

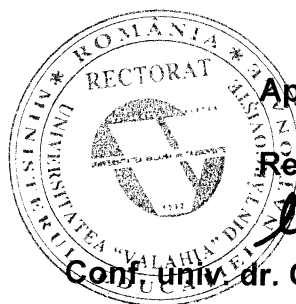


UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND ACHIZIȚIA PUBLICĂ PRIN DIALOG COMPETITIV

COD: DGA-PO-43



Aprobat:

Rector,

Conf. univ. dr. Călin D. OROS

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

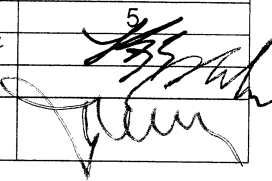
EDIȚIA: I

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

EXEMPLAR NR.:

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	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 dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	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 dialog competitiv;
- asigurarea cu privire la existența documentației adecvate pentru derularea activității privind procedura de atribuire prin dialog competitiv;
- 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.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții

- **dialog competitiv** – procedură de atribuire a unui contract de achiziție publică, la care orice operator economic are dreptul de a-și depune candidatura și prin care autoritatea contractantă conduce un dialog cu candidații admiși, în scopul identificării uneia sau mai multor soluții apte să răspundă necesităților sale, urmând ca, pe baza soluției/soluțiilor, candidații selectați să elaboreze oferta finală;
- **autoritatea contractantă** - instituție publică centrală care are calitatea de ordonator

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

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 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;

- **invitația de participare** – modalitatea de publicitate prin care autoritățile contractante demarează o procedură de cerere de ofertă sau continuă etapa a doua a unei proceduri de licitație restrânsă, dialog competitiv sau negociere cu publicare prealabilă a unui anunț de participare;

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

- **anunț de atribuire** – modalitatea de publicitate prin care o autoritate contractantă anunță încheierea unui contract de achiziție publică;

- **contract de achiziție publică** - contractul, asimilat potrivit legii, actului administrativ, cu titlu oneros, încheiat în scris între una sau mai multe autorități contractante, pe de o parte și unul ori mai mulți operatori economici, pe de altă parte, având ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016.

7.2. Abrevieri

AC – Autoritate contractantă

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

DUAЕ – Document unic de achiziție european E-Certis

HG – hotărâre de Guvern

OUG – ordonanță de urgență a Guvernului

PAAP – Programul anual al achizițiilor publice

SAA - Serviciul achiziții și aprovizionare

SEAP – Sistemul Electronic de Achiziții Publice

8.Descrierea procedurii operaționale

Înainte de inițierea procedurii de dialog competitiv, prin publicarea anunțului de participare, AC are obligația de a verifica și justifica încadrarea în una dintre situațiile prevăzute la art. 70 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, potrivit căruia AC **are dreptul** de a aplica procedura de dialog competitiv în cazul achiziționării de lucrări, produse sau servicii, dacă se îndeplinește cel puțin unul dintre următoarele criterii:

a) necesitățile AC nu pot fi asigurate fără adaptarea soluțiilor disponibile în mod rapid pe piață;

b) lucrările, produsele sau serviciile includ soluții de proiectare sau soluții inovatoare;

c) contractul nu poate fi atribuit fără negocieri prealabile din cauza unor circumstanțe specifice legate de natura ori complexitatea sa ori de structura juridică și financiară sau din cauza riscurilor legate de acestea;

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

d) specificațiile tehnice nu pot fi definite cu suficientă precizie de către AC, prin trimitere la un standard, o evaluare tehnică europeană, o specificație tehnică comună sau o referință tehnică.

Procedura de dialog competitiv se inițiază prin publicarea anunțului de participare, prin care AC invită operatorii economici să depună solicitări de participare în vederea furnizării informațiilor și documentelor pentru calificare și selecție stabilite de AC.

AC își stabilește necesitățile și cerințele prin anunțul de participare și le definește în cadrul anunțului de participare și/sau al unui document descriptiv.

AC stabilește și definește în cadrul anunțului de participare și/sau al documentului descriptiv criteriul de atribuire și factorii de evaluare aleși, precum și un termen orientativ pentru desfășurarea procedurii de atribuire.

Criteriile de atribuire ce pot fi utilizate în cazul procedurii de dialog competitiv sunt **cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost**.

Orice operator economic **are dreptul** de a depune o solicitare de participare, urmând ca numai candidații care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție stabilite de AC să aibă dreptul de a participa la etapa de dialog, iar candidații rămași la sfârșitul etapei de dialog au dreptul de a depune oferte finale.

Procedura de dialog competitiv se desfășoară în trei etape:

- 1) etapa depunerii solicitărilor de participare și a selectării candidaților, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție;
- 2) etapa dialogului cu candidații selectați, în vederea identificării soluției/soluțiilor apte să răspundă necesităților AC și pe baza căreia/căroră se vor depune ofertele finale;
- 3) etapa depunerii ofertelor finale de către candidații rămași în urma etapei de dialog și a evaluării acestora, prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare.

1) În etapa depunerii solicitărilor de participare și a selectării candidaților, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție, AC:

- **are dreptul** de a limita numărul de candidați care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție și care vor fi invitați să participe în etapa de dialog, cu condiția să fie asigurat un număr minim de 3 candidați, pentru a asigura o concurență reală;

- **are obligația** de a indica în anunțul de participare criteriile sau regulile obiective și nediscriminatorii pe care intenționează să le aplice, numărul minim de candidați pe care intenționează să îi invite în etapa a doua a procedurii și, dacă este cazul, numărul maxim.

- **are obligația**, când selectează candidații, de a aplica numai criteriile de selecție prevăzute în anunțul de participare.

- **are obligația** să introducă în SEAP informații referitoare la forma și condițiile în care se demonstrează îndeplinirea de către operatorii economici a criteriilor de

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

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, **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;
- 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 a dialogului competitiv, 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 AC;
- are **obligația** să solicite 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 și 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, AC are obligația de a comunica candidaților rezultatul etapei de selecție.

În urma finalizării etapei de selectare a candidaților, AC transmite simultan tuturor candidaților selectați o invitație de participare la etapa a doua.

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

2) În etapa dialogului cu candidații selectați, în vederea identificării soluției/soluțiilor apte să răspundă necesităților AC și pe baza căreia/căroră se vor depune ofertele finale, **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, 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.

AC desfășoară etapa dialogului astfel:

- întâlniri cu fiecare candidat selectat în parte, în scopul identificării și definirii celor mai bune mijloace pentru satisfacerea necesităților sale;
- în cadrul dialogului, discută cu candidații selectați toate aspectele referitoare la achiziție, cu scopul identificării soluțiilor/opțiunilor referitoare la aspectele tehnice, financiare, problemele legate de cadrul juridic și orice alte elemente ale contractului de achiziție publică/acordului-cadru care urmează să fie atribuit;
- la sfârșitul fiecărei întâlniri, comisia de evaluare are obligația consemnării problemelor discutate și aspectelor convenite într-un proces-verbal de ședință;
- pe durata dialogului, **are obligația** de a asigura respectarea principiului tratamentului egal față de toți candidații și de a nu furniza informații într-o manieră discriminatorie, care ar putea crea unuia/unora dintre candidați un avantaj în raport cu ceilalți;
- **are obligația** de a nu dezvălui celorlalți candidați soluțiile propuse sau alte informații confidențiale comunicate de un candidat care participă la dialog, fără acordul scris al acestuia;
- după finalizarea unei runde succesive de reducere a numărului de soluții, **comisia de evaluare are obligația de a elabora unui 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;
- informează în acest sens candidații rămași în competiție;

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

- **are dreptul** de a desfășura dialogul în runde succesive, cu scopul de a reduce numărul de soluții care urmează să fie discutate în etapa dialogului, numai dacă a indicat această posibilitate în cadrul anunțului de participare și/sau al documentului descriptiv;
- următoarea rundă de dialog se derulează numai cu participanții rămași în competiție după finalizarea rundei succesive organizate anterior;
- participanții rămași în competiție în urma finalizării runde succesive organizate anterior nu au dreptul ca, în cadrul rundelor următoare sau atunci când depun oferta finală, să modifice angajamentele asumate prin propunerile tehnice și/sau financiare parțiale pe care le-au prezentat decât în sensul îmbunătățirii acestora;
- reducerea numărului de soluții potrivit dispozițiilor se realizează numai pe baza factorilor de evaluare stabiliți prin anunțul de participare și/sau documentul descriptiv;
- **continuă dialogul până când este în măsură să identifice soluția/soluțiile apte să satisfacă necesitățile sale;**
- **încheie raportul intermediar final care se aprobă de către conducătorul AC și îl 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 final, declară încheiată etapa dialogului și are obligația informării participanților la dialog, cu respectarea prevederilor cap. IV secțiunea a 13-a din Legea nr. 98/2016;
- etapa dialogului cu candidații selectați se poate desfășura și prin intermediul SEAP, printr-o modalitate securizată, accesibilă doar candidaților selectați sau prin intermediul unei camere de date puse la dispoziție de AC sau de furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- AC îi invită pe fiecare dintre ofertanții rămași în competiție să depună ofertele finale pe baza soluției sau soluțiilor prezentate și specificate în cursul dialogului. Ofertele finale cuprind toate elementele solicitate și necesare pentru realizarea proiectului.

Invitația de participare trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- a) referințe privind anunțul de participare publicat;
- b) data și ora limită stabilite pentru depunerea ofertelor;
- c) adresa la care se transmit ofertele;
- d) limba sau limbile în care trebuie elaborată oferta.

3) Etapa depunerii ofertelor finale de către candidații rămași în urma etapei de dialog și a evaluării acestora, prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare.

În cadrul acestei etape, ofertantul/ofertanții trebuie să depună oferta/ofertele pe baza soluției/soluțiilor identificate în cursul etapei de dialog, până la data și ora limită specificate în invitația de participare, astfel cum au fost stabilite de comun acord în cadrul etapei de dialog.

Operatorul economic are obligația de a transmite:

- oferta tehnică întocmită pe baza soluției sau soluțiilor prezentate și specificate

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

în cursul runde/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;

În cazul în care, din motive tehnice, nu este posibilă transmiterea anumitor documente în format electronic prin intermediul SEAP, documentele respective se transmit AC în forma și utilizându-se modalitatea de comunicare solicitată de aceasta, cu respectarea prevederilor privind regulile de comunicare și transmitere a datelor.

Comisia de evaluare, are obligația:

- 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;

Orice ofertant are dreptul de a participa la ședința de deschidere a ofertelor, numai dacă nu utilizează mijloacele electronice pentru depunerea ofertelor, iar acest lucru se întâmplă din motive tehnice imputabile operatorului SEAP.

Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/împuterniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, 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.

AC are obligația 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 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;

- 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 se constată nelămuriri, 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;

În urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare, tehnic și financiar, AC comunică fiecărui ofertant ce a fost respins motivele care au stat la baza acestei decizii, iar celoralți faptul că se trece la faza următoare de verificare, cu respectarea prevederilor cap. IV secțiunea a 13-a din Legea nr. 89/2016.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

- de a stabili ofertantului câștigător;
- 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, AC are obligația informării ofertanților cu respectarea prevederilor cap. IV secțiunea a 13-a din Legea nr. 89/2016.

Documente utilizate în procedura de achiziție publică prin dialog competitiv sunt următoarele:

- referatul de necesitate;
- nota justificativă privind valoarea estimată și alegerea procedurii de atribuire;
- notă justificativă privind cerințele minime de calificare;
- notă justificativă privind stabilirea criteriului de atribuire;
- documentația descriptivă;
- anunțul de participare;
- adresa răspuns pentru clarificări dacă au fost solicitate;
- actul administrativ de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor (ordin/decizie privind constituirea comisiei de evaluare);
- nota justificativă experți cooptați, dacă este cazul;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- raportul intermediar de selecție a candidaților;
- invitația de participare la etapa a doua a dialogului competitiv;
- raportul/rapoartele intermediar/intermediare întocmite în etapa a doua a dialogului cu candidații selectați;
- adresele de informare a participanților la dialog, privind rapoartele intermediare;
- **raportul intermediar final** al etapei a doua a dialogului cu candidații selectați;
- procesul-verbal de deschidere a ofertelor finale depuse de către candidații rămași în urma etapei de dialog;
- procesele-verbale de evaluare /intermediare;
- raportul 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.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Este interzisă invitarea la etapa a doua sau a treia a dialogului competitiv a unui operator economic care nu a depus candidatura în prima etapă sau care nu a rămas în competiție la încheierea etapei întâi sau nu a rămas în competiție la finalul etapei a doua.

În etapa a doua, după finalizarea unei runde succesive de reducere a numărului de soluții, comisia de evaluare are obligația de a elabora un raport intermediar, care se aprobă de către conducătorul AC și se introduce în SEAP.

Aceasta continuă dialogul până când este în măsură să identifice soluția/soluțiile aptă/apte să satisfacă necesitățile sale.

AC încheie raportul intermediar final, îl 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.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. ÎNȚIEREA PROCEDURII DE DIALOG COMPETITIV					
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 DESCRIPTIVE					

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
1.	Compartimentul de specialitate care solicită achiziția	Elaborează documentația descriptivă.			Definirea în documentația descriptivă a unor specificații tehnice care indică o anumită 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.			Documentația descriptivă 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, moduli de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare.			Documentația descriptivă / Fișa de date, nu prevede instrucțiuni referitoare la modul de elaborare și de prezentare a propunerii

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
					tehnice și financiare.
4.	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Stabilește în conformitate cu prevederile H.G. nr. 395/2016 art. 35 alin. (3) lit. a), coroborate cu prevederile art. 2, punct. 2, din H.G. nr. 866/2016. cuantumul garanției de participare H.G. nr. 395/2016, art. 35 alin. (3) Fișa 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; H.G. nr. 866/2016, art. 2 pct. 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			Fișa de date a achiziției nu cuprinde toate informațiile.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		estimată a contractului/acordului-cadru ce 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 descriptive. Stabilește criteriile de selecție a candidaților. 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.			Documentația descriptivă nu are atașate toate formularele.
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 cu cel puțin 30 de zile după data-limita de depunere a solicitărilor de participare cu respectarea regulilor de			Anunțul de participare nu este publicat.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		publicitate și în conformitate cu prevederile art. 89 din Legea nr.98/2016. 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.			
2	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Transmite în SEAP documentația descriptivă și declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal ce va conține datele de identificare ale persoanelor ce dețin funcții de decizie în cadrul AC. 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 descriptivă și răspunde la solicitările de clarificări privind documentația descriptivă.			Nu răspunde la solicitările de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primire.
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

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
					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. 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. 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 AC.
---	---------------------------------	--	--	--	--

VI. ETAPA A DOUA A DIALOGULUI COMPETITIV CU CANDIDAȚII SELECȚAȚI

1	Comisia de evaluare a ofertelor	Invitația de participare se transmite concomitent, tuturor candidaților selecțai.			Omiterea transmiterii invitației de participare la etapa a doua a dialogului
---	---------------------------------	---	--	--	--

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
					competitiv unui candidat selectat.
2	Comisia de evaluare a ofertelor	are obligația - consemnării problemelor discutate și aspectelor convenite cu fiecare candidat selectat într-un proces-verbal de ședință; - de a nu dezvălui celorlalți candidați soluțiile propuse sau alte informații confidențiale comunicate de un candidat care participă la dialog, fără acordul scris al acestuia; - după finalizarea unei runde succesive de reducere a numărului de soluții, comisia de evaluare are obligația de a elabora unui raport intermediar, care se aprobă de către conducătorul autorității contractante și îl introduce în SFAP; continua dialogul cu fiecare candidat selectat până când este în			Omite încheierea proceselor-verbale de ședință cu fiecare candidat selectat și dezvăluie informații confidențiale comunicate de un candidat.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		măsură să identifice soluția/soluțiile aptă/apte să satisfacă necesitățile sale; • încheie raportul intermediar final care se aprobă de către conducătorul AC și îl introduce în SEAP			
VII. ETAPA A TREIA A DEPUȘII OFERTELOR FINALE ȘI EVALUAREA OFERTELOR DEPUSE					
	Comisia de evaluare a ofertelor	Deschide ofertele depuse de candidații selectați, le examinează și le evaluează, pentru stabilirea ofertei câștigătoare. Întocmește procesul-verbal de deschidere a ofertelor. Stabilește oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare și în documentația descriptivă. 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. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ					
1	Compartmentul	Notifică rezultatul			Rezultatul nu

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
	intern specializat în domeniul achizițiilor	Raportului procedurii de atribuire, către toți participanții care au depus oferte.			este transmis tuturor participanților la procedură.
2	Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC)	Soluționează contestațiile.			Nu a fost transmisă decizia pronunțată de CNSC.
3	Conducătorul autorității contractante	Semnează contractul de achiziție publică 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.

IX. DERULAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

	Operatorul economic	Constituie garanția de bună execuție a contractului.			Cuantumul garanției de bună execuție a contractului a fost stabilit la peste 10% din prețul contractului.
	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.

X. FINALIZAREA CONTRACTULUI

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

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		contractului. În conformitate cu prevederile art. 42 din H.G. nr. 395/2016.			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 HG nr. 395/2016, modificat prin HG 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			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 dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		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.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexe	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	Actul administrativ de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor	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	12
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	22
11.	Cuprins	22

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	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					
TOTAL					

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

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 dialog competitiv	COD: DGA-PO-43	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.....

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

(semnatura autorizată)