

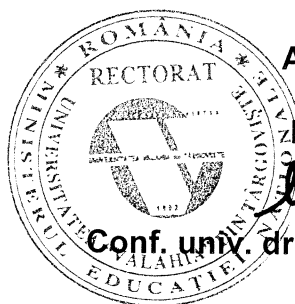


UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND ACHIZIȚIA PUBLICĂ PRIN PROCEDURĂ SIMPLIFICATĂ

COD: DGA-PO-44



Aprobat:

Rector,

Conf. univ. dr. Călin D. OROS

Direcție/Serviciu/Birou: Serviciul Achizitii si Aprovizionare
Întră în vigoare începând cu data de: 31.07.2017

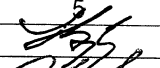
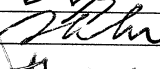
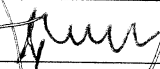
EDIȚIA: I

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

EXEMPLAR NR.:

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	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 procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	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 procedura simplificată;
- asigurarea cu privire la existența documentației adecvate pentru derularea activității privind procedura de atribuire a contractului de achiziție publică prin procedura simplificată;
- 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 și completările 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. 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 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;
- 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;
- 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

- **procedura simplificată** – modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, dar și aspecte specifice privind executarea contractelor de achiziție publică;

- **contract de achiziție publică** – contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între una sau mai multe autorități contractante, pe de o parte, și unul sau mai mulți operatori economici, pe de altă parte, având ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

- **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 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;

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

- **comisia de evaluare** – persoană/persoane desemnate obligatoriu de către autoritatea contractantă care au responsabilitatea evaluării ofertelor;

- **DUAE** - (Document Unic de Achiziție European) - 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 procedura de atribuire – candidat, ofertant, terț susținător, subcontractant) începând cu intrarea în vigoare a acesteia.

7.2. Abrevieri

AC – autoritatea contractantă

ANAP – Agenția Națională pentru Achiziții Publice

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

OUG – ordonanța de urgență a Guvernului

OSGG – ordin al secretarului general al Guvernului

PAAP – Programul anual al achizițiilor publice

SAA – Serviciul achiziții și aprovizionare

SEAP – Sistemul Electronic de Achiziții Publice

TVA – taxa pe valoare adăugată

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

8.Descrierea procedurii operaționale

Procedura simplificată reprezintă procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de produse/servicii/lucrări la care orice operator economic interesat are dreptul de a depune oferta.

Procedura simplificată se inițiază prin transmiterea spre publicare a unui anunț de participare, însoțit de documentația de atribuire aferentă.

Anunțul de participare simplificat conține următoarele informații:

a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;

b) tipul de contract și, dacă este cazul, se precizează dacă urmează să fie încheiat un acord-cadru;

c) denumirea produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie furnizate/prestate/ executate și codul/codurile CPV;

d) valoarea estimată;

e) cantitatea de produse care trebuie furnizată, dacă este cazul;

f) sursa de finanțare;

g) termenul-limită de primire a ofertelor;

h) adresa la care se transmit ofertele;

i) limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele;

j) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;

k) criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

AC are obligația de a aplica procedura simplificată numai în cazul în care **valoarea estimată** a achiziției, fără TVA, **este mai mică** decât:

- **600.129 lei**, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de **produse și servicii**;
- **1.858.177 lei**, pentru **contractele sectoriale de produse și servicii**, precum și pentru concursurile de soluții;
- **23.227.215 lei**, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de **lucrări și** contractele sectoriale de lucrări.

AC:

- **are obligația** de a stabili perioada de depunere a ofertelor, în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acordului-cadru și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției;
- **are obligația** de a acorda oricărui operator economic interesat dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire;
- **are obligația** de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, două zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic;
- **are obligația** de a publica în SEAP răspunsul la solicitările de clarificări fără a dezvălui identitatea solicitanților;

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

- **are dreptul** de a prelungi, prin publicarea unei anunț de tip erată în SEAP, perioada stabilită pentru depunerea ofertelor, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire;
- **are dreptul** de a aplica procedura simplificată prin mijloace electronice, situație în care numai operatorii economici înregistrați în SEAP pot depune ofertă.

Prin excepție de la prevederea anterioară, AC nu utilizează mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire simplificate atunci când decide desfășurarea procedurii simplificate în mai multe etape care presupun atât selecția candidaților, cât și negocierea și evaluare ofertelor;

AC poate decide desfășurarea procedurii simplificate:

- 1) **fie într-o etapă;**
- 2) **fie în mai multe etape, care presupun atât selecția candidaților, cât și negocierea și evaluarea ofertelor.**

1) Desfășurarea procedurii simplificate într-o etapă

AC trebuie să aibă în vedere că perioada minimă, între data transmiterii anunțului de participare la procedura simplificată și data limită de depunere a ofertelor, este de cel puțin:

- **10 zile**, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de servicii sau produse;
- **6 zile**, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de produse de complexitate redusă;
- **15 zile**, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de lucrări.

În cazul în care o **situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător** de către AC, face imposibil de respectat perioadele prevăzute anterior, aceasta poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea solicitărilor de participare/ofertelor, care nu poate fi mai mică de:

- **6 zile** de la data transmiterii spre publicare a anunțului de participare, respectiv transmiterii invitației de participare, în cazul atribuirii unui contract de achiziție publică de servicii sau produse;
- **9 zile**, în cazul unui contract de achiziție publică de lucrări.

Dacă AC decide să solicite **criterii de calificare și selecție**, aceasta poate solicita doar cerințe privind:

a) motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2;

b) capacitatea de exercitare a activității profesionale, respectiv:

- **are dreptul** de a solicita oricărui operator economic să prezinte documente relevante, care să dovedească forma de înregistrare și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit operatorul economic;
- în procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică de servicii, în cazul în care este necesar ca operatorii economici să dețină o autorizație

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

specială sau să fie membri ai unei anumite organizații pentru a putea presta serviciile în cauză în statul de origine, **AC are dreptul** de a solicita acestora să demonstreze că dețin o astfel de autorizație sau că sunt membri ai unei astfel de organizații.

c) experiența similară, respectiv:

- o listă a lucrărilor realizate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 5 ani, însoțită de certificate de bună execuție pentru lucrările cele mai importante; atunci când este necesar în scopul asigurării unui nivel corespunzător de concurență, AC poate stabili că sunt luate în considerare lucrări relevante, realizate cu mai mult de 5 ani în urmă;
- lista principalelor livrări de produse efectuate sau a principalelor servicii prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați; atunci când este necesar în scopul asigurării unui nivel corespunzător de concurență, AC poate stabili că sunt luate în considerare livrări de produse relevante efectuate sau servicii relevante prestate cu mai mult de 3 ani în urmă.

În cazul aplicării procedurii simplificate, operatorul economic poate să invoce susținerea unui/unor terț/terți pentru maximum **50% din cerința c) privind experiența similară**.

În cazul în care există liste oficiale ale operatorilor economici agreeți sau modalități de certificare sau includere a acestora în astfel de liste, aprobate prin hotărâre de guvern pentru anumite domenii, **AC are dreptul** de a le utiliza atunci când aplică procedura simplificată.

În cazul aplicării procedurii simplificate, **AC nu are dreptul** să solicite standarde de asigurare a calității și standarde de management de mediu.

În conformitate cu prevederile legale, **AC 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.

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

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

Operatorul economic are obligația:

- de a se înregistra în SEAP;
- de a transmite solicitarea de participare, inclusiv DUAЕ, în **format electronic**, numai până la data și ora limită de depunere a acestora, prevăzute în anunțul de participare;
- de a depune solicitarea de participare, inclusiv DUAЕ, **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;

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

- 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;

- de a depune oferta și documentele însoțitoare ale acesteia la adresa prevăzută în anunțul de participare până la data și ora-limită de depunere a ofertelor.

Comisia de evaluare, are obligația de a deschide ofertele, organizându-se în acest sens o ședință de deschidere a ofertelor;

În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare.

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.

Reprezentanții legali/împuterniciți ai operatorilor economici participă la ședința de deschidere, numai atunci când, din motive tehnice imputabile operatorului SEAP, nu poate să utilizeze mijloacele electronice de depunere a ofertei.

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 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.

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.

Comisia de evaluare, are obligația:

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

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

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

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

Comisia de evaluare are obligația de a elabora un raport, 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. 98/2016.**

În urma finalizării procedurii simplificate, AC are obligația de a publica în SEAP un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru, precum și orice modificare a contractului/acordului-cadru.

2) Desfășurarea procedurii simplificate în mai multe etape, care presupun atât selecția candidaților, cât și negocierea și evaluarea ofertelor.

După cum rezultă din titlu, procedura se desfășoară în minim 2 etape:

- **selecția candidaților;**
- **evaluarea și negocierea ofertelor.**

AC nu utilizează mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire simplificate, atunci când aplică procedura simplificată în mai multe etape care presupun atât selecția candidaților, cât și negocierea și evaluarea ofertelor.

Dacă AC decide organizarea unei etape de negociere a ofertelor, acest aspect îl precizează în anunțul de participare simplificat.

AC trebuie să aibă în vedere ca perioada minimă, între data transmiterii în SEAP a anunțului de participare la procedura simplificată și data limită de depunere a ofertelor, este cu cel puțin **10 zile** înainte de data limită pentru depunerea solicitărilor de participare.

În cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de produse de complexitate redusă, perioada minimă este de cel puțin **6 zile**.

În cazul în care o **situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător** de către AC, face imposibil de respectat perioadele prevăzute anterior, AC poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea solicitărilor de participare/ofertelor, care nu poate fi mai mică de:

- **6 zile** de la data transmiterii spre publicare a anunțului de participare, respectiv transmiterii invitației de participare, în cazul atribuirii unui contract de achiziție publică de servicii sau produse;
- **9 zile**, în cazul unui contract de achiziție publică de lucrări.

2.1. Selecția candidaților

În această primă etapă, comisia de evaluare stabilește candidații selectați, aplicând în acest scop numai criteriile de selecție prevăzute în anunțul de participare.

Dacă AC decide să solicite **criterii de calificare și selecție**, cerințele sunt aceleași cu cele de la prima etapă - **desfășurarea procedurii simplificate într-o etapă.**

După finalizarea selecției candidaților, comisia de evaluare are obligația de a

Universitatea “Valahia” din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

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, AC are obligația de a comunica candidaților rezultatul etapei de selecție.

AC are **obligația** de a transmite simultan tuturor candidaților selectați o invitație de participare la etapa a doua.

2.2. Evaluarea și negocierea ofertelor

AC nu are dreptul de a invita în 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.

Sistemul informatic permite doar candidaților selectați în etapa anterioară să depună oferte în cadrul etapei a doua a procedurii.

Operatorul economic are obligația de a transmite valoarea totală a propunerii financiare criptată în SEAP, numai dacă nu desfășoară și o etapă de negociere;

Valoarea totală a propunerii financiare se stabilește prin rundele de negociere succesive, dacă în anunțul de participare se menționează negocierea ofertelor;

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 sau se aduc la sesiunea de negociere.

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 solicitate 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.

În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare.

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.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

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 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.

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.

Comisia de evaluare, are obligația:

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

Comisia de evaluare are obligația de a elabora un raport, 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. 98/2016.**

În urma finalizării procedurii simplificate, AC are obligația de a publica în SEAP un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru, precum și orice modificare a contractului/acordului-cadru.

Documentele utilizate în procedura de achiziție publică prin procedura simplificată sunt următoarele:

- referatul de necesitate;
- nota justificativă privind estimarea și alegerea procedurii de atribuire;
- caietul de sarcini;
- nota justificativă privind cerințele minime de calificare;
- nota justificativă privind stabilirea criteriului de atribuire;
- documentația de atribuire;
- anunțul de participare;
- adresa răspuns pentru clarificări solicitate;
- actul administrativ de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor (ordin/decizie privind constituirea comisiei de evaluare);
- nota justificativă experți cooptați, dacă este cazul;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
- procesele-verbale intermediare;

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia				
			0				
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017				

- raportul procedurii de atribuire sau rapoartele procedurii de atribuire;
- comunicări privind rezultatul procedurii de atribuire;
- anunțul de atribuire;
- contractul de achiziție publică;
- documentul constatare care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- strategia de contractare.

Atenție!

AC decide desfășurarea procedurii simplificate într-o singură etapă sau în mai multe etape, cu obligația menționării în anunțul de participare.

AC nu utilizează mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire simplificate, atunci când decide desfășurarea procedurii simplificate în mai multe etape, care presupun atât selecția candidaților, cât și negocierea și evaluarea ofertelor.

Dacă nu utilizează mijloacele electronice, nu se aplică prevederile în care se specifică utilizarea SEAP-ului ca mijloc de comunicare în procesul de evaluare a ofertelor, se va utiliza comunicarea prin fax, poștă, e-mail etc., cu respectarea prevederilor privind regulile de comunicare și transmitere a datelor.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. ÎNȚIEREA PROCEDURII SIMPLIFICATE					
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, pentru stabilirea procedurii de atribuire.			Estimarea valorii contractului este incorectă și, implicit, stabilirea procedurii de atribuire necorespunzătoare.
3	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Verifică existența surselor de finanțare pentru achiziția respectivă.			Nu au fost alocate surse de finanțare pentru achiziția respectivă.
II. ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI					
1.	Compartimentul de	Elaborează caietul de			Definirea în caietul

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

	specialitate care solicită achiziția	sarcini.			de sarcini 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 de atribuire nu prevede informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.
3.	Compartimentul de specialitate care solicită achiziția	Stabilește criteriile de calificare și selecție referitoare la situația economică și financiară sau la capacitatea tehnică și/sau profesională.			Documentația de atribuire nu prevede instrucțiuni referitoare la modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare și/sau profesionale.
4.	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Stabilește în conformitate cu prevederile 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			Fișa de date a achiziției nu cuprinde toate informațiile.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

		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, punct. 2, La articolul 35, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (4), cu următorul cuprins: (4) Prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. a), în cazul atribuirii contractelor a căror valoare estimată este mai mică decât echivalentul în lei a 25.000.000 euro, valoarea garanției de participare nu poate depăși 1% din valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit." Elaborează și completează fișa de date a achiziției.			
5.	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Stabilește formularele și modelele care vor fi atașate documentației de atribuire.			Documentația de atribuire nu are atașate toate formularele.
III. PUBLICAREA INVITAȚIEI DE PARTICIPARE					
1	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Transmite către SEAP pentru publicare anunțului de participare la procedura simplificată și data limită de depunere a ofertelor este			Invitația de participare nu este publicată

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

		de cel puțin: • 10 zile, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de servicii sau produse; • 6 zile, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de produse de complexitate redusă; • 15 zile, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de lucrări. Transmite în SEAP, în cazul unei situații de urgență, demonstrată în mod corespunzător imposibilitatea respectării perioadelor prevăzute anterior, autoritatea stabilind o perioadă redusă pentru depunerea solicitărilor de participare/ofertelor, care nu poate fi mai mică de: • 6 zile de la data transmiterii spre publicare a anunțului de participare, respectiv transmiterii invitației de participare, în cazul atribuirii unui contract de achiziție publică de servicii sau produse;			
--	--	--	--	--	--

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

		9 zile, în cazul unui contract de achiziție publică de lucrări. Transmite în SEAP, dacă este cazul, erata la anunțul de participare ce modifică/completează informațiile publicate în anunțul de participare.			
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. Acest document nu are caracter de document public.			Documentația de atribuire nu este pusă la dispoziția tuturor operatorilor economici interesați.
3	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Transmite, operatorului economic, informațiile suplimentare cu privire la solicitările de clarificare privind documentația de atribuire.			Nu sunt transmise, operatorului economic, informațiile suplimentare solicitate cu privire la documentația de atribuire.

IV. CONSTITUIREA COMISIEI DE EVALUARE

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

V. DERULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE – EVALUARE A OFERTELOR

1	Comisia de evaluare a ofertelor	Își declară confidențialitatea și imparțialitatea, pentru evitarea conflictului de interese.			Membrii comisiei de evaluare a ofertelor nu și-au declarat confidențialitatea și imparțialitatea.
---	---------------------------------	--	--	--	---

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

		Primește ofertele depuse de operatorii economici. Deschide ofertele depuse, le examinează și le evaluează, pentru stabilirea ofertei câștigătoare. Stabilește oferta câștigătoare în termen de 25 de zile de la data deschiderii ofertelor, pe baza criteriului de atribuire precizat în invitația de participare și în documentația de atribuire. Întocmește procesul-verbal de deschidere a ofertelor.			Nu sunt înregistrate și date toate ofertele primite.
2	Comisia de evaluare a ofertelor	Anulează procedura dacă nu au fost depuse oferte admisibile.			Nu au fost depuse oferte admisibile, nu anulează procedura.
VI. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ					
1	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Notifică rezultatul evaluării ofertelor, către toți participanții care au depus oferte.			Rezultatul nu este transmis tuturor participanților (operatori economici).
2	Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC)	Soluționează contestațiile.			Nu a fost transmisă decizia pronunțată de CNSC.
3	Conducătorul AC	Semnează contractul de achiziție publică numai după ce a fost avizat de compartimentul juridic și după ce a primit viza de control financiar preventiv.			Operatorul economic câștigător nu vine să încheie contractul.
4	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Întocmește și supune aprobării Raportul procedurii de atribuire. Transmite spre publicare anunțul de atribuire, în cel mult 15 de zile de la			Anunțul de atribuire nu este publicat.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

		data încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru în urma finalizării procedurii de atribuire; Conform Art.105 din H.G. nr. 395/2016.			
--	--	---	--	--	--

VII. DERULAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

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

VIII. FINALIZAREA CONTRACTULUI

1.	Compartimentul financiar-contabil	Eliberează garanția de bună execuție a contractului.			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			Să nu transmită 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 procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

		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.			
--	--	--	--	--	--

* 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 procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	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	Actul 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	21
11.	Cuprins	21

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	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					

Sursa de finanțare:

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia				
			0				
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017				
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 procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	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)

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia					
			0					
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017					

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
- stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale

e) justificările privind determinarea valorii estimate a

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia				
			0				
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017				

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

Modalitatea de estimare a valorii:

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

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

- decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi

- criteriile de calificare privind capacitatea

Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Cerința	Motivație alegere cerință minimă de calificare

Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Cerința	Motivație alegere cerință minimă de calificare

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

Criteriu	Motivație alegere criteriu

Universitatea "Valahia" din Târgoviște	Procedura operațională privind achiziția publică prin procedura simplificată	COD: DGA-PO-44	Revizia				
			0				
			Aprobat HCA nr. 22/31.07.2017				

Factori de evaluare: dacă este cazul	Scor maxim

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

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