

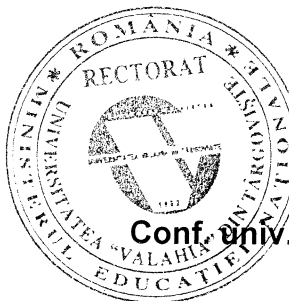


UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND ACHIZIȚIA PUBLICĂ PRIN PARTENERIAT PENTRU INOVARE

COD: DGA-PO-39



Aprobat:

Rector,

Conf. univ. dr. Călin D. OROS

Direcție/Serviciu/Birou: Serviciul Achiziții și Aprovizionare
Intră în vigoare începând cu data de: 31 iulie 2017

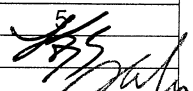
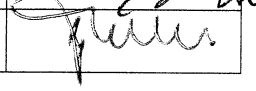
EDIȚIA: I

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

EXEMPLAR NR.:

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	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.	Avizat	S.I. dr. ing. Iulian Udroiu	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 1	x	x	31.07.2017

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	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 parteneriat pentru inovare;
- asigurarea cu privire la existența documentației adecvate pentru derularea activității privind procedura de atribuire prin parteneriat pentru inovare;
- 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

Prezenta procedură 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

- **parteneriat pentru inovare** – procedura de atribuire utilizată de autoritatea contractantă pentru dezvoltarea și achiziția ulterioară a unui produs, serviciu

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

sau a unor lucrări inovatoare, în condițiile în care soluțiile disponibile pe piață la un anumit moment nu satisfac necesitățile autorității contractante;

- **autoritatea contractantă** - instituție publică centrală care are calitatea de ordonator de credite și care are competențe în domeniul achizițiilor publice;
- **operator economic** - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat sau grup ori asocieră 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 asocieră temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
- **DUAE** - (Document Unic de Achiziție European) - reprezintă un 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 CE 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;
- **comisia de evaluare** – persoană/persoane desemnată/e obligatoriu de către autoritatea contractantă care are 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
BEAC – Biroul evaluarea și asigurarea calității
CE – Comisia Europeană
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
JOUE – Jurnalul oficial al Uniunii Europene
OSGG – ordin al secretarului general al Guvernului
OUG – ordonanță de urgență a Guvernului
PAAP – Programul anual al achizițiilor publice
SAA – Serviciul achiziții și aprovizionare
SEAP – Sistemul Electronic de Achiziții Publice
TVA – taxă pe valoare adăugată

8. Descrierea procedurii operaționale

Parteneriatul pentru inovare se inițiază prin transmiterea spre publicare a unui anunț de participare în SEAP, cu respectarea regulilor de publicitate, prin care AC invită operatori economici la depunerea de solicitări de participare.

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

AC **are obligația** de a preciza și furniza în cadrul documentației de atribuire informațiile și documentele de calificare și selecție, orice informație, cerință, regulă sau criteriu, necesare pentru a asigura potențialilor participanți o informare completă și corectă cu privire la modul de organizare și desfășurare a parteneriatului pentru inovare.

Publicarea anunțului de participare în JOUE este obligatorie, în toate situațiile în care valoarea estimată fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

- 23.227.215 lei**, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări;
- 600.129 lei**, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de produse și de servicii;
- 3.334.050 lei**, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect **servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.**

Anunțul de participare se publică în JOUE și, la nivel național, în conformitate cu prevederile Secțiunii a 3-a din Legea nr. 98/2016 „Reguli de publicitate și transparență”.

Orice operator economic **are dreptul** de a depune o solicitare de participare în urma publicării unui anunț de participare, urmând ca numai candidații care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție stabilite de AC să aibă dreptul de a depune oferte inițiale în etapa ulterioară, pe baza cărora se vor desfășura negocieri în vederea îmbunătățirii acestora.

AC:

- aplică parteneriatul pentru inovare atunci când identifică necesitatea dezvoltării și achiziției ulterioare a unui produs, serviciu sau a unor lucrări inovatoare, necesitate care nu poate fi satisfăcută de soluțiile disponibile pe piață la un anumit moment;
- descrie, în cuprinsul documentației de atribuire, necesitățile cu privire la produsul, serviciul sau lucrările inovatoare care nu pot fi satisfăcute prin achiziția produselor, serviciilor sau lucrărilor disponibile pe piață la acel moment;
- definește regulile aplicabile drepturilor de proprietate intelectuală, în cadrul documentației de atribuire;
- în legătură cu calificarea și selecția candidaților, stabilește în special criterii legate de capacitatea candidaților în domeniul cercetării și dezvoltării, elaborării de soluții inovatoare și implementării acestora;
- în cadrul descrierii stabilește care sunt cerințele minime pe care ofertele trebuie să le îndeplinească;
- informațiile furnizate prin documentele achiziției trebuie să fie precise pentru a permite operatorilor economici să determine natura și obiectul soluției solicitate și, pe baza acestora, să decidă transmiterea unei solicitări de participare sau neparticiparea la procedura de atribuire;

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

- poate decide să implementeze parteneriatul pentru inovare cu un singur partener sau cu mai mulți parteneri care desfășoară activități de cercetare și dezvoltare separate;
- stabilește criteriul de atribuire utilizat care poate fi:
 - cel mai bun raport calitate-preț;
 - cel mai bun raport calitate cost.

Parteneriatul pentru inovare are ca scop dezvoltarea unui produs, a unui serviciu inovator sau a unor lucrări inovatoare și achiziția ulterioară a produselor, serviciilor sau lucrărilor rezultate, cu condiția ca acestea să corespundă nivelurilor de performanță și costurilor maxime convenite între AC și participanți.

Parteneriatul pentru inovare se desfășoară în faze succesive, urmând succesiunea stadiilor din procesul de cercetare și inovare, care poate include fabricarea produselor, prestarea serviciilor sau finalizarea lucrărilor.

În cadrul parteneriatului pentru inovare se stabilesc obiective intermediare, care trebuie realizate de către parteneri, precum și plata prețului în tranșe corespunzătoare.

Pe baza obiectivelor stabilite, **AC poate decide**, după fiecare fază, **să înceteze parteneriatul** pentru inovare sau, în cazul unui parteneriat pentru inovare încheiat cu mai mulți parteneri, **să reducă numărul de parteneri** prin încetarea anumitor contracte individuale, cu condiția să fi menționat în documentația de atribuire aceste posibilități, precum și condițiile aplicării acestora.

Parteneriatul pentru inovare se desfășoară în trei etape, după cum urmează:

- 1) etapa depunerii solicitărilor de participare și a selectării candidaților, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție;
- 2) etapa depunerii ofertelor inițiale de către candidații selectați în cadrul primei etape și a evaluării conformității acestora cu cerințele stabilite de AC;
- 3) etapa negocierilor în vederea îmbunătățirii ofertelor inițiale, a depunerii ofertelor finale și a evaluării acestora, prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare.

1) Etapa depunerii solicitărilor de participare și a selectării candidaților, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție

În această etapă, AC:

- **are dreptul** de a limita numărul de candidați care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție și care vor fi invitați să depună oferte inițiale, cu condiția să fie asigurat un anumit număr minim de candidați, care nu poate fi mai mic de trei;
- **are obligația** de a indica, în anunțul de participare, criteriile de selecție și regulile obiective și nediscriminatorii pe care intenționează să le aplice pentru selecția candidaților;
- **are obligația** de a selecta candidații, aplicând numai criteriile de calificare și selecție prevăzute în anunțul de participare;
- în urma finalizării etapei 1) **are obligația** de a transmite simultan tuturor candidaților selectați o invitație de participare la etapa a doua;

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

- **are obligația** să introducă în SEAP informații referitoare la forma și condițiile în care se demonstrează îndeplinirea de către operatorii economici a criteriilor de calificare, precum și termenul în care estimează că va finaliza verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare;
- **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.

Operatorul economic are obligația:

- de a se înregistra în SEAP (operatorul economic are obligația de a avea cont în SEAP);
- de a transmite solicitarea de participare, inclusiv DUAE, **în format electronic**, numai până la data și ora limită de depunere, prevăzute în anunțul de participare;
- de a depune solicitarea de participare, inclusiv DUAE, **la adresa AC**, până la data și ora limită de depunere, prevăzute în anunțul de participare, numai atunci când, din motive tehnice imputabile operatorului SEAP, nu poate să utilizeze mijloacele electronice;
- de a semna cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, toate documentele încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic.

În această primă etapă, comisia de evaluare:

- stabilește candidații selectați, aplicând în acest scop numai criteriile de selecție prevăzute în anunțul de participare și respectând metodologia de punctare prevăzută în fișa de date a achiziției;

În procesul de evaluare, orice solicitare de participare, este considerată neconformă în cazul în care candidatul se află într-una dintre situațiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă;

- are **obligația** de a solicita candidaților să prezinte documente justificative actualizate, prin care să demonstreze îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare și selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAE;
- după ce a finalizat selecția candidaților, are obligația de a elabora un raport intermediar, care se aprobă de către conducătorul AC;

Raportul intermediar 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 intermediar, are obligația de a comunica candidaților rezultatul etapei de selecție;
- în urma finalizării etapei de selectare a candidaților, transmite simultan tuturor candidaților selectați o invitație de participare la etapa a doua.

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

2) Etapa depunerii ofertelor inițiale de către candidații selectați în cadrul primei etape și a evaluării conformității acestora cu cerințele stabilite de AC, potrivit art. 98 alin. (3), din Legea nr.98/2016;

Aceste cerințe sunt menționate în cuprinsul documentației de atribuire, unde sunt descrise necesitățile cu privire la produsul, serviciul sau lucrările inovatoare care nu pot fi satisfăcute prin achiziția produselor, serviciilor sau lucrărilor disponibile pe piață la acel moment.

În cadrul descrierii elementelor, se stabilește care sunt cerințele minime pe care ofertele trebuie să le îndeplinească.

AC:

- **are obligația** de a invita la etapa a doua un număr de candidați cel puțin egal cu numărul minim de candidați indicat în anunțul de participare;
- **nu are dreptul** de a invita la etapa a doua un operator economic, care nu a depus o solicitare de participare în prima etapă sau nu a îndeplinit criteriile de calificare și selecție;
- **are dreptul** de a opta între:
 - **a continua procedura** de atribuire, numai cu acel candidat/acei candidați care îndeplinește/îndeplinesc cerințele solicitate, în cazul în care numărul de candidați care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție este mai mic decât numărul minim indicat în anunțul de participare;
 - **a anula procedura**, în condițiile prevăzute la art. 213 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care numărul de candidați care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție este mai mic decât numărul minim indicat în anunțul de participare;
- **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;
- **are obligația** de a dispune anularea procedurii de atribuire, în situația în care se constată erori sau omisiuni cu privire la informațiile prevăzute anterior, considerându-se implicit că se îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 212 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016.

Operatorul economic are obligația de a transmite:

- oferta tehnică întocmită pe baza soluției sau soluțiilor prezentate și specificate în cursul rundei/rundelor succesive dialogului;
- 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;

Comisia de evaluare are următoarele obligații:

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

a) de a deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în anunțul de participare, organizându-se în acest sens o ședință de deschidere a ofertelor;

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

Când AC nu utilizează mijloacele electronice pentru depunerea ofertelor, acest lucru nefiind posibil din motive tehnice imputabile operatorului SEAP, procesul-verbal al ședinței de deschidere se semnează și de reprezentanții legali/împuțerniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință.

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;

b) de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, precum și de a-l încărca în SEAP, 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 calificarea ofertanților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare, în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

c) de a analiza și 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;

Dacă are nelămuriri pe durata desfășurării procesului de evaluare, comisia de evaluare solicită prezentarea anumitor clarificări/completări. Atât solicitarea de clarificări, cât și răspunsul ofertantului se transmit în SEAP în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă;

d) în urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare, tehnic și financiar, de a comunica fiecărui ofertant ce a fost respins motivele care au stat la baza acestei decizii, iar celorlalți faptul că se trece la faza următoare de verificare, cu respectarea prevederilor cap. IV secțiunea a 13-a din Legea nr. 98/2016;

e) **de a elabora, după finalizarea etapei a doua, un raport intermediar al procedurii**, care se aprobă de către conducătorul AC;

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;

f) de a comunica ofertanților, după aprobarea raportului intermediar, rezultatul etapei a doua.

În urma finalizării etapei a doua, CA transmite simultan tuturor candidaților o invitație de participare la etapa a treia a procedurii de atribuire.

Invitația de participare trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) referințe privind anunțul de participare publicat;
- b) data și ora stabilite pentru demararea negocierilor;
- c) adresa la care se derulează negocierile;

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

d) limba sau limbile în care se vor derula negocierile.

3) Etapa negocierilor în vederea îmbunătățirii ofertelor inițiale, a depunerii ofertelor finale și a evaluării acestora, prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare.

Scopul negocierilor este îmbunătățirea ofertei inițiale depuse de participanții la negocieri și de adaptare a acesteia la condițiile concrete în care se va derula contractul de achiziție publică/acordul-cadru care urmează a fi atribuit.

AC se asigură că structura parteneriatului și, în special, durata și valoarea diferitelor faze ale acestuia reflectă gradul de inovație al soluției propuse și succesiunea activităților de cercetare și inovare necesare pentru dezvoltarea unei soluții inovatoare care nu este disponibilă pe piață.

AC:

- **are obligația** de a organiza întâlniri cu fiecare ofertant în parte, în cadrul cărora se desfășoară negocieri cu privire la ofertele inițiale depuse de aceștia în etapa a doua;
- negociază cu ofertanții ofertele inițiale și toate ofertele ulterioare depuse de aceștia, cu excepția ofertelor finale, în vederea îmbunătățirii conținutului acestora;
- nu poate accepta ca obiect al negocierilor cerințele minime de calificare evaluate în etapa întâi, criteriul de atribuire și factorii de evaluare;
- **are obligația** de a nu dezvălui celorlalți parteneri soluțiile propuse sau alte informații confidențiale comunicate de un partener în cadrul parteneriatului, fără acordul acestuia. Acordul nu poate fi exprimat cu caracter general, ci este exprimat cu privire la fiecare intenție de comunicare a anumitor informații specifice;
- **are obligația** de a asigura respectarea principiului tratamentului egal față de toți ofertanții și de a nu furniza informații într-o manieră discriminatorie, care ar putea crea unuia/unora dintre ofertanți un avantaj în raport cu ceilalți;
- la sfârșitul fiecărei întâlniri de negociere, **are obligația consemnării** aspectelor discutate și convenite **într-un proces-verbal** de ședință, care se semnează de către toți participanții la negocieri;
- informează în scris toți ofertanții ale căror oferte nu au fost eliminate din competiție în urma rundelor de negociere și le acordă o perioadă suficientă de timp pentru modificarea ofertelor și retransmiterea ofertelor modificate, dacă este cazul;
- **are dreptul** de a desfășura negocierile în runde succesive, cu scopul de a reduce numărul de oferte care urmează să fie negociate numai dacă indică această opțiune în cadrul anunțului de participare sau al altui document al achiziției;

Reducerea numărului de oferte se realizează numai pe baza factorilor de evaluare stabiliți prin anunțul de participare sau alt document al achiziției;

Etapa a treia a procedurii de atribuire se poate desfășura și prin intermediul SEAP, printr-o modalitate securizată, accesibilă doar ofertanților rămași în competiție în urma derulării etapei a doua sau prin intermediul unei camere de date puse la

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

dispoziție de AC sau de furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Negocierile în cadrul etapei a treia a procedurii de atribuire **se derulează până în momentul în care fiecare participant la negocieri declară că oferta pe care a prezentat-o nu mai poate fi îmbunătățită**, fapt care se consemnează explicit în procesul-verbal de ședință.

Se trece la aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea ofertantului câștigător.

După ce a finalizat etapa a treia, **comisia de evaluare are obligația de a elabora un raport al procedurii**, care se aprobă de către conducătorul AC.

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 procedurii de atribuire, AC are obligația informării ofertanților cu respectarea prevederilor cap. IV secțiunea a 13-a din Legea nr. 98/2016.

Documentele utilizate în procedura de achiziție publică prin Parteneriat pentru inovare sunt următoarele:

- referatul de necesitate;
- nota justificativă privind valoarea estimată și alegerea procedurii de atribuire;
- nota justificativă privind cerințele minime de calificare;
- nota justificativă privind stabilirea criteriului de atribuire;
- documentația de atribuire;
- strategia de contractare;
- anunțul de participare;
- adresa-răspuns pentru clarificări dacă au fost solicitate;
- actul administrativ de constituire a comisiei de evaluare (ordin/decizie privind constituirea comisiei de evaluare);
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- procesele-verbale de evaluare/intermediare;
- raportul intermediar al procedurii, pentru prima și a doua etapă;
- raportul final semnat de toți membrii comisiei de evaluare;
- comunicările privind rezultatul etapelor procedurii de atribuire;
- anunțul de atribuire;
- contractul de implementare a parteneriatului pentru inovare;
- documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către partenerul sau partenerii câștigători ai contractului.

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.

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Numărul minim al participanților indicat în anunțul de participare trebuie să fie suficient pentru a asigura o concurență reală și, în orice situație, nu poate fi mai mic de trei.

Atunci când selectează participanții, AC are obligația de a aplica numai criteriile de selecție prevăzute în anunțul și documentația de concurs.

Scopul negocierilor este îmbunătățirea ofertei inițiale depuse de participanții la negocieri și de adaptare a acesteia la condițiile concrete în care se va derula contractul de implementare a parteneriatului pentru inovare care urmează a fi atribuit.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. ÎNȚIEREA PROCEDURII DE PARTENERIAT PENTRU INOVARE					
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					
1.	Compartimentul de specialitate care solicită achiziția	Elaborează documentația de atribuire			Definirea în documentația de atribuire a unor specificații tehnice care indică o anumită

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
					origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un 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 de implementare a parteneriatului pentru inovare care urmează a fi atribuit.			Documentația de atribuire nu prevede informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.
3.	Compartimentul de specialitate care solicită achiziția	Stabilește criteriile de selecție și calificare referitoare la situația economică și financiară sau la capacitatea tehnică și/sau profesională, modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare.			Documentația de atribuire / Fișa de date, nu prevede instrucțiuni referitoare la modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare.
4.	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Elaborează și completează fișa de date a achiziției.			Fișa de date a achiziției nu cuprinde toate informațiile.
5.	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Stabilește formularele și modelele care vor fi atașate documentației de atribuire. Stabilește criterii de selecție a candidaților.			Fișa de date nu are atașate toate formularele.

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		Selecția se realizează prin acordarea pentru fiecare candidat în parte a unui punctaj care trebuie să reflecte capacitatea acestuia de a îndeplini contractul ce urmează să fie atribuit, în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (3) din H.G. nr.395/2016			
III. PUBLICAREA ANUNȚULUI DE PARTICIPARE					
1	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Transmite anunțul de participare spre publicare, în SEAP, și, după caz, în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene. Transmite în SEAP, dacă este cazul, erata la invitația de participare ce modifică/completează informațiile publicate în invitația de participare. Asigură oricărui operator economic informații complete cu privire la condițiile de participare la procedura de atribuire.			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 caracter de document public.			Declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal nu conține toate persoanele ce dețin funcții de decizie
3	Compartimentul de specialitate care solicită achiziția	Analizează documentația de atribuire și răspunde la solicitările de clarificări privind documentația de atribuire.			Nu răspunde la solicitările de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primire.
4.	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Numai candidații care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție stabilite			AC omite să invite toți ofertanții care,

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		de AC au dreptul de a depune oferte în etapa ulterioară, pe baza cărora se vor derula negocieri în vederea îmbunătățirii acestora.			au îndeplinit criteriile de calificare și selecție.
IV. CONSTITUIREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A CANDIDAȚILOR					
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. SELECTAREA CANDIDAȚILOR, PRIN APLICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE					
1	Comisia de evaluare a ofertelor	Selectează candidații, pe baza criteriilor de selecție stabilite. Elaborează raportul intermediar al selectării candidaților și îl supune aprobării conducătorului autorității contractante. Informează toți candidații cu privire la rezultatul selecției.			Selecția se realizează fără acordarea unui punctaj. Raportul intermediar al selectării candidaților nu este supus aprobării conducătorului autorității contractante.
VI. TRANSMITEREA INVITAȚIEI DE PARTICIPARE LA ETAPA A DOUA A PARTENERIATULUI PENTRU INOVARE					
1	Comisia de evaluare a ofertelor	Invitația de participare se transmite concomitent, tuturor candidaților selectați.			Omiterea transmiterii invitației de participare la etapa a doua a unui candidat selectat.
VII. EVALUAREA OFERTELOR DEPUSE DE CANDIDAȚII SELECTAȚI					

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
	Comisia de evaluare a ofertelor	Deschide ofertele depuse de candidatii selectați, le examinează și le evaluează, pentru stabilirea conformității acestora cu cerințele stabilite de AC. Întocmește procesul-verbal de deschidere a ofertelor. În urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare, tehnic și financiar, autoritatea contractantă comunică fiecărui ofertant ce a fost respins motivele care au stat la baza acestei decizii, iar celorlalți faptul că se trece la faza următoare de verificare, Întocmește și supune aprobării Raportul procedurii de atribuire. Anulează procedura dacă au fost depuse oferte inacceptabile și/sau neconforme ori dacă nu s-a depus nici o ofertă.			Membrii comisiei de evaluare a ofertelor nu depun în SEAP procesul - verbal de deschidere a ofertelor și Raportul procedurii de atribuire.
VIII. ETAPA A TREIA A NEGOCIERILOR					
	Comisia de evaluare a ofertelor	La sfârșitul fiecărei întâlniri de negociere, comisia de evaluare are obligația consemnării aspectelor discutate și convenite într-un proces-verbal de ședință, care se semnează de către toți participanții la negocieri; Informează în scris toți ofertanții ale căror oferte nu au fost eliminate din competiție în urma rundelor de negociere și le acordă o perioadă suficientă de timp pentru modificarea ofertelor și retransmiterea ofertelor modificate, dacă este cazul; Negocierile se derulează până în momentul în care			Omite să anunțe toți ofertanții ale căror oferte nu au fost eliminate din competiție în urma rundelor de negociere și să le acorde o perioadă suficientă de timp pentru modificarea ofertelor și retransmiterea ofertelor modificate,

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		fiecare participant la negocieri declară că oferta pe care a prezentat-o nu mai poate fi îmbunătățită, fapt care se consemnează explicit în procesul-verbal de ședință. Se trece la aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea ofertantului câștigător. Întocmește și supune aprobării Raportul procedurii de atribuire. Anulează procedura dacă au fost depuse oferte inacceptabile și/sau neconforme ori dacă nu s-a depus nici o ofertă.			

IX. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

1	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Notifică rezultatul Raportului procedurii de atribuire, către toți participanții care au depus oferte.			Rezultatul nu este transmis tuturor participanților la procedură.
2	Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC)	Soluționează contestațiile. va derula contractul de implementare a parteneriatului pentru inovare care urmează a fi atribuit.			Nu a fost transmisă decizia pronunțată de CNSC.
3	Conducătorul autorității contractante	Semnează contractul de implementare a parteneriatului pentru inovare care urmează a fi atribuit, numai după ce a fost avizat de compartimentul juridic și după ce a primit viza de control financiar preventiv.			Operatorul economic 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.

X. FINALIZAREA CONTRACTULUI

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
1.	Compartimentul financiar-contabil	Eliberează garanția de bună execuție a contractului. În conformitate cu prevederile art.42 din HG nr.395/2016			Garanția de bună execuție 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 H.G. nr.395/2016, modificat prin H.G. nr. 866/2016. Întocmește dosarul 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.			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.

* 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 parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	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	Referatul de necesitate	SAA	Rector			SAA	5 ani	
3	Act administrativ de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor	SAA	Rector			SAA	5 ani	
4	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	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	20
11.	Cuprins	20

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Anexa 2

UNIVERSITATEA VALAHIA din TÂRGOVIȘTE

EMITENT:

Denumire Grant/Proiect, Număr contract:

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

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

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

TOTAL	
--------------	--

Sursa de finanțare:

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

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 parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia				
			0				
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017				

Anexa 3

ORDIN/DECIZIE

privind constituirea comisiei de evaluare pentru atribuirea contractului/încheiere
acord-cadru

“ _____ ”
(obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru)
prin procedura _____
(denumire procedură)

Nr. _____ / Data _____ / _____ / _____

În temeiul

- art. 126 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea normelor
de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție
publică din Legea nr. 98/2016,

- art. _____ din _____ privind
organizarea _____ și _____ funcționarea

(denumire autoritate contractantă)

Având în vedere prevederilor art. _____ din _____

Președintele /Conducătorul autorității contractante

.....

emite prezentul
ORDIN/DECIZIE

Art.1 – Se constituie comisia de evaluare pentru atribuirea contractului /contractelor
de achiziție publică/încheiere acord-cadru “ _____ ”(denumire
contract/acord-cadru) prin procedura _____ (denumire procedură, având
următoarea componență):

- _____ – președinte
- _____ – membru
- _____ – membru

Membrii de rezervă: 1.....

2.....

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Art.3 – Direcția /compartimentul/biroul _____ răspunde de aducerea la îndeplinire a prezentului ordin/decizie.

(semnatura autorizată)

Anexa 4

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

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

- stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale

e) justificările privind determinarea valorii estimate a 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

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin parteneriat pentru inovare	COD: DGA-PO-39	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Criteriu	Motivație alegere criteriu
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*