

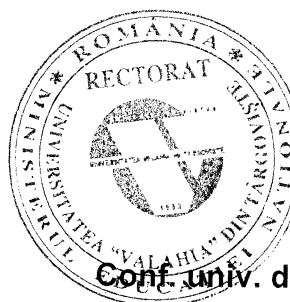


UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND ACHIZIȚIA PUBLICĂ PRIN LICITAȚIE DESCHISĂ

COD: DGA-PO-36



Aprobat:

Rector,

Conf. univ. dr. Călin D. OROS

Direcție/Serviciu/Birou: SAA

Intră în vigoare începând cu data de: 31 iulie 2017

EDIȚIA: I

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

EXEMPLAR NR.:

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ec. Ionel Goglea	Șef SAA	12.06.17	
1.2.	Verificat	Ing. Ion Ilie	Director DTA	21.06.17	
1.3.	Aprobat	S.I. dr. ing. Iulian Udriou	DGA	29.06.17	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	x	x	31.07.2017

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

4. Scop:

- stabilirea modului de derulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, prin licitație deschisă;
- asigurarea cu privire la existența documentației adecvate pentru derularea activității privind procedura de atribuire prin licitație deschisă;
- asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- sprijinirea auditului și/sau a altor organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. Domeniu de aplicare

Se aplică în cadrul compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice, precum și în cadrul celorlalte compartimente pentru care se achiziționează produse, servicii sau lucrări.

6. Documente de referință

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- OUG nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice;
- HG nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- HG nr. 866/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin HG nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016;
- Ordinul ANAP nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale,
- OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, așa cum a fost modificat prin OSGG nr. 200/2016;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții

- **licitație deschisă** - procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, ce se desfășoară într-o singură etapă sau cu organizarea suplimentară a unei etape

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

suplimentare de licitație electronică, la care orice operator economic interesat are dreptul de a depune oferta;

- **operator economic** - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat sau grup ori asocieri de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;

- **autoritatea contractantă** - instituție publică centrală care are calitatea de ordonator de credite și care are competențe în domeniul achizițiilor publice: Universitatea „Valahia” din Târgoviște (UVT);

- **DUAE** (Document Unic de Achiziție European) - instrument care facilitează participarea operatorilor economici la procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale și reduce sarcinile administrative pentru autoritățile/entitățile contractante, fiind instituit la nivelul Uniunii Europene prin Regulamentul C.E. nr. 7/2016. Conform legislației naționale (Legea nr. 98/2016 și Legea nr. 99/2016), acesta este obligatoriu a fi utilizat atât de către autoritățile contractante/entitățile contractante, cât și de către operatorii economici participanți la procedurile de atribuire (în funcție de calitatea pe care aceștia o au în respectiva procedură de atribuire – candidat, ofertant, terț susținător, subcontractant) începând cu intrarea în vigoare a acesteia.

- **E-Certis** - sistemul electronic implementat și administrat de Comisia Europeană, cuprinzând informații privind certificate și alte documente justificative solicitate în mod obișnuit de autoritățile contractante, în cadrul procedurilor de atribuire;

- **comisie de evaluare** - persoană/persoane desemnate obligatoriu de către autoritatea contractantă, care au responsabilitatea evaluării ofertelor.

- **anunț de participare** - modalitate de publicitate, prin care o autoritate contractantă anunță demararea unei proceduri de achiziție publică.

7.2. Abrevieri

AC – autoritatea contractantă

ANAP – Agenția Națională pentru Achiziții Publice

BEAC – Biroul evaluarea și asigurarea calității

CNSC – Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

CPV – Vocabularul Comun al Achizițiilor Publice

DGA - director general administrativ

DTA - Direcția tehnico-administrativă

DUAE – document unic de achiziție european E-Certis

HG – hotărâre a Guvernului

OSGG – ordin al secretarului general al Guvernului

PAAP – Programul anual al achizițiilor publice

SAA – Serviciul achiziții și aprovizionare

SEAP – Sistemul Electronic de Achiziții Publice

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Licităția deschisă reprezintă procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de produse/ servicii/ lucrări, la care orice operator economic interesat are dreptul de a depune ofertă.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia				
			0				
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017				

Licitația deschisă se inițiază prin transmiterea spre publicare a unui anunț de participare, cu respectarea **regulilor de publicitate și transparență**.

Procedura de licitație deschisă se desfășoară într-o singură etapă obligatorie.

AC poate decide organizarea unei etape suplimentare de licitație electronică, dar numai dacă se specifică acest lucru în anunțul de participare și în documentația de atribuire.

8.2. Operatorul economic are următoarele obligații:

- de a transmite solicitarea de participare, inclusiv DUAE, la adresa la care se transmit ofertele, până la data și ora-limită de depunere a acestora, așa cum este prevăzut în anunțul de participare;
- de a depune oferta și documentele însoțitoare ale acesteia, la adresa prevăzută în anunțul de participare, până la data și ora-limită de depunere a ofertelor;
- de a indica valoarea totală a propunerii financiare criptată în SEAP;
- toate documentele de fundamentare a valorii estimate se depun prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP, iar conținutul acestora este vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare;
- toate documentele depuse în SEAP vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP, în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic și numai de către operatorii economici înregistrați;
- în cazul în care, din motive tehnice, nu este posibilă transmiterea anumitor documente în format electronic prin intermediul SEAP, documentele respective se transmit autorității contractante, în forma și utilizându-se modalitatea de comunicare solicitată de aceasta, cu respectarea prevederilor privind regulile de comunicare și transmitere a datelor;
- ofertantul depune oferta, elaborată în conformitate cu informațiile și cerințele prevăzute în documentele achiziției, însoțită de documentele solicitate sau de DUAE, în conformitate cu următoarele dispoziții, după caz, care demonstrează îndeplinirea criteriilor de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

8.3. Documentul unic de achiziție european E-Certis

AC acceptă, la momentul depunerii solicitărilor de participare sau ofertelor, DUAE, constând într-o declarație pe propria răspundere actualizată, ca dovadă preliminară în locul certificatelor eliberate de către autoritățile publice sau de către terți, care confirmă că operatorul economic în cauză îndeplinește următoarele condiții:

- a) nu se află în niciuna dintre situațiile de excludere menționate la paragraful „**Motive de excludere a candidatului/ofertantului**”, art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016;
- b) îndeplinește criteriile privind capacitatea, astfel cum au fost solicitate de AC;
- c) dacă este cazul, îndeplinește criteriile de selecție stabilite de AC, în conformitate cu prevederile prezentei legi.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

În cazul în care operatorul economic demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară ori privind capacitatea tehnică și profesională invocând susținerea unui terț, DUAE include informațiile menționate la paragraful 1 al pct. 8.3., cu privire la terțul susținător.

În cazul în care operatorul economic intenționează să subcontracteze o parte/părți din contract, DUAE include și informațiile solicitate cu privire la subcontractanți.

Pe lângă informațiile prevăzute la paragrafele 1 – 3 ale pct. 8.3., DUAE conține și informații cu privire la autoritatea publică sau la terțul responsabil cu întocmirea documentelor justificative, precum și o declarație oficială care să ateste că operatorul economic are obligația să furnizeze, la cerere și fără întârziere, documentele justificative respective.

În cazul în care AC poate obține documentele justificative prevăzute la paragraful 4 al prezentului punct, în mod direct, prin accesarea unei baze de date, DUAE cuprinde, de asemenea, informațiile solicitate în acest scop, cum ar fi adresa de internet a bazei de date, orice dată de identificare și, dacă este cazul, declarația necesară de acordare a consimțământului.

Operatorii economici pot reutiliza un DUAE deja utilizat într-o procedură de atribuire precedentă, cu condiția să confirme că informațiile cuprinse în acesta sunt în continuare corecte și valabile la data depunerii acestuia.

DUAE se elaborează pe baza unui formular standard aprobat de Comisia Europeană și se furnizează exclusiv în format electronic.

8.4. AC nu are dreptul să solicite modificarea, iar operatorul SEAP nu are dreptul să modifice informațiile de natură să afecteze funcționarea sistemului informatic și/sau desfășurarea procedurii.

În situația în care se constată erori sau omisiuni cu privire la informațiile prevăzute anterior, respectiv încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului, **AC are obligația de a dispune anularea procedurii de atribuire**, în conformitate cu prevederile **art. 212 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016**.

În cazul în care AC solicită îndeplinirea de către candidați a unor criterii de calificare, aceasta are **obligația** de a introduce în SEAP informații referitoare la forma și condițiile în care se demonstrează îndeplinirea de către operatorii economici a acestor criterii, precum și termenul în care estimează că va finaliza verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare.

8.5. Comisia de evaluare are obligația:

- de a analiza DUAE, în conformitate cu prevederile cuprinse în cap. IV secțiunea a 8-a din Legea nr. 98/2016;
- de a analiza și de a verifica fiecare ofertă, atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică;
- în desfășurarea procesului de evaluare, dacă există nelămuriri, comisia de evaluare solicită clarificări/completări. Atât solicitarea de clarificări, cât și răspunsul ofertantului se transmit în SEAP, în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

8.6. AC poate solicita ofertanților:

- să depună toate sau o parte din documentele justificative, ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAЕ, în orice moment pe durata desfășurării unei proceduri de atribuire, dacă acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii;

- înainte de atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, cu excepția situației contractelor subsecvente, atribuite în executarea unui acord-cadru, **AC solicită ofertantului clasat pe primul loc** după aplicarea criteriului de atribuire, să prezinte documente justificative actualizate, prin care să demonstreze îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare și selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAЕ, cu excepția procedurilor desfășurate în mai multe etape, când documentele justificative sunt solicitate înainte de transmiterea invitațiilor pentru etapa a doua către candidații selectați.

Prin excepție de la cele două dispoziții prevăzute anterior, ofertanții nu sunt obligați să prezinte documente justificative sau alte probe în sprijinul informațiilor declarate în DUAЕ, în cazul și în măsura în care autoritatea contractantă:

- are posibilitatea de a obține certificatele sau informațiile relevante în mod direct, prin accesarea unei baze de date naționale din orice stat membru, disponibile în mod gratuit, cum ar fi un registru național al achizițiilor publice, un dosar virtual al societăților, un sistem electronic de stocare a documentelor sau un sistem de preselecție;

- este deja în posesia documentelor respective.

În perioada cuprinsă între data publicării anunțului de participare și data limită de depunere a ofertelor, AC are obligația de a asigura oricărui operator economic posibilitatea de a obține documentația de atribuire.

În cazul în care AC primește solicitări de clarificare din partea operatorului economic cu privire la prevederile documentației de atribuire, aceasta are obligația de a răspunde la aceste solicitări, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, ca regulă, 3 zile lucrătoare de la primire.

AC are obligația de a transmite răspunsurile - însoțite de întrebările aferente - către toți operatorii economici care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

În cazul în care documentația de atribuire a fost pusă la dispoziția operatorilor economici, prin asigurarea accesului direct și nerestricționat la fișierul electronic disponibil în SEAP, AC are obligația de a face cunoscute clarificările sau eventualele modificări în legătură cu documentația de atribuire, în 3 zile lucrătoare, prin crearea unui nou fișier electronic la care se va asigura accesul direct și nerestricționat, în mod similar cu accesul la fișierul inițial.

AC are obligația de a deschide ofertele și celelalte documente prezentate de participanți, la data, ora și în locul indicate în anunțul de participare.

În cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertelor, AC are obligația de a preciza această modificare printr-o orată la anunțul de participare, care trebuie însă publicată cu cel puțin 3 zile înainte de data anunțată inițial pentru deschiderea candidaturilor.

Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor, dacă procedura se desfășoară offline.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare, în conformitate cu prevederile art. 137 alin. (2), litera a) din HG nr. 395/2016, modificată prin HG nr. 866/2016.

Ședința de deschidere a ofertelor se finalizează prin întocmirea unui proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții împuterniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, dacă procedura se desfășoară offline.

În procesul-verbal se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, garanțiile de participare, cuantumul, forma, perioada de valabilitate, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor de calificare depuse de fiecare operator economic în parte.

AC are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

Orice decizie cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare, în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

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

8.7. Comisia de evaluare, are obligația:

- de a analiza DUAE în conformitate cu prevederile cuprinse în cap. IV secțiunea a 8-a din Legea nr. 98/2016;
- de a analiza și de a verifica fiecare ofertă, atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică;
- în urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare prevăzute (tehnic și financiar) să introducă în SEAP rezultatul admis/respins, să comunice motivele de respingere ofertanților respinși, să deschidă în SEAP sesiunea pentru prezentarea documentelor-suport aferente DUAE depuse de ofertantul de pe primul loc, precum și să acorde un termen de răspuns.

În situația în care, în urma demersurilor realizate de AC, în baza art. 196 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, ofertantul clasat pe primul loc nu demonstrează în mod corespunzător îndeplinirea integrală a tuturor criteriilor de calificare, AC solicită ofertantului clasat pe locul următor să depună toate documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE, în scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare.

În situația prevăzută la paragraful precedent, AC atribuie contractul de achiziție publică/ acordul-cadru ofertantului clasat pe locul următor, dacă acesta îndeplinește toate criteriile de calificare prevăzute în anunțul de participare și/sau în fișa de date a achiziției.

8.8. Comisia de evaluare are obligația de a elabora un raport, care se aprobă de către conducătorul AC.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Raportul se introduce în SEAP, în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

După aprobarea raportului, AC are obligația **informării ofertanților cu respectarea prevederilor cap. IV secțiunea a 13-a din Legea nr. 98/2016**.

8.9. Documentele utilizate în procedura de achiziție publică prin licitație deschisă sunt următoarele:

- referatul de necesitate;
- nota justificativă privind estimarea și alegerea procedurii de atribuire;
- caietul de sarcini;
- strategia de contractare;
- nota justificativă privind cerințele minime de calificare;
- nota justificativă privind stabilirea criteriului de atribuire;
- documentația de atribuire;
- anunțul de participare;
- adresa-răspuns pentru clarificări solicitate;
- actul administrativ de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor;
- nota justificativă - experți cooptați, dacă este cazul;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
- procesele-verbale intermediare;
- raportul procedurii de atribuire sau rapoartele procedurii de atribuire;
- comunicările privind rezultatul procedurii de atribuire;
- anunțul de atribuire;
- contractul de achiziție publică;
- documentul constatator, care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant.

Atenție!

Transmiterea spre publicare a anunțurilor către operatorul SEAP se realizează numai prin mijloace electronice, prin utilizarea aplicației disponibile la adresa www.e-licitatie.ro.

Raportul se introduce în SEAP, în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Fiecare document trebuie să aibă un număr de înregistrare, în ordinea cronologică a întocmirii și primirii.

În termen de cel mult 30 de zile de la încheierea contractului/ acordului-cadru, AC are obligația de a transmite spre publicare, în SEAP, un anunț de atribuire /anunț de atribuire a contractului de achiziție publică.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia				
			0				
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017				

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. INIȚIEREA PROCEDURII DE LICITAȚIE DESCHISĂ					
1.	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Verifică existența, în PAAP, a achiziției care urmează să fie atribuită			Produsele, serviciile sau lucrările ce urmează a fi achiziționate nu sunt prevăzute în PAAP
2	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Elaborează nota justificativă de estimare a valorii contractului de achiziție publică și nota justificativă pentru stabilirea procedurii de atribuire			Estimarea valorii contractului este incorectă și, implicit, stabilirea procedurii de atribuire este necorespunzătoare.
3	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice /compartimentul financiar-contabil	Verifică existența surselor de finanțare pentru achiziția respectivă			Nu au fost alocate surse de finanțare pentru achiziția respectivă.
II. ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI					
1.	Compartimentul de specialitate care solicită achiziția	Elaborează caietul de sarcini			Definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice, care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
					brevet de invenție, o licență de fabricație, astfel încât să fie favorizați sau eliminați anumiți operatori economici sau anumite produse.
2.	Compartimentul juridic/ Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Stabilește clauzele contractuale			Documentația de atribuire nu prevede informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.
3.	Compartimentul de specialitate care solicită achiziția	Stabilește criteriile de calificare referitoare la situația economică și financiară sau la capacitatea tehnică și/sau profesională.			Documentația de atribuire nu prevede instrucțiuni referitoare la modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare și/sau profesionale.
4.	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Stabilește în conformitate cu prevederile HG nr. 395/2016 art. 35 alin. (3) lit. a), coroborate cu prevederile art. 2, punct 2 din HG nr. 866/2016 cuantumul garanției de participare: HG nr. 395/2016, art. 35 alin. (3) Fișa			Fișa de date a achiziției nu cuprinde toate informațiile.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		de date a achiziției trebuie să conțină următoarele informații privind constituirea garanției de participare: a) valoarea, ce nu poate depăși 2% din valoarea estimată a contractului de achiziție publică sau în cazul acordului-cadru din valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent, fără a se lua în calcul valoarea pentru diverse și neprevăzute, dacă este cazul; HG nr. 866/2016, art. 2, punct 2, la articolul 35, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (4), cu următorul cuprins: (4) Prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. a), în cazul atribuirii contractelor a căror valoare estimată este mai mică decât echivalentul în lei a 25.000.000 euro, valoarea garanției de participare nu poate depăși 1% din valoarea estimată a contractului/ acordului-cadru ce			

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		urmează a fi atribuit.” Elaborează și completează fișa de date a achiziției.			
5.	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Stabilește formularele și modelele care vor fi atașate documentației de atribuire			Documentația de atribuire nu are atașate toate formularele.
III. PUBLICAREA ANUNȚULUI DE PARTICIPARE					
1	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Transmite către SEAP, pentru publicare, anunțul de participare. Data limită de depunere a ofertelor se stabilește cu cel mult 35 de zile/cel puțin 15 de zile, după data de publicare a anunțului de participare, cu respectarea regulilor de publicitate și în conformitate cu prevederile art. 74 din Legea nr. 98/2016.			Anunțul de participare nu este publicat.
2	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Transmite în SEAP documentația de atribuire și declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal ce va conține datele de identificare ale persoanelor ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante. Acest document nu are			Declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal nu conține toate persoanele ce dețin funcții de decizie

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		caracter de document public.			
3	Compartimentul de specialitate care solicită achiziția	Analizează documentația de atribuire și răspunde la solicitările de clarificări.			Nu răspunde la solicitările de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primire.
4	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Transmite operatorului economic, informațiile suplimentare cu privire la solicitările de clarificare privind documentația de atribuire.			Nu sunt transmise, operatorului economic, informațiile suplimentare solicitate cu privire la documentația de atribuire.

IV. CONSTITUIREA COMISIEI DE EVALUARE

1	Conducătorul autorității contractante	Emite actul administrativ de constituire a Comisiei de evaluare a ofertelor și stabilire a atribuțiilor comisiei de evaluare.			Comisia de evaluare nu include specialiști în domeniul obiectului contractului care urmează să fie atribuit.
2	Comisia de evaluare a ofertelor	Întocmește Nota justificativă privind cooptarea de experți externi, dacă este cazul.			Omiterea întocmirii Notei justificative privind cooptarea de experți externi

V. DERULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE – EVALUARE A OFERTELOR

1	Comisia de evaluare a ofertelor	Își declară confidențialitatea și imparțialitatea, pentru evitarea conflictului de interese. Deschide ofertele depuse, le examinează și le			Membrii comisiei de evaluare a ofertelor nu și-au declarat confidențialitate a și imparțialitatea.
---	---------------------------------	---	--	--	--

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		evaluează, pentru stabilirea ofertei câștigătoare. Întocmește procesul-verbal de deschidere a ofertelor. Stabilește oferta câștigătoare conform criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare și în documentația de atribuire, în termen de 25 de zile de la data deschiderii ofertelor, sau până la aprobarea Raportului procedurii pe baza Notei justificative de prelungire a perioadei de evaluare, aprobată de reprezentantul legal.			
2	Comisia de evaluare a ofertelor	Anulează procedura dacă nu au fost depuse oferte admisibile.			Nu au fost depuse oferte admisibile, nu anulează procedura
VI. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ					
1	Comisia de evaluare a ofertelor	Președintele Comisiei de evaluare notifică rezultatul evaluării ofertelor către toți participanții care au depus oferte.			Rezultatul nu este transmis tuturor participanților (ofertanților).
2	Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor	Soluționează contestațiile.			Nu a fost transmisă decizia pronunțată de

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
	(CNSC)				CNSC.
3	Conducătorul AC	Semnează contractul de achiziție publică numai după ce a fost avizat de compartimentul juridic și după ce a primit viza de control financiar preventiv.			Ofertantul câștigător nu vine să încheie contractul.
4	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Transmite spre publicare a anunțului de atribuire, în termen de 30 de zile de la data încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru în urma finalizării procedurii de atribuire; Conform prevederilor art. 145 alin. (1) din Legea nr. 98/2016.			Anunțul de atribuire nu este publicat.

VII. DERULAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

1	Operatorul economic	Constituie garanția de bună execuție a contractului.			Cuantumul garanției de bună execuție a contractului a fost stabilit peste 10 % din prețul contractului.
2	Compartimentul de specialitate care a solicitat achiziția și care urmărește derularea contractului	Urmărește îndeplinirea obligațiilor asumate și efectuează recepțiile parțiale.			Nerealizarea analizelor privind îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract

VIII. FINALIZAREA CONTRACTULUI

1.	Compartimentul financiar-	Eliberează garanția de bună execuție a			Garanția de bună execuție
----	---------------------------	--	--	--	---------------------------

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
	contabil	contractului, în conformitate cu prevederile art. 42 din HG nr. 395/2016.			este eliberată înainte de finalizarea contractului.
2	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Întocmește, în 3 exemplare, documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant și: • eliberează un exemplar operatorului economic; • depune un exemplar la dosarul achiziției publice; • publică un exemplar în SEAP, după expirarea termenelor de contestare prevăzute de Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile art.166 alin. (5) din HG nr. 395/2016, modificat prin HG nr. 866/2016. Întocmește dosarul			Să nu transmită spre publicare în SEAP un exemplar din documentul constatator după expirarea termenelor. Să nu se păstreze 5 ani dosarul de achiziție publică.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		achiziției publice, arhivând toate documentele care au condus la atribuirea contractului de achiziție publică și îl predă secretariatului spre păstrare 5 ani de la finalizarea contractului.			

* Timpul alocat operațiunii îl stabilește fiecare instituție publică, în funcție de specificul instituției.

** Termenul pentru realizarea operațiunii se stabilește de fiecare instituție publică, în funcție de specificul instituției.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Lista cu persoanele care au luat la cunoștință prezenta procedură	SAA	DGA			SAA	5 ani	
2	Referat de necesitate	SAA	Rector			SAA	5 ani	
3	Strategia de contractare	SAA	Rector			SAA	5 ani	

11. Cuprins

Numărul componentei in cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scop	4
5.	Domeniu de aplicare	4
6.	Documente de referință	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	20
11.	Cuprins	20

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Anexa 2

UNIVERSITATEA VALAHIA din TÂRGOVIȘTE

EMITENT:

Denumire Grant/Proiect, Număr contract:

Număr		Data	
--------------	--	-------------	--

AVIZAT	AVIZAT	AVIZAT	AVIZAT	APROBAT
S.A.A.	D.E.	C.F.P.P.	D.G.A.	RECTOR

Valoarea estimată a achiziției este de

Referat de necesitate și oportunitate privind achiziția de*

produse		servicii		lucrări	
---------	--	----------	--	---------	--

Subsemnata/ul....., salariat al UVT în cadrul
....., în funcția de.....

Pentru buna desfășurare a activității în cadrul Universității Valahia din Târgoviște, este necesară achiziționarea

Vă rog să aprobați achiziționarea următoarelor:

produse		servicii		lucrări	
---------	--	----------	--	---------	--

Nr. Crt.	Denumire produs/serviciu/lucrare	U.M.	Cant.	Pret unitar cu TVA	Valoare estimată inclusiv TVA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
TOTAL					

Sursa de finanțare:

Venituri UVT	x	Grant/Proiect**	Sponsorizări	Alte surse	
--------------	---	-----------------	--------------	------------	--

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

AVIZAT,
Președinte Senat/Director C.S.U.D./Decan/Director de proiect/Director Direcție/Șef
Serviciu/Șef Birou/Șef Compartiment

Solicitant,

(*) - Referatul de necesitate nu reprezintă o angajare efectivă a unei cheltuieli, el este fundamentat de către **Programul anual de achiziții 2017**. Achizițiile se vor desfășura doar pe baza propunerii de angajare a unei cheltuieli și cu identificarea surselor de finanțare.

(**) - Menționez că produsele de mai sus vor fi utilizate doar pentru realizarea obiectivelor contractului de cercetare și reprezintă cheltuieli eligibile în conformitate cu devizul aprobat.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Anexa 3

STRATEGIA DE CONTRACTARE

În conformitate cu art. 9 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, „strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Lege, inițiată de autoritatea contractantă și este obiect de evaluare a ANAP, în condițiile stabilite la art. 23, odată cu documentația de atribuire”.

Conform prevederilor art. 9 alin. (3) al aceluiași act normativ, prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu aspectele detaliate mai jos, după cum urmează:

a) Relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte

b) Procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul

- Procedura de atribuire aleasă:

- modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate:

c) Tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia

d) Mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale

- mecanismele de plată în cadrul contractului

- alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora

- stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale

e) justificările privind determinarea valorii estimate a

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă

Modalitatea de estimare a valorii:

f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2)-(5) din Lege și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați

- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2)-(5) din Lege și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii

- decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi

- criteriile de calificare privind capacitatea

Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Cerința	Motivație alegere cerință minimă de calificare

Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Cerința	Motivație alegere cerință minimă de calificare

- criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați, după caz

Criteriu	Motivație alegere criteriu

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin licitație deschisă	COD: DGA-PO-36	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Factori de evaluare: dacă este cazul	Scor maxim

g) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul – *dacă este cazul*

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante – *Dacă este cazul*