare a comunității, organizate de serviciul public de asistență socială sau în colaborare a alte servicii publice de interes local etc.: -Se afișează la sediul Primăriei comunei Hudești precum și la sediul unităților de învățământ de pe raza comunei

4. Campanii de promovare a serviciilor sociale ale serviciului public de asistență socială;

5. Organizarea de întâlniri tripartite: furnizorii de servicii sociale, organizații de voluntariat, asociații ale persoanelor beneficiare etc.: -Nu este cazul

6. Activități de informare și consiliere realizate prin serviciul de asistență comunitară, cum ar fi: conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excludere socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială și mediere socială etc.;

7. Mesaje de interes public transmise prin presa locală;

8. Distribuire de material informativ cu privire la drepturile copilului sau drepturile persoanelor cu dizabilități; informări cu privire la tichetele sociale pentru grădiniță, conform Legii 248/2015; campanie de informare cu privire la obligațiile părinților care pleacă la muncă în străinătate și lasă acasă minori.

CAPITOLUL III

PROGRAMUL DE FORMARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A PERSONALULUI CARE LUCREAZĂ ÎN DOMENIUL SERVICIILOR SOCIALE

1. Propuneri de activități de formare profesională continuă în vederea creșterii performanței personalului din structurile proprii/instruire etc.:

a) cursuri de perfecționare

Personalul de specialitate	Nr. de persoane	Buget estimat
Functionari publici	2	0

b) cursuri de calificare

	Nr. de persoane	Buget estimat
-	-	-

c) sesiuni de instruire pentru:

asistenți personali;

îngrijitori informali;

voluntari;

d) organizarea de întâlniri de tip peer review, inclusiv prin structurile asociative ale municipiilor, orașelor, comunelor, prin asociații profesionale, prin asociații de dezvoltare intercomunitară etc.:

Teme de interes	Nr. de persoane	Buget estimat
-	-	-

e) participarea la sesiunile de formare organizate prin programe de interes național;

f) altele: -

Intâlniri de lucru organizate cu:

Furnizorii de servicii sociale acreditați publici și privați;

Reprezentanți ai unităților de învățământ;

Asociații de dezvoltare intercomunitară;

Reprezentanți ai pensionarilor;

Reprezentanți ai DGASPC a județului Botoșani, Direcția de Sănătate Publică a județului Botoșani, Casa Județeană de Penitenciar Botoșani;

Inspectoratul Școlar al județului Botoșani, Agenția

Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă.

Reprezentanți ai ONG-urilor în domenii precum protecția și promovarea drepturilor

copilului, ocrotirea persoanelor cu dizabilități;

2. Încheierea de contracte de supervizare profesională/Revizuirea fișelor de post în vederea asigurării coordonării profesionale sau încheierea de contracte de supervizare în servicii sociale.

Intocmit , Cucu Catalina

