

|                                                                                                                                                                                            |                                                      |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI<br/>CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | Procedură operațională<br><b>Dialogul competitiv</b> | Editia: <b>I</b>  |
|                                                                                                                                                                                            |                                                      | Revizia: <b>0</b> |
|                                                                                                                                                                                            | Cod: <b>PO-SC.43.05</b>                              | <b>Pag. 1/15</b>  |
|                                                                                                                                                                                            |                                                      | Exemplar nr. 1    |

# **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DIALOGUL COMPETITIV**

Ediția I, Revizia 0, Data 2025-03-21

|                                                                                                                                                                                        |                                                      |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | Procedură operațională<br><b>Dialogul competitiv</b> | Ediția: <b>I</b>  |
|                                                                                                                                                                                        |                                                      | Revizia: <b>0</b> |
|                                                                                                                                                                                        | Cod: <b>PO-SC.43.05</b>                              | <b>Pag. 2/15</b>  |
|                                                                                                                                                                                        |                                                      | Exemplar nr. 1    |

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

| Nr. Ctr. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele     | Funcția                               | Data       | Semnătura |
|----------|---------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|------------|-----------|
| 0        | 1                                           | 2                       | 3                                     | 4          | 5         |
| 1.       | Elaborat                                    | Demeter Sorin-Marin     | Director                              | 2025-03-18 |           |
| 2.       | Verificat                                   | Bota-Olelei Maria-Alina | Conducător compartiment               | 2025-03-21 |           |
| 3.       | Avizat                                      | Demeter Sorin-Marin     | Președintele comisiei de monitorizare | 2025-03-21 |           |
| 4.       | Aprobat                                     | Demeter Sorin-Marin     | Conducător entitate                   | 2025-03-21 |           |

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

| Nr. Ctr. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componentă revizuită | Modalitatea reviziei | Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției |
|----------|-------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 0        | 1                                               | 2                    | 3                    | 4                                                      |
| 1.       | Ediția I, Revizia 0                             |                      |                      | 2025-03-21                                             |

## 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

| Nr. Ctr. | Scopul Difuzării | Exemplar nr. | Departament             | Funcția                                          | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
|----------|------------------|--------------|-------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|---------------|-----------|
| 0        | 1                | 2            | 3                       | 4                                                | 5                   | 6             | 7         |
| 1.       | Aplicare         |              | Serviciul Contabilitate | Contabil Șef                                     | DUBARIU LUCIAN      | 2025-03-21    |           |
| 2.       | Informare        |              | Conducere               | Conducător entitate                              | Demeter Sorin-Marin | 2025-03-21    |           |
| 3.       | Evidență         |              | Comisia de monitorizare | Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare | MAIER LAVINIA       | 2025-03-21    |           |
| 4.       | Arhivare         |              | Arhivă                  | Arhivar                                          | MAIER LAVINIA       | 2025-03-21    |           |

## 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională este elaborată cu scopul de a stabili modul unitar de respectare a regulilor de organizare, desfășurare și finalizare dialogului competitiv de către colegiul în procesul de achiziție publică.

|                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | Procedură operațională<br><b>Dialogul competitiv</b> | Ediția: <b>I</b>                       |
|                                                                                                                                                                                        |                                                      | Revizia: <b>0</b>                      |
|                                                                                                                                                                                        | Cod: <b>PO-SC.43.05</b>                              | <b>Pag. 3/15</b><br><br>Exemplar nr. 1 |

## 5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică în cadrul colegiului de către responsabilul de achiziții publice din cadrul unității de învățământ în activitățile specifice organizării, derulării și finalizării dialogului competitiv în procesul de achiziție publică, precum și regulile generale ce sunt necesare a fi respectate.

## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar;
- Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 256 din 21 iulie 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, pentru modificarea Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, pentru modificarea Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, precum și pentru modificarea art. 25 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Legea nr. 208 din 11 iulie 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, precum și a Legii 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;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 1170 din 18 august 2021 privind aprobarea formularelor standard ale proceselor-verbale intermediare de evaluare aferente procedurilor de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii;
- Ordonanță de urgență nr. 45 din 24 mai 2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice;
- Ordonanța de urgență nr. 107 din 20 decembrie 2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice;
- Ordonanța de Urgență nr. 25 din 31 martie 2021 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul achizițiilor publice;
- Ordonanța nr. 3 din 25 august 2021 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul achizițiilor publice;
- Ordonanța de Urgență nr. 26 din 18 martie 2022 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul investițiilor publice;
- Hotărârea nr. 336 din 12 aprilie 2023 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 Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a 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 Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016;
- Hotărârea nr. 395 din 2 iunie 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, cu modificările și completările ulterioare;

|                                                                                                                                                                                        |                                                             |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | <b>Procedură operațională</b><br><b>Dialogul competitiv</b> | Editia: <b>I</b>                       |
|                                                                                                                                                                                        |                                                             | Revizia: <b>0</b>                      |
|                                                                                                                                                                                        | Cod: <b>PO-SC.43.05</b>                                     | <b>Pag. 4/15</b><br><br>Exemplar nr. 1 |

- Hotărârea nr. 419 din 8 iunie 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și 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 Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a 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 Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016;
- Regulamentul nr. 2495 din 15 noiembrie 2023 de modificare a Directivei 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului în ceea ce privește pragurile de aplicare pentru contractele de achiziții publice de lucrări, de bunuri și de servicii și pentru concursurile de proiecte;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

| Nr. Ctr. | Termenul                                         | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Entitate publică                                 | Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;                                                                                |
| 2.       | Control intern managerial                        | Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile; |
| 3.       | Procedură                                        | Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;                                                                                                                                                      |
| 4.       | Procedură documentată                            | Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;                                                                                                                                                                  |
| 5.       | Procedură operațională (PO) (procedură de lucru) | Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;                                                                                                                                                                    |
| 6.       | Ediție procedură                                 | Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;                                                                                                                       |

| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> |                                                            | <b>Procedură operațională</b><br><b>Dialogul competitiv</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Editia: <b>I</b>  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|
|                                                                                                                                                                                        |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | Revizia: <b>0</b> |
|                                                                                                                                                                                        |                                                            | <b>Cod: PO-SC.43.05</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | <b>Pag. 5/15</b>  |
|                                                                                                                                                                                        |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | Exemplar nr. 1    |
| <b>Nr. Ctr.</b>                                                                                                                                                                        | <b>Termenul</b>                                            | <b>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                   |
| 7.                                                                                                                                                                                     | Revizie procedură                                          | Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                   |
| 8.                                                                                                                                                                                     | Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale | Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                   |
| 9.                                                                                                                                                                                     | Achiziție sau achiziție publică                            | Achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;                                                                                                                                                                                                          |  |                   |
| 10.                                                                                                                                                                                    | Activități de achiziție auxiliare                          | Activități care constau în furnizarea de asistență și suport pentru activitățile de achiziție, în special infrastructura tehnică care să permită autorității contractante atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii, sau asistență și consiliere cu privire la desfășurarea ori structurarea procedurilor de achiziție publică, sau pregătirea și administrarea procedurilor de atribuire în numele și în beneficiul autorității contractante în cauză; |  |                   |
| 11.                                                                                                                                                                                    | Lucrare                                                    | Rezultatul unui ansamblu de lucrări de construcții de clădiri sau lucrări de geniu civil, suficient în sine pentru a îndeplini o funcție economică sau tehnică;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                   |
| 12.                                                                                                                                                                                    | Contract de achiziție publică                              | Contractul cu titlu oneros, asimilat actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                   |
| 13.                                                                                                                                                                                    | Contract de achiziție publică de lucrări                   | Contractul de achiziție publică care are ca obiect: fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări în legătură cu una dintre activitățile prevăzute în anexa a listei specifice achizițiilor publice; fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția unei lucrări; fie realizarea, prin orice mijloace, a unei lucrări care corespunde cerințelor stabilite de autoritatea contractantă care exercită o influență determinantă asupra tipului sau proiectării lucrării;                   |  |                   |
| 14.                                                                                                                                                                                    | Contract de achiziție publică de produse                   | Contractul de achiziție publică care are ca obiect achiziția de produse prin cumpărare, inclusiv cu plata în rate, închiriere, leasing cu sau fără opțiune de cumpărare ori prin orice alte modalități contractuale în temeiul cărora autoritatea contractantă beneficiază de aceste produse, indiferent dacă dobândește sau nu proprietatea asupra acestora; contractul de achiziție publică de produse poate include, cu titlu accesoriu, lucrări ori operațiuni de amplasare și de instalare;                                 |  |                   |
| 15.                                                                                                                                                                                    | Contractant                                                | Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                   |
| 16.                                                                                                                                                                                    | CPV                                                        | Nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulament al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                   |

| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> |                                   | Procedură operațională<br><b>Dialogul competitiv</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Editia: <b>I</b><br>Revizia: <b>0</b><br><b>Pag. 6/15</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                        |                                   | Cod: <b>PO-SC.43.05</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Exemplar nr. 1                                            |
|                                                                                                                                                                                        |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                           |
| <b>Nr. Ctr.</b>                                                                                                                                                                        | <b>Termenul</b>                   | <b>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |
| 17.                                                                                                                                                                                    | Furnizor                          | Entitatea care pune la dispoziția unui contractant produse, inclusiv servicii de instalare sau amplasare a acestora, dacă este cazul, ori care prestează servicii către acesta, care nu are calitatea de subcontractant;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                           |
| 18.                                                                                                                                                                                    | Furnizor de servicii de achiziție | O persoană de drept public sau de drept privat care oferă pe piață activități de achiziție auxiliare;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |
| 19.                                                                                                                                                                                    | Document al achiziției            | Anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |
| 20.                                                                                                                                                                                    | Mijloace electronice              | Echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală, și stocare a datelor emise, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |
| 21.                                                                                                                                                                                    | Ofertant                          | Orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |
| 22.                                                                                                                                                                                    | Ofertă                            | Actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                           |
| 23.                                                                                                                                                                                    | Ofertă alternativă                | Oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |
| 24.                                                                                                                                                                                    | Operator economic                 | Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, și care este/sunt stabilită/stabilite în: (i) un stat membru al Uniunii Europene; (ii) un stat membru al Spațiului Economic European (SEE); (iii) țări terțe care au ratificat Acordul privind Achizițiile Publice al Organizației Mondiale a Comerțului (AAP), în măsura în care contractul de achiziție publică atribuit intră sub incidența anexelor 1, 2, 4 și 5, 6 și 7 la Apendicele I al Uniunii Europene la acordul respectiv; (iv) țări terțe care se află în proces de aderare la Uniunea Europeană; (v) țări terțe care nu intră sub incidența pct. (iii), dar care sunt semnatare ale altor acorduri internaționale prin care Uniunea Europeană este obligată să acorde accesul liber la piața în domeniul achizițiilor publice; |                                                           |
| 25.                                                                                                                                                                                    | Persoane cu funcții de decizie    | Conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |
| 26.                                                                                                                                                                                    | Referință tehnică                 | Orice specificație elaborată de organismele europene de standardizare, alta decât standardele europene sau alte organizații care au activități de standardizare la care România este parte, în conformitate cu proceduri adaptate în funcție de evoluția cerințelor pieței;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |

| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> |                                          | Procedură operațională<br><b>Dialogul competitiv</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Editia: <b>I</b><br>Revizia: <b>0</b><br><b>Pag. 7/15</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                        |                                          | Cod: <b>PO-SC.43.05</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Exemplar nr. 1                                            |
| Nr. Ctr.                                                                                                                                                                               | Termenul                                 | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                           |
| 27.                                                                                                                                                                                    | Sistemul electronic de achiziții publice | Desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național;                                                                                                                                                                           |                                                           |
| 28.                                                                                                                                                                                    | Scris(ă) sau în scris                    | Orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice;                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |
| 29.                                                                                                                                                                                    | Specificații tehnice                     | Cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;                                                                                                                                                                                              |                                                           |
| 30.                                                                                                                                                                                    | Subcontractant/subantreprenor            | Orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută anumite părți ori elemente ale lucrărilor/serviciilor, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop. Punerea la dispoziție a unui utilaj sau furnizarea de materiale/bunuri în cadrul unui contract de achiziție publică nu este considerată subcontractare; |                                                           |
| 31.                                                                                                                                                                                    | Zile                                     | Zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |

## 7.2 Abrevieri

| Nr. Ctr. | Abrevierea | Termenul abreviat                                                                                    |
|----------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | EP         | Entitate Publică                                                                                     |
| 2.       | PO         | Procedură operațională                                                                               |
| 3.       | SCIM       | Sistemul de Control Intern Managerial                                                                |
| 4.       | SEAP       | Sistemul electronic de achizitii publice                                                             |
| 5.       | CPV        | Common Procurement Vocabulary (Codul Comun Internațional Privind Achizițiile de Produse și Servicii) |

## 8. Descrierea procedurii

colegiul 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:

- necesitățile unității de învățământ nu pot fi asigurate fără adaptarea soluțiilor disponibile în mod rapid pe piață;
- lucrările, produsele sau serviciile includ soluții de proiectare sau soluții inovatoare;
- contractul nu poate fi atribuit fără negocieri prealabile din cauza unor circumstanțe specifice legate de natura ori complexitatea sa sau de structura juridică și financiară ori din cauza riscurilor legate de acestea;
- specificațiile tehnice nu pot fi definite cu suficientă precizie de către colegiul prin trimitere la un standard, o evaluare tehnică europeană, o specificație tehnică comună sau o referință tehnică.



|                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | Procedură operațională<br><b>Dialogul competitiv</b> | Editia: <b>I</b>                       |
|                                                                                                                                                                                        |                                                      | Revizia: <b>0</b>                      |
|                                                                                                                                                                                        | Cod: <b>PO-SC.43.05</b>                              | <b>Pag. 8/15</b><br><br>Exemplar nr. 1 |

Înainte de inițierea procedurii de dialog competitiv prin publicarea anunțului de participare, unitatea de învățământ are obligația să verifice întrunirea condițiilor prevăzute la lit. a)-d) de mai sus și să justifice încadrarea în una dintre situațiile respective.

colegiul are dreptul de a aplica procedura de dialog competitiv pentru achiziția de lucrări, produse sau servicii în cazul în care, în urma unei proceduri simplificate, de licitație deschisă sau de licitație restrânsă, au fost depuse numai oferte neconforme sau inacceptabile. Unitatea de învățământ are dreptul de a nu publica un anunț de participare dacă invită la procedura de atribuire exclusiv acei ofertanți care, în cadrul procedurii simplificate, de licitație deschisă sau de licitație restrânsă, derulate anterior, au îndeplinit criteriile de calificare și au depus oferte în conformitate cu cerințele formale ale procedurii de atribuire.

### Inițierea procedurii de dialog competitiv

Procedura de dialog competitiv se inițiază prin transmiterea spre publicare a unui anunț de participare, prin care colegiul solicită operatorilor economici depunerea de solicitări de participare în vederea furnizării informațiilor și documentelor pentru calificare și selecție stabilite de unitatea de învățământ. Unitatea de învățământ își stabilește necesitățile și cerințele prin anunțul de participare și le definește în cadrul anunțului de participare și/sau al unui document descriptiv.

În cadrul procedurii de dialog competitiv orice operator economic are dreptul de a depune o solicitare de participare în urma publicării unui anunț de participare, urmând ca numai candidații care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție stabilite de unitatea de învățământ 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.

colegiul 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 utilizate în cazul procedurii de dialog competitiv sunt cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost.

Unitatea de învățământ 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. Numărul minim de candidați indicat în anunțul de participare trebuie să fie suficient pentru a asigura o concurență reală și, în orice situație, nu poate fi mai mic de 3.

### Etapale procedurii de dialog competitiv

Procedura de dialog competitiv se desfășoară în trei etape:

- etapa depunerii solicitărilor de participare și a selectării candidaților, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție;
- etapa dialogului cu candidații selectați, în vederea identificării soluției/soluțiilor apte să răspundă necesităților colegiului și pe baza căreia/cărora se vor depune ofertele finale;
- 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 prima etapă**, colegiul 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 anumit număr minim de candidați. Atunci când selectează candidații, unitatea de învățământ are obligația de a aplica numai criteriile de selecție prevăzute în anunțul de participare.

Unitatea de învățământ 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 de natură să afecteze funcționarea sistemului informatic și/sau desfășurarea procedurii, unitatea de învățământ are obligația de a dispune anularea procedurii de atribuire, considerându-se, implicit, că se îndeplinesc condițiile de anulare a procedurii de atribuire.



|                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | Procedură operațională<br><b>Dialogul competitiv</b> | Editia: <b>I</b>                       |
|                                                                                                                                                                                        |                                                      | Revizia: <b>0</b>                      |
|                                                                                                                                                                                        | Cod: <b>PO-SC.43.05</b>                              | <b>Pag. 9/15</b><br><br>Exemplar nr. 1 |

Operatorul economic are obligația de a transmite solicitarea de participare, inclusiv DUAE, la adresa și până la data și ora-limită de depunere a acestora, prevăzute în anunțul de participare. Operatorul economic are obligația de a transmite solicitarea de participare numai în format electronic, precum și de a completa DUAE prin intermediul SEAP până la data și ora-limită de depunere a acestora, prevăzute în anunțul de participare.

Solicitarea de participare va fi semnată cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, și încărcată în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic și numai de către operatorii economici înregistrați.

În cazul în care colegiul nu poate utiliza mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire atunci când acest lucru nu este posibil din motive tehnice imputabile operatorului SEAP, operatorii economici vor depune solicitarea de participare, inclusiv DUAE, la adresa și până la data și ora-limită de depunere, prevăzute în anunțul de participare.

În procesul de evaluare a solicitărilor de participare, colegiul informează fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru sau admiterea într-un sistem dinamic de achiziții, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord-cadru, de a nu implementa un sistem dinamic de achiziții ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii, unitatea de învățământ are obligația de a cuprinde:

- fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;
- fiecărui ofertant respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a ofertei sale;
- fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertantului/ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru;
- fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, informații referitoare la desfășurarea și progresul negocierilor și al dialogului cu ofertanții.

Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă, neconformă sau neadecvată.

Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, a fost prezentată de către un ofertant care nu are calificările necesare sau al cărei preț depășește valoarea estimată, astfel cum a fost stabilită și documentată înainte de inițierea procedurii de atribuire, iar această valoare nu poate fi suplimentată.

Oferta este considerată neconformă dacă nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției, a fost primită cu întârziere, prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție sau a fost considerată de autoritatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută.

Oferta este considerată neadecvată dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele unității de învățământ indicate în documentele achiziției.

Solicitarea de participare este considerată neadecvată în situația în care candidatul se află în una dintre situațiile de excludere sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

În urma finalizării primei etape, colegiul transmite simultan tuturor candidaților selectați o invitație de participare la etapa a doua.

Invitația de participare trebuie să cuprindă cel puțin:

|                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | Procedură operațională<br><b>Dialogul competitiv</b> | Editia: <b>I</b>                        |
|                                                                                                                                                                                        |                                                      | Revizia: <b>0</b>                       |
|                                                                                                                                                                                        | Cod: <b>PO-SC.43.05</b>                              | <b>Pag. 10/15</b><br><br>Exemplar nr. 1 |

- referințe privind anunțul de participare publicat;
- data și ora stabilite pentru demararea dialogului;
- adresa la care se derulează dialogul;
- limba sau limbile în care se va derula dialogul.

**Etapa a doua** a procedurii de dialog competitiv constă în organizarea de întâlniri cu fiecare candidat selectat, pe parcursul cărora se derulează un dialog 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. Unitatea de învățământ are obligația de a invita în etapa a doua un număr de candidați cel puțin egal cu numărul minim de candidați indicat în anunțul de participare.

colegiul desfășoară etapa dialogului cu fiecare candidat selectat în parte, în scopul identificării și definirii celor mai bune mijloace pentru satisfacerea necesităților sale. Numai candidații selectați de unitatea de învățământ în urma finalizării primei etape pot participa la etapa dialogului.

În cadrul dialogului, unitatea de învățământ și candidații selectați pot discuta toate aspectele referitoare la achiziție.

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, unitatea de învățământ are dreptul de a opta între a continua procedura de atribuire numai cu acel candidat/acei candidați care îndeplinește/îndeplinesc cerințele solicitate și a anula procedura.

Unitatea de învățământ 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.

Pe durata dialogului, unitatea de învățământ 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.

La sfârșitul fiecărei întâlniri, comisia de evaluare are obligația consemnării problemelor discutate și aspectelor convenite într-un proces-verbal de ședință.

colegiul 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. Acordul nu poate fi exprimat cu caracter general, ci este exprimat cu privire la fiecare intenție de comunicare a anumitor informații specifice.

Unitatea de învățământ 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. Următoarea rundă de dialog se derulează numai cu participanții rămași în competiție după finalizarea rundei succesive organizate anterior.

Reducerea numărului de soluții se realizează numai pe baza factorilor de evaluare stabiliți prin anunțul de participare și/sau documentul descriptive. Aplicarea opțiunii trebuie indicată de colegiul în cadrul anunțului de participare și/sau al documentului descriptive.

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.

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 unitatea de învățământ sau de furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Unitatea de învățământ continuă dialogul până când este în măsură să identifice soluția/soluțiile apte să satisfacă necesitățile sale.

|                                                                                                                                                                                        |                                                      |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | Procedură operațională<br><b>Dialogul competitiv</b> | Ediția: <b>I</b>  |
|                                                                                                                                                                                        |                                                      | Revizia: <b>0</b> |
|                                                                                                                                                                                        | Cod: <b>PO-SC.43.05</b>                              | <b>Pag. 11/15</b> |
|                                                                                                                                                                                        |                                                      | Exemplar nr. 1    |

colegiul poate prevedea prime sau plăți pentru participanții la dialog în condițiile stabilite prin documentele achiziției.

În cazul în care etapa a doua a procedurii de dialog competitiv nu se poate finaliza prin identificarea unei soluții viabile, unitatea de învățământ are dreptul de a anula procedura de atribuire, considerându-se implicit îndeplinirea condițiilor pentru anularea procedurii de atribuire.

În urma finalizării celei de-a doua etape, colegiul transmite simultan tuturor candidaților rămași în competiție o invitație de depunere a ofertelor finale.

După ce a declarat încheiată etapa dialogului și a informat în acest sens candidații rămași în competiție, unitatea de învățământ îi invită pe fiecare dintre aceștia să depună ofertele finale pe baza soluției sau soluțiilor prezentate și specificate în cursul dialogului.

Invitația de participare la a **treia etapă** a procedurii de dialog competitiv, trebuie să cuprindă cel puțin:

- referințe privind anunțul de participare publicat;
- data și ora stabilite pentru depunerea ofertelor finale;
- adresa la care se depun ofertele finale;
- limba sau limbile în care se vor elabora ofertele.

În cadrul etapei a treia a procedurii de dialog competitiv, ofertantul are obligația de a transmite oferta finală în format electronic și numai până la data și ora-limită de depunere a ofertelor prevăzute în invitația de participare.

Ofertele finale cuprind toate elementele solicitate și necesare pentru realizarea proiectului.

colegiul are dreptul de a solicita clarificări, precizări și îmbunătățiri ale ofertelor finale. Clarificările, precizările și îmbunătățirile, precum și orice informații suplimentare transmise de ofertant nu pot să conducă la modificarea elementelor esențiale ale procedurii de atribuire, inclusiv ale necesităților și cerințelor stabilite în anunțul de participare și/sau documentul descriptiv, în cazul în care modificarea acestor elemente, necesități și cerințe este susceptibilă a denatura concurența sau a avea un efect discriminatoriu.

Unitatea de învățământ evaluează ofertele primite pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare stabiliți prin anunțul de participare și/sau în documentul descriptiv.

La solicitarea unității de învățământ se pot desfășura negocieri cu ofertantul a cărui ofertă finală a fost desemnată ca prezentând cel mai bun raport calitate-preț în urma aplicării factorilor de evaluare stabiliți de colegiul, având ca obiect confirmarea angajamentelor financiare sau a altor termeni sau condiții incluse în ofertă în vederea stabilirii clauzelor contractului, cu condiția ca aceste negocieri să nu conducă la modificări substanțiale ale aspectelor esențiale ale ofertei sau ale achiziției publice, inclusiv ale necesităților și cerințelor stabilite prin anunțul de participare sau documentul descriptiv, și să nu riște să denatureze concurența sau să conducă la discriminare.

În cadrul procesului de evaluare a ofertelor finale, în cazul în care, în scopul verificării conformității propunerii tehnice cu cerințele caietului de sarcini sau în scopul verificării propunerii financiare, unitatea de învățământ solicită prezentarea anumitor clarificări/completări, atât solicitarea, cât și răspunsul ofertantului se transmit în SEAP în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

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

|                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | Procedură operațională<br><b>Dialogul competitiv</b> | Editia: <b>I</b>                        |
|                                                                                                                                                                                        |                                                      | Revizia: <b>0</b>                       |
|                                                                                                                                                                                        | Cod: <b>PO-SC.43.05</b>                              | <b>Pag. 12/15</b><br><br>Exemplar nr. 1 |

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/împuțerniciți 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.

Unitatea de învățământ are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, 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.

#### **cații privind activitatea Comisiei de evaluare**

În prima 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 anunțul de participare.

Pentru efectuarea verificărilor, Comisia de evaluare poate solicita candidaților/ofertanților să depună toate sau o parte dintre documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE, în orice moment pe durata desfășurării procedurii de atribuire, dacă acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii. Documentele solicitate vor trebui depuse de către candidați/ofertanți, sub sancțiunea excluderii, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea Comisiei de evaluare, cu posibilitatea de prelungire cu maximum 5 zile lucrătoare, la solicitarea motivată a candidatului/ofertantului respectiv.

După ce a finalizat selecția candidaților, comisia de evaluare are obligația de a elabora un raport intermediar, care se aprobă de către conducătorul colegiului.

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 intermediar, unitatea de învățământ are obligația de a comunica candidaților rezultatul etapei de selecție.

#### **Specificații privind data-limită**

Perioada cuprinsă între data transmiterii anunțului de participare spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și data-limită de depunere a solicitărilor de participare este de cel puțin 30 de zile.

## **9. Responsabilități**

#### **Comisia de monitorizare**

- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- analizează procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor și copiile retrase.

|                                                                                                                                                                                        |                                                      |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | Procedură operațională<br><b>Dialogul competitiv</b> | Ediția: <b>I</b>  |
|                                                                                                                                                                                        |                                                      | Revizia: <b>0</b> |
|                                                                                                                                                                                        | Cod: <b>PO-SC.43.05</b>                              | <b>Pag. 13/15</b> |
|                                                                                                                                                                                        |                                                      | Exemplar nr. 1    |

### Conducătorul unității de învățământ

- acordă operatorilor economici un tratament nediscriminatoriu;
- asigură nedezvăluirea informațiilor din propunerea tehnică, elementele din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost transmise de operatorii economici;
- solicită operatorilor economici anumite cerințe în vederea protejării caracterului confidențial al informațiilor pe care aceasta le pune la dispoziție pe durata întregii proceduri de atribuire;
- aprobă raportul intermediar transmis de Comisia de evaluare;
- atribuie contractul de achiziție publică/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

### Comisia de evaluare

- stabilește candidații selectați, aplicând în acest scop numai criteriile de selecție prevăzute în anunțul de participare;
- respectă metodologia de punctare prevăzută în anunțul de participare;
- solicită candidaților/ofertanților să depună toate sau o parte dintre documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE, în orice moment pe durata desfășurării procedurii de atribuire;
- elaborează un raport intermediar, pe care îl transmite spre aprobare către conducătorul unității de învățământ;
- comunică candidaților rezultatul etapei de selecție.

### Responsabilul de achiziții publice

- desfășoară activitățile necesare finalizării procedurii de atribuire;
- precizează în documentația de atribuire reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă;
- transmite documentația de atribuire în SEAP;
- finalizează procedura de atribuire odată cu încheierea contractului de achiziție publică/acordului/cadru.

## 10. Formulare

### 10.1 Formular evidență modificări

| Nr. Ctr. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. Pag. | Descriere modificare | Semnătura conducătorului departamentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|----------------------|------------------------------------------|
| 0        | 1      | 2            | 3       | 4             | 5        | 6                    | 7                                        |

### 10.2 Formular analiză procedură

| Nr. Ctr. | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil |      | Aviz nefavorabil |           |      |
|----------|--------------|-----------------------------------------|---------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
|          |              |                                         |                                 | Semnătura      | Data | Observații       | Semnătura | Data |

### 10.3 Formular distribuie procedură

| Nr. Ctr. | Compartiment | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|----------|--------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 0        | 1            | 2               | 3             | 4         | 5               | 6                                     | 7         |

|                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | Procedură operațională<br><b>Dialogul competitiv</b> | Editia: <b>I</b>                        |
|                                                                                                                                                                                        |                                                      | Revizia: <b>0</b>                       |
|                                                                                                                                                                                        | Cod: <b>PO-SC.43.05</b>                              | <b>Pag. 14/15</b><br><br>Exemplar nr. 1 |

## 11. Anexe

- F-01-PO-SC.43.05 Model Notă justificativă privind aplicarea procedurii de dialog competitiv
- F-02-PO-SC.43.05 Model Anunț de Participare
- F-03-PO-SC.43.05 Model Invitație de participare la etapa a doua
- F-04-PO-SC.43.05 Model Proces-Verbal de ședință
- F-05-PO-SC.43.05 Raport intermediar al etapei privind selecția candidaților
- F-06-PO-SC.43.05 Model Invitație de depunere a ofertelor finale
- F-07-PO-SC.43.05 Model Proces-Verbal al ședinței de deschidere a ofertelor finale
- F-08-PO-SC.43.05 Model Comunicare rezultat procedură dialog competitiv
- F-09-PO-SC.43.05 Model Raport final al Comisiei de evaluare

|                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b><br><b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b><br><b>Deva</b><br> | Procedură operațională<br><b>Dialogul competitiv</b> | Editia: <b>I</b>                        |
|                                                                                                                                                                                        |                                                      | Revizia: <b>0</b>                       |
|                                                                                                                                                                                        | Cod: <b>PO-SC.43.05</b>                              | <b>Pag. 15/15</b><br><br>Exemplar nr. 1 |

## Cuprins

|                                                                                                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DIALOGUL COMPETITIV</b>                                                                               | <b>1</b> |
| 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | 2        |
| 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii                                                            | 2        |
| 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii                 | 2        |
| 4. Scopul procedurii                                                                                                            | 2        |
| 5. Domeniul de aplicare                                                                                                         | 3        |
| 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale                                                                    | 3        |
| 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați                                                                              | 4        |
| 7.1 Definiții:                                                                                                                  | 4        |
| 7.2 Abrevieri                                                                                                                   | 7        |
| 8. Descrierea procedurii                                                                                                        | 7        |
| Inițierea procedurii de dialog competitiv                                                                                       | 8        |
| Etapile procedurii de dialog competitiv                                                                                         | 8        |
| cații privind activitatea Comisiei de evaluare                                                                                  | 12       |
| Specificații privind data-limită                                                                                                | 12       |
| 9. Responsabilități                                                                                                             | 12       |
| Comisia de monitorizare                                                                                                         | 12       |
| Conducătorul unității de învățământ                                                                                             | 13       |
| Comisia de evaluare                                                                                                             | 13       |
| Responsabilul de achiziții publice                                                                                              | 13       |
| 10. Formulare                                                                                                                   | 13       |
| 10.1 Formular evidență modificări                                                                                               | 13       |
| 10.2 Formular analiză procedură                                                                                                 | 13       |
| 10.3 Formular distribuire procedură                                                                                             | 13       |
| 11. Anexe                                                                                                                       | 14       |