

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 1/31 Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE** **PUBLICĂ**

Ediția I, Revizia 0, Data 2025-03-21

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 2/31 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	2025-03-21	
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		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 3/31 Exemplar nr. 1

Prezenta procedură operațională este elaborată cu scopul de a stabili modul unitar de atribuire a contractelor de achiziție publică, precum și instrumentele de lucru pentru atribuire acestora.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică în cadrul unității de învățământ de către responsabilul de achiziții publice în activitatea specifică de atribuire a contractelor de achiziție publică.

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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 86 din 12 aprilie 2022 pentru completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și pentru modificarea și completarea Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- 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;
- 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;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 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;
- Ordinul nr. 1554 din 17 august 2023 privind aprobarea structurii și conținutului Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse
- Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- 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. 45 din 24 mai 2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice;
- Ordonanța de Urgență nr. 114 din 9 iulie 2020 privind 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. 136 din 5 octombrie 2022 pentru modificarea unor acte normative;
- Ordonanța de Urgență nr. 34 din 12 mai 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Ordonanța de Urgență nr. 52 din 23 mai 2024 pentru modificarea și abrogarea unor prevederi din acte normative în domeniul achizițiilor publice și achizițiilor sectoriale;
- 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;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 4/31 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;
- Hotărârea nr. 119 din 27 februarie 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 46/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului Național pentru Achiziții Centralizate și pentru modificarea anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 502/2018;
- Hotărârea nr. 485 din 25 iunie 2020 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, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016;
- 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;
- Instrucțiunea nr. 1 din 8 ianuarie 2021 privind modificarea contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru;
- 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.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Compartiment;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 		Procedură operațională	Editia: I Revizia: 0 Pag. 5/31
		Atribuirea contractelor de achiziție publică	
		Cod: PO-SC.49	Exemplar nr. 1
Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul	
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef compartiment;	
5.	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;	
6.	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;	
7.	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;	
8.	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;	
9.	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;	
10.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;	
11.	Achiziție sau achiziție publică	Achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către unitatea de învățământ de la operatori economici desemnați de către aceasta, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;	
12.	Acord-cadru	Acordul încheiat în formă scrisă între unitatea de învățământ și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;	
13.	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;	
14.	Contract de achiziție publică	Contractual cu titlu oneros, asimilat actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și unitatea de învățământ, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;	
15.	Contract de achiziție publică de lucrări	Contractual de achiziție publică care are ca obiect: fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări; fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția unei lucrări; fie realizarea, prin orice mijloace, a unei lucrări care corespunde cerințelor stabilite de unitatea de învățământ care exercită o influență determinantă asupra tipului sau proiectării lucrării;	

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională	Ediția: I
	Atribuirea contractelor de achiziție publică	Revizia: 0
		Pag. 6/31
	Cod: PO-SC.49	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
16.	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 unitatea de învățământ 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;
17.	Contractant	Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;
18.	Documentația de atribuire	Documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;
19.	Operator economic	Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieră de astfel de persoane, inclusiv orice asocieră 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;
20.	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.

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

Unitatea de învățământ poate iniția aplicarea procedurii de atribuire numai după ce au fost elaborate și aprobate documentația de atribuire și documentele suport.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 7/31 Exemplar nr. 1

Oferta și documentele însoțitoare

Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Unitatea de învățământ are dreptul să solicite în original orice document cu regim special a cărui valabilitate este condiționată de prezentarea în această formă.

Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către unitatea de învățământ și asumată de ofertant.

Perioada de valabilitate a ofertelor, prevăzută în anunțul/invitația de participare și în documentația de atribuire, trebuie să fie stabilită astfel încât să cuprindă toate etapele până la momentul încheierii contractului/acordului-cadru.

Atunci când stabilește perioada de valabilitate a ofertelor, unitatea de învățământ va lua în considerare estimările privind perioada necesară pentru analiza și evaluarea ofertelor, perioada necesară pentru verificările legate de aceste activități, precum și perioada legală prevăzută pentru rezolvarea eventualelor contestații.

Oferte alternative

Unitatea de învățământ are dreptul de a permite sau solicita ofertanților să depună oferte alternative numai dacă a precizat explicit în anunțul de participare că permite sau solicită depunerea de oferte alternative.

În cazul în care unitatea de învățământ nu a precizat explicit că permite sau solicită depunerea de oferte alternative, aceasta nu are dreptul de a lua în considerare ofertele alternative.

Ofertele alternative trebuie să fie în legătură cu obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Unitatea de învățământ, în cazul în care permite sau solicită depunerea de oferte alternative are obligația de a preciza în documentele achiziției cerințele minime obligatorii pe care acestea trebuie să le respecte și orice alte cerințe specifice pentru prezentarea ofertelor alternative, în special dacă ofertele alternative pot fi depuse numai în cazul în care a fost depusă și o ofertă care nu este o ofertă alternativă.

Unitatea de învățământ trebuie să se asigure că este posibilă aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare stabiliți atât în cazul ofertelor alternative care îndeplinesc cerințele minime stabilite, cât și în cazul ofertelor conforme care nu sunt oferte alternative.

Unitatea de învățământ are obligația de a nu lua în considerare ofertele alternative care nu respectă cerințele minime stabilite.

În cazul procedurilor de atribuire a unor contracte de achiziții publice de produse sau de servicii, unitatea de învățământ, în cazul în care a permis sau solicitat depunerea de oferte alternative nu are dreptul de a respinge o astfel de ofertă alternativă pentru singurul motiv că, dacă aceasta este declarată câștigătoare:

- contractul de furnizare pentru atribuirea căruia s-a organizat procedura se califică drept contract de servicii; sau
- contractul de servicii pentru atribuirea căruia s-a organizat procedura se califică drept contract de furnizare.

În cazul în care unitatea de învățământ permite sau solicită depunerea de oferte alternative, ofertanții pot depune doar ofertă alternativă.

Criterii de atribuire

Unitatea de învățământ atribuie contractul de achiziție publică/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 8/31 Exemplar nr. 1

Unitatea de învățământ stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, unitatea de învățământ are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:

- cel mai bun raport calitate-preț;
- cel mai bun raport calitate-cost;
- costul cel mai scăzut;
- prețul cel mai scăzut.

Unitatea de învățământ poate utiliza criteriul prețul cel mai scăzut numai în situația în care achiziționează produse, servicii sau lucrări a căror valoare estimată a contractului nu depășește pragurile valorice stabilite de legislația în vigoare, precum și în situația procedurii de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare.

Cel mai bun raport calitate-preț/calitate-cost se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și/sau sociale, în legătură cu obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Pentru atribuirea contractelor de achiziție publică al căror obiect are impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, unitatea de învățământ va include în cadrul criteriului de atribuire "cel mai bun raport calitate-preț" și "cel mai bun raport calitate-cost", factori de evaluare privind protecția mediului.

În cazul în care criteriul utilizat este "prețul cel mai scăzut", stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire.

În cazul în care criteriul utilizat este criteriul «cel mai bun raport calitate-preț» sau «cel mai bun raport calitate-cost», stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.

Factorii de evaluare a ofertelor, precum și algoritmul de punctare se precizează în mod clar și detaliat în cadrul documentației de atribuire și vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți și trebuie să aducă un avantaj real, să nu fie formali și să poată fi urmăriti în cadrul procesului de evaluare a ofertelor și aplicare a criteriului de atribuire.

Pentru atribuirea contractelor de achiziție publică verzi, unitatea de învățământ va include în cadrul criteriului de atribuire prevăzut la lit. c) și d) de mai sus factori de evaluare privind protecția mediului.

Factorii de evaluare pot viza, printre altele:

- calitatea, inclusiv avantajele tehnice, caracteristicile estetice și funcționale, accesibilitatea, conceptul de proiectare pentru toți utilizatorii, caracteristicile sociale, de mediu și inovatoare și comercializarea și condițiile acesteia;
- organizarea, calificarea și experiența personalului desemnat pentru executarea contractului, în cazul în care calitatea personalului desemnat poate să aibă un impact semnificativ asupra nivelului calitativ de executare a contractului;
- serviciile postvânzare, asistența tehnică și condițiile de livrare, cum ar fi data livrării, procesul de livrare și termenul de livrare sau de finalizare.

Criteriul de atribuire cel mai bun raport calitate-preț include de regulă un element de preț sau de cost; în situația în care unitatea de învățământ inițiază o procedură de atribuire cu buget fix, în care elementul de preț sau de cost este un preț sau cost fix, factorii de evaluare se referă numai la aspecte calitative ale produselor, serviciilor sau lucrărilor care fac obiectul achiziției.

Costul cel mai scăzut se determină pe considerente de rentabilitate, utilizând factori precum calcularea costurilor pe ciclul de viață.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 9/31 Exemplar nr. 1

Cu excepția aplicării procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, unitatea de învățământ nu va utiliza costul cel mai scăzut/prețul cel mai scăzut drept criteriu de atribuire în cazul:

- categoriilor de contracte de achiziție publică/acorduri-cadru de lucrări sau de servicii care au ca obiect servicii intelectuale;
- contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de proiectare și execuție sau de servicii care sunt aferente proiectelor de infrastructură de transport transeuropene și drumuri județene;
- anumitor categorii de contracte de achiziție publică/acorduri-cadru de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt echivalente, unitatea de învățământ poate aplica un criteriu suplimentar, de exemplu: combaterea șomajului, ce se va menționa explicit în anunțul de participare.

Factorii de evaluare au legătură directă cu obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru atunci când se referă în orice mod la produsele, serviciile sau lucrările care urmează a fi furnizate/prestate/executate în temeiul contractului de achiziție publică/acordului-cadru și în orice stadiu al ciclului lor de viață, chiar dacă acești factori nu fac parte din substanța materială a produselor, serviciilor sau lucrărilor respective.

Unitatea de învățământ poate avea în vedere factori de evaluare în legătură cu:

- procesul specific de producție, furnizare sau comercializare a lucrărilor, produselor sau serviciilor;
- un proces specific pentru un alt stadiu al ciclului de viață a lucrărilor, produselor sau serviciilor.

Pentru categoriile de contracte de achiziție publică/acorduri-cadru, unitatea de învățământ va avea în vedere cel puțin factori de evaluare în legătură cu:

- contribuția procesului de fabricație la protecția mediului;
- lanțul de aprovizionare - canale scurte de aprovizionare;
- cea mai scurtă distanță de la locul de producție la locul de consum.

Atunci când stabilește factorii de evaluare a ofertelor, unitatea de învățământ nu are dreptul de a utiliza factori care:

- nu au o legătură directă cu natura și obiectul contractului de achiziție publică ce urmează să fie atribuit;
- nu reflectă un avantaj pe care autoritatea contractantă îl poate obține prin utilizarea factorului de evaluare respectiv.

Unitatea de învățământ nu are dreptul de a utiliza factori de evaluare care să conducă la o libertate de apreciere nelimitată.

Factorii de evaluare utilizați de unitatea de învățământ trebuie să asigure o concurență reală între operatorii economici și să fie însoțiți de prevederi care să permită verificarea efectivă a informațiilor furnizate de către ofertanți, în scopul aplicării factorilor de evaluare.

Atunci când consideră necesar, unitatea de învățământ verifică exactitatea informațiilor și dovezilor furnizate de ofertanți.

Unitatea de învățământ precizează în documentele achiziției ponderea relativă pe care o acordă fiecărui factor de evaluare ce va fi aplicat pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, cu excepția cazului în care oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic este determinată prin aplicarea criteriului prețului cel mai scăzut.

Ponderile relative pot fi acordate prin raportare la intervale valorice.

În cazul în care stabilirea unei ponderi nu este posibilă din motive obiective, unitatea de învățământ indică factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a importanței.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 10/31 Exemplar nr. 1

Calcularea costurilor pe parcursul ciclului de viață acoperă, în măsura în care sunt relevante, toate sau o parte dintre următoarele costuri pe parcursul ciclului de viață al unui produs, serviciu sau al unei lucrări:

- costuri suportate de unitatea de învățământ sau de alți utilizatori, cum ar fi costuri legate de achiziție, costuri de utilizare, precum consumul de energie și de alte resurse, costuri de întreținere, costuri de la sfârșitul ciclului de viață, precum costurile de colectare și reciclare;
- costuri determinate de efecte externe asupra mediului în legătură cu produsul, serviciul sau lucrarea pe parcursul ciclului lor de viață, cu condiția ca valoarea pecuniară a acestora să poată fi determinată și verificată; aceste costuri pot să includă costul emisiilor de gaze cu efect de seră și al altor emisii poluante și alte costuri de atenuare a efectelor schimbărilor climatice.

În cazul în care unitatea de învățământ evaluează costurile folosind o abordare pe baza costului pe parcursul ciclului de viață, aceasta indică în documentele achiziției datele care trebuie furnizate de către ofertanți, precum și metoda pe care unitatea de învățământ urmează să o utilizeze pentru a stabili costurile pe parcursul ciclului de viață pe baza datelor respective.

Metoda utilizată de unitatea de învățământ pentru evaluarea costurilor determinate de efectele externe asupra mediului trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- se bazează pe criterii nediscriminatorii și verificabile în mod obiectiv; în special, în cazul în care nu a fost stabilită în vederea aplicării repetate sau continue, nu favorizează sau dezavantajează în mod nejustificat anumiți operatori economici;
- este accesibilă tuturor părților interesate;
- datele solicitate pot fi furnizate printr-un efort rezonabil de către operatori economici care dau dovadă de o diligență obișnuită, inclusiv de operatori economici din țări terțe care sunt parte a Acordului privind achizițiile publice al Organizației Mondiale a Comerțului sau la alte acorduri internaționale în cadrul cărora Uniunea Europeană și-a asumat obligații.

În cazul în care calitatea personalului ce va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit are un impact semnificativ asupra nivelului de executare și a rezultatului acestuia, factorii de evaluare a ofertelor se pot referi și la organizarea/calificarea și/sau experiența respectivului personal.

Unitatea de învățământ nu poate folosi organizarea/calificarea și/sau experiența personalului desemnat pentru a efectua activitățile contractului ca parte a procesului de calificare și selecție în cadrul procedurii de atribuire a respectivului contract.

În cazul în care, în cadrul unei proceduri de atribuire, unitatea de învățământ stabilește factori de evaluare, precum și criteriile de calificare, aceste criterii se pot referi doar la calificarea și experiența profesională a personalului permanent, în special de conducere, al operatorului economic candidat/ofertant, care este precizat în DUAE, respectiv la alte persoane decât cele desemnate pentru a efectua activitățile contractului în cauză.

Criteriile de atribuire «cel mai bun raport calitate-preț» sau «cel mai bun raport calitate-cost» se aplică în mod obligatoriu în cazul contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, iar ponderea alocată factorului preț nu poate fi mai mare de 40%.

Atunci când stabilește factorii de evaluare a ofertelor, unitatea de învățământ nu are dreptul de a utiliza factori care:

- nu au o legătură directă cu natura și obiectul contractului de achiziție publică ce urmează să fie atribuit;
- nu reflectă un avantaj pe care unitatea de învățământ îl poate obține prin utilizarea factorului de evaluare respectiv.

Ponderea stabilită pentru fiecare factor de evaluare nu trebuie să conducă la distorsionarea rezultatului aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică. Pentru fiecare factor de evaluare unitatea de învățământ are obligația de a stabili o pondere care să reflecte în mod corect:

- importanța caracteristicii tehnice/funcționale considerate a reprezenta un avantaj calitativ, de mediu

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 11/31 Exemplar nr. 1

și/sau social ce poate fi punctat; sau

- cuantumul valoric al avantajelor de natură financiară pe care ofertanții le pot oferi prin asumarea unor angajamente suplimentare în raport cu cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini sau documentul descriptiv.

În cazul în care, în cadrul unei proceduri se atribuie mai multe loturi, unitatea de învățământ poate stabili criterii de atribuire separate și diferite pentru fiecare lot în parte.

În cazul în care criteriul de atribuire utilizat este "costul cel mai scăzut", acesta se calculează prin însumarea cuantificărilor în unitatea monetară, exprimate în valoare netă, a eforturilor financiare ale unității de învățământ, corespunzătoare elementelor ciclului de viață identificate de unitatea de învățământ ca fiind relevante pentru obiectul contractului, în fiecare an de utilizare a produsului, serviciului sau lucrării achiziționate, în plus față de costul de achiziție. Moneda utilizată la cuantificarea unităților monetare în valoare netă este cea în care se exprimă prețul contractului.

Pentru perspectiva financiară a ciclului de viață, unitatea de învățământ trebuie să aibă în vedere următoarele:

- la determinarea costului elementelor pe ciclul de viață pentru fiecare an de utilizare, prețurile relevante care trebuie luate în considerare sunt prețurile plătibile de către unitatea de învățământ pentru utilizarea produsului, serviciului sau lucrării, exclusiv TVA, inclusiv taxe și impozite în sarcina unității de învățământ, aferente utilizării produsului, serviciului sau lucrării respective;
- costul pe ciclul de viață și costul pe elementele acestuia se calculează prin însumarea diferitelor tipuri de costuri înregistrate în fiecare an pe durata de viață și aplicarea la acestea a ratei de actualizare, astfel încât acestea să fie exprimate ca valoare în anul financiar de realizare a achiziției.

Unitatea de învățământ are obligația de a include în cadrul documentației de atribuire toate informațiile necesare pentru calculul financiar al fiecărui element de cost inclus în costul pe ciclul de viață.

Informațiile comunicate includ cel puțin următoarele: condițiile, mediul și intensitatea de utilizare, durata de utilizare anticipată și durata de utilizare luată în considerare pentru aplicarea criteriului de atribuire și compararea ofertelor, eforturile financiare ce trebuie cuantificate pentru fiecare element de cost, rata de actualizare care urmează a fi utilizată pentru calculul din perspectivă financiară, modalitatea efectivă de realizare a calculului costului pe durata de viață în propunerea financiară, condiții contractuale de monitorizare a materializării elementelor de cost din perspectivă financiară și efectele generate prin materializarea/nematerializarea cuantificărilor monetare a elementelor de cost în scopul comparării ofertelor.

Nivelul ratei de actualizare ce va fi utilizată în procedurile de atribuire ce vor fi desfășurate în anul următor se va calcula și actualiza în fiecare an, în ultimul trimestru, până la cel târziu data de 15 decembrie.

Instrumente și tehnici de atribuire

Acordul-cadru

Unitatea de învățământ atribuie acordurile-cadru prin aplicarea următoarelor proceduri:

- licitația deschisă;
- licitația restrânsă;
- negocierea comparativă;
- dialogul competitiv;
- parteneriatul pentru inovare;
- negocierea fără publicare prealabilă;
- concursul de soluții;
- procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și altor servicii specifice;
- procedura simplificată.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 12/31 Exemplar nr. 1

Unitatea de învățământ nu are dreptul de a utiliza în mod abuziv sau impropriu acordurile-cadru astfel încât să împiedice, să restrângă sau să distorsioneze concurența.

Unitatea de învățământ:

- nu are dreptul de a încheia acorduri-cadru cu o durată mai mare de 4 ani decât în cazuri excepționale și pe care le poate justifica în special prin obiectul specific al contractelor subsecvente ce urmează să fie atribuite în baza acordului-cadru respectiv;
- nu are dreptul de a atribui contracte subsecvente care au ca obiect prestații de altă natură decât cele stabilite prin acordul-cadru;
- nu are dreptul de a încheia acorduri-cadru pe baza cărora se pot atribui contracte subsecvente de tipuri sau natură diferite unele față de altele;
- are dreptul de a încheia contracte subsecvente numai cu operatorul/operatorii economic/economici semnatar/semnatari al/ai acordului-cadru și numai pe baza regulilor și condițiilor prevăzute în respectivul acord;
- nu are dreptul de a atribui contracte subsecvente în numele și pentru o altă autoritate contractantă care nu este parte în acordul-cadru respectiv decât în cazul în care are calitatea de unitate de achiziție centralizată;
- are obligația de a impune criterii minime de calificare care să se raporteze cel mult la valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent care se anticipează a fi atribuit pe durata acordului-cadru sau, după caz, la valoarea maximă anticipată a contractelor subsecvente ce urmează să se execute în același timp;
- nu are dreptul de a depăși cantitatea/valoarea maximă estimată indicată în anunțul de participare, cu excepția modificărilor contractuale.

Unitatea de învățământ are dreptul de a încheia contracte subsecvente numai în perioada de valabilitate a acordului-cadru.

Durata unui acord-cadru nu poate depăși 4 ani, cu excepția cazurilor excepționale pe care unitatea de învățământ le justifică temeinic, în special prin obiectul acordului-cadru respectiv.

În cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru, unitatea de învățământ stabilește prin documentele achiziției că acordul-cadru se încheie în una dintre următoarele modalități:

- cu un singur operator economic;
- cu mai mulți operatori economici.

Unitatea de învățământ are obligația de a stabili operatorul economic sau, după caz, operatorii economici care sunt parte a acordului-cadru respectiv prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție, a criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției.

Contractele care se atribuie în executarea unui acord-cadru nu pot fi încheiate decât între unitatea de învățământ menționată în anunțul de participare prin care a fost inițiată procedura de atribuire a acordului-cadru și operatorul economic/operatorii economici care sunt parte a acordului respectiv.

Clauzele unui contract atribuit în executarea unui acord-cadru nu pot în niciun caz să aducă modificări substanțiale termenilor și condițiilor stabilite inițial prin acordul-cadru respectiv.

În cazul în care acordul-cadru este încheiat cu un singur operator economic, acordul-cadru trebuie să prevadă cel puțin:

- obligațiile principale pe care operatorul economic și le-a asumat prin ofertă;
- prețul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă și pe baza căruia se va determina prețul fiecărui contract atribuit ulterior.

Unitatea de învățământ are obligația de a atribui contractele de achiziție publică subsecvente acordului-cadru numai cu respectarea condițiilor tehnice și financiare stabilite în acordul-cadru respectiv.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 13/31 Exemplar nr. 1

De fiecare dată când intenționează să atribuiască un contract de achiziție publică subsecvent unui acord-cadru, unitatea de învățământ poate consulta, în scris, operatorul economic, solicitându-i acestuia, dacă este necesar, completarea ofertei.

În cazul în care acordul-cadru este încheiat cu mai mulți operatori economici, acordul-cadru se execută în unul dintre următoarele moduri:

- fără reluarea competiției, în conformitate cu termenii și condițiile prevăzute în cuprinsul său, în cazul în care acordul-cadru stabilește toți termenii și condițiile care reglementează execuția lucrărilor, prestarea serviciilor și furnizarea produselor care constituie obiectul său, precum și condițiile obiective în funcție de care se stabilește care dintre operatorii economici parte la acordul-cadru va executa lucrările, va presta serviciile sau va furniza produsele;
- cu reluarea competiției între operatorii economici care sunt parte la acordul-cadru, în cazul în care acordul-cadru nu stabilește toți termenii și condițiile care reglementează execuția lucrărilor, prestarea serviciilor și furnizarea produselor care constituie obiectul său;
- parțial fără reluarea competiției între operatorii economici și parțial cu reluarea competiției, numai dacă această posibilitate a fost prevăzută în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru, în cazul în care acordul-cadru stabilește toți termenii și condițiile care reglementează execuția lucrărilor, prestarea serviciilor și furnizarea produselor care constituie obiectul său.

Prevederile paragrafului anterior sunt aplicabile în cazul în care unitatea de învățământ a precizat expres în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru criteriile obiective în funcție de care se stabilește care dintre operatorii economici parte la acordul-cadru va executa lucrările, va presta serviciile sau va furniza produsele care constituie obiectul său.

Prevederile de mai sus sunt aplicabile în cazul în care unitatea de învățământ a precizat expres în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru criteriile obiective în funcție de care se stabilește dacă anumite lucrări, produse sau servicii care fac obiectul acordului-cadru se achiziționează cu reluarea competiției sau direct, fără reluarea competiției, în conformitate cu termenii și condițiile prevăzute în acordul-cadru, precum și termenii și condițiile prevăzute în acordul-cadru pentru care se poate relua competiția.

Prevederile de mai sus se aplică în mod corespunzător oricărui lot dintr-un acord-cadru pentru care au fost stabiliți toți termenii și condițiile care reglementează execuția lucrărilor, prestarea serviciilor și furnizarea produselor care constituie obiectul lotului respectiv, indiferent dacă au fost sau nu stabiliți toți termenii și condițiile care reglementează execuția lucrărilor, prestarea serviciilor și furnizarea produselor care constituie obiectul celorlalte loturi.

Prin încheierea unui acord-cadru, unitatea de învățământ își asumă față de operatorul/operatorii economic/economici care este/sunt parte a acordului respectiv următoarele obligații principale:

- a. să nu încheie cu alt operator economic, pe durata acordului-cadru, un contract având ca obiect achiziționarea produselor/serviciilor/lucrărilor care fac obiectul acordului-cadru respectiv, în situația în care cantitățile maxime estimate nu au fost consumate sau o eventuală depășire a acestora nu reprezintă o modificare substanțială;
- b. să atribuiască contracte operatorului/operatorilor economic/economici semnat/semnatari, ori de câte ori intenționează să achiziționeze produsele/serviciile/lucrările care au făcut obiectul acordului-cadru respectiv, respectând condițiile esențiale stabilite la încheierea acestuia.

Unitatea de învățământ are dreptul să încheie cu alt operator economic un contract de achiziție publică având ca obiect achiziționarea acelorași produse/servicii/lucrări care fac obiectul acordului-cadru respectiv în cazul în care operatorul/operatorii economici semnat/semnatari al/ai acordului nu mai are/au capacitatea de a răspunde solicitărilor unității de învățământ.

Solicitarea unității de învățământ adresată operatorului economic pentru a furniza/presta/executa se materializează prin încheierea unui contract subsecvent acordului-cadru.

Acordul-cadru trebuie să prevadă, pentru contractele subsecvente care urmează să fie atribuite, elementele/condițiile considerate esențiale, care se referă la:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 14/31 Exemplar nr. 1

- obligățiile pe care operatorul/operatorii economic/economici și le-a/le-au asumat prin propunerea tehnică prezentată în cursul procedurii de atribuire, în special în ceea ce privește caracteristicile tehnice - funcționale și de performanță - ale produselor care urmează să fie furnizate, descrierea serviciilor care urmează să fie prestate și nivelul calitativ al acestora, descrierea lucrărilor care urmează să fie executate și nivelul calitativ al acestora, duratele/termenele de livrare, de prestare sau de execuție începând din momentul încheierii contractului, garanțiile acordate, orice alte elemente care au fost luate în considerare în procesul de analiză și evaluare a propunerilor tehnice;
- prețul/tarifal unitar sau prețurile/tarifele unitare, alte angajamente financiare sau comerciale, pe care operatorul/operatorii economic/economici le-a/le-au prevăzut în propunerea financiară;
- condiții specifice, coeficienți de ajustare și formule de ajustare a prețurilor, după caz;
- orice alte elemente/clauze pe care unitatea de învățământ le consideră necesare.

În cazul în care acordul-cadru este încheiat cu mai mulți operatori economici, iar contractele subsecvente urmează să fie atribuite prin reluarea competiției, acordul-cadru trebuie să prevadă:

- elementele/condițiile care rămân neschimbabile pe întreaga durată a respectivului acord;
- numărul maxim de operatori economici cu care se încheie acordul-cadru, conform celor precizate în cadrul anunțului de participare;
- elementele/condițiile care vor face obiectul reluării competiției pentru atribuirea contractelor subsecvente.

În cazul în care acordul-cadru este încheiat cu mai mulți operatori economici, iar contractele subsecvente urmează să fie atribuite prin reluarea competiției, unitatea de învățământ are obligația, ori de câte ori decide achiziționarea produselor/serviciilor/lucrărilor care fac obiectul acordului respectiv, să transmită concomitent o invitație de participare la reofertare către toți operatorii economici semnatari ai acordului-cadru.

Invitația la reofertare trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- cu privire la cantitățile și elementele specifice care vor face obiectul contractului ce urmează să fie atribuit;
- cu privire la elementele/condițiile care fac obiectul reluării competiției și criteriul de atribuire/factorii de evaluare care urmează să fie aplicați pentru stabilirea operatorului economic căruia îi va fi atribuit contractul, astfel cum s-a prevăzut în documentația de atribuire elaborată pentru încheierea acordului-cadru;
- cu privire la modul în care se depune/transmite noua ofertă și data-limită până la care operatorii economici au dreptul de a depune/transmite noua ofertă.

Elementele care pot face obiectul reofertării se pot referi la preț, termene de livrare/prestare/ execuție, caracteristici tehnice, nivel calitativ și de performanță, în măsura în care au fost prevăzute în documentația de atribuire.

Data-limită până la care operatorii economici au dreptul să depună/transmită noua ofertă se stabilește de unitatea de învățământ, care are, în acest sens, obligația de a ține cont de aspecte precum complexitatea obiectului viitorului contract și asigurarea unei perioade rezonabile pentru elaborarea noii oferte și transmiterea acesteia; unitatea de învățământ poate să consulte operatorii economici cu privire la posibilitatea acestora de a elabora noile oferte într-o perioadă cât mai scurtă de timp.

Operatorii economici au dreptul ca în procesul de reofertare să modifice elementele/condițiile care fac obiectul reluării competiției numai în sensul îmbunătățirii acestora și fără să afecteze elementele/condițiile stabile.

În cazul în care a fost prevăzută posibilitatea de ajustare a prețului, îmbunătățirea acestui element se raportează la valoarea actualizată care se obține în urma aplicării coeficienților de ajustare.

În cazul în care, în urma reofertării, unitatea de învățământ nu obține îmbunătățiri ale elementelor/condițiilor care fac obiectul reluării competiției, aceasta are obligația de a atribui contractul ofertantului clasat pe primul loc în cadrul procedurii aplicate pentru încheierea acordului-cadru, prin luarea în considerare a condițiilor și elementelor prevăzute în oferta inițială a acestuia actualizată.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 15/31 Exemplar nr. 1

În cazul în care operatorul economic căruia unitatea de învățământ îi transmite o solicitare pentru încheierea unui contract subsecvent nu are capacitatea de a răspunde acestei solicitări deoarece cantitatea care face obiectul contractului depășește cantitatea estimată, unitatea de învățământ are dreptul de a iniția o nouă procedură de atribuire pentru achiziționarea diferenței care nu poate fi acoperită de respectivul operator economic, numai în cazul în care:

- acordul-cadru este încheiat doar cu operatorul economic respectiv; sau
- deși acordul-cadru este încheiat și cu alți operatori economici, nici aceștia, la rândul lor, nu au capacitatea de a acoperi diferența respectivă.

În cazul în care operatorul economic căruia unitatea de învățământ îi transmite o solicitare pentru încheierea unui contract subsecvent nu are capacitatea de a răspunde acestei solicitări din propria sa culpă, unitatea de învățământ are dreptul de a iniția o nouă procedură de atribuire pentru achiziționarea întregii cantități necesare, numai în cazul în care:

- acordul-cadru este încheiat doar cu operatorul economic respectiv; sau
- deși acordul-cadru este încheiat și cu alți operatori economici, nici aceștia, la rândul lor, nu au capacitatea de a răspunde solicitării respective.

Operatorul economic în culpă va suferi consecințele prevăzute în acordul-cadru pentru neîndeplinirea obligațiilor în sarcina sa.

Unitatea de învățământ va relua competiția pe baza aceluiași termeni și condiții aplicate pentru atribuirea acordului-cadru, detaliate acolo unde este necesar și completate dacă este cazul cu alți termeni și condiții prevăzute în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru, și cu respectarea următoarelor reguli procedurale:

- pentru fiecare contract care urmează a fi atribuit, unitatea de învățământ consultă în scris operatorii economici parte la acordul-cadru respectiv care sunt capabili să execute contractul;
- unitatea de învățământ stabilește o perioadă suficientă pentru depunerea ofertelor pentru atribuirea contractului, ținând seama de elemente specifice precum complexitatea obiectului contractului și timpul necesar pentru transmiterea ofertelor;
- ofertele se depun în scris, iar acestea nu vor fi deschise până la expirarea perioadei stabilite de unitatea de învățământ;
- în cazul în care oricare dintre operatorii economici semnatori ai acordului-cadru nu răspunde solicitării privind depunerea unei oferte, autoritatea contractantă are dreptul de a continua procedura cu ceilalți ofertanți și să atribuie fiecare contract ofertantului care prezintă oferta cea mai avantajoasă, desemnată prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare menționați în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru.

Sistemul de achiziție dinamic

Unitatea de învățământ are dreptul de a utiliza un sistem dinamic de achiziții pentru achiziții de uz curent, ale căror caracteristici general disponibile pe piață satisfac necesitățile unității de învățământ.

Unitatea de învățământ nu are dreptul de a utiliza în mod abuziv sau impropriu sistemul dinamic de achiziții

Unitatea de învățământ nu are dreptul:

- de a combina sistemul dinamic de achiziții cu parteneriate de inovare;
- de a decide organizarea unei etape de negociere a ofertelor;
- de a transmite o invitație de participare la etapa a doua a procedurii înainte de finalizarea atribuirii achiziției curente, prin publicarea anunțului de atribuire;
- de a iniția un sistem dinamic de achiziții cu o valabilitate mai mare de 4 ani.

Sistemul dinamic de achiziții este organizat și funcționează în integralitate ca un proces electronic și este deschis, pe întreaga sa perioadă de valabilitate, oricărui operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 16/31 Exemplar nr. 1

Sistemul dinamic de achiziții poate fi împărțit pe categorii de produse, lucrări sau servicii care sunt definite în mod obiectiv, pe baza caracteristicilor achizițiilor care urmează a fi realizate în cadrul categoriei în cauză, caracteristici care pot include referințe la dimensiunea maximă admisibilă a contractelor subsecvente specifice sau la o anumită zonă geografică în care contractele subsecvente specifice vor fi executate.

Pentru efectuarea unei achiziții în cadrul unui sistem dinamic de achiziții, unitatea de învățământ aplică regulile licitației restrânse, precum și regulile specifice legislației în vigoare.

Toți candidații care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție sunt admiși în sistem, unitatea de învățământ neavând dreptul de a limita numărul de candidați care vor fi admiși în cadrul sistemului.

În cazul în care unitatea de învățământ a împărțit sistemul pe categorii de produse, lucrări sau servicii, va specifica criteriile de calificare și selecție aplicabile pentru fiecare categorie.

Unitatea de învățământ are obligația de a respecta următoarele termene:

- perioada minimă pentru depunerea solicitărilor de participare este de 30 de zile de la data transmiterii spre publicare a anunțului de participare;
- perioada minimă pentru depunerea ofertelor este de 10 zile de la data transmiterii invitației de depunere a ofertelor.

Din momentul transmiterii invitației de participare la etapa a doua a procedurii pentru prima achiziție specifică în cadrul unui sistem dinamic de achiziții nu se mai aplică alte termene pentru depunerea solicitărilor de participare.

Reducerea perioadelor de depunere a ofertelor nu sunt aplicabile în cazul sistemului dinamic de achiziții.

Toate comunicările în cadrul unui sistem dinamic de achiziții se realizează exclusiv prin mijloace electronice.

La atribuirea contractelor în cadrul unui sistem dinamic de achiziții, unitatea de învățământ are următoarele obligații:

- de a publica un anunț de participare în care se precizează în mod clar faptul că pentru atribuirea contractului/contractelor de achiziție publică se utilizează un sistem dinamic de achiziții;
- de a indica în documentele achiziției cel puțin natura și cantitatea estimată a achizițiilor avute în vedere, precum și toate informațiile necesare privind sistemul dinamic de achiziții, inclusiv cu privire la modul de funcționare a acestuia, echipamentele electronice utilizate și modalitățile și specificațiile tehnice de conectare;
- de a indica orice împărțire pe categorii de produse, lucrări sau servicii și caracteristicile care le definesc;
- de a permite pe toată perioada de valabilitate a sistemului dinamic de achiziții, începând cu momentul publicării anunțului de participare și până la închiderea sistemului, accesul nerestricționat, direct și complet la conținutul documentelor achiziției.

După lansarea sistemului dinamic de achiziții și pe întreaga perioadă de valabilitate a acestuia, unitatea de învățământ are obligația de a permite oricărui operator economic interesat să depună o solicitare de participare cu scopul de a fi admis în sistem.

După primirea unei solicitări de participare, unitatea de învățământ evaluează îndeplinirea de către candidat a criteriilor de calificare și selecție stabilite.

După finalizarea selecției candidaților care au depus solicitări de participare pentru admiterea în sistem, unitatea de învățământ are obligația de a elabora și de a aproba un raport intermediar cu privire la rezultatul selecției. Rapoartele intermediare se elaborează în funcție de datele la care se primesc solicitările de participare.

Admiterea în sistem se face pe baza informațiilor prezentate în DUAE transmis împreună cu solicitarea de participare pentru admiterea în sistem.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 17/31 Exemplar nr. 1

Operatorii economici calificați în sistemul de achiziție dinamic după efectuarea verificărilor vor păstra această calitate pe toată durata de valabilitate a sistemului.

Unitatea de învățământ are obligația de a elimina din sistem operatorii economici care nu mai îndeplinesc criteriile de calificare, ca urmare a actualizării informațiilor din DUAE.

Operatorii economici pot depune solicitări de participare cu scopul de a fi admiși în sistem și după expirarea termenului prevăzut în anunțul de participare, însă, în cazul admiterii, vor putea participa doar la achizițiile inițiate ulterior în cadrul sistemului dinamic de achiziție.

Unitatea de învățământ are obligația de a comunica prin SEAP decizia de admitere/respingere a solicitărilor de participare depuse, sistemul generând o notificare în acest sens operatorilor economici respectivi. Prin notificare, operatorilor economici respinși li se comunică și motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere.

Pe întreaga perioadă de desfășurare a sistemului dinamic de achiziții, un operator economic respins are posibilitatea transmiterii de noi solicitări de participare îmbunătățite pentru a fi admis în sistem.

Unitatea de învățământ transmite invitații de participare la achizițiile specifice tuturor operatorilor economici admiși în sistem.

Invitația în vederea depunerii solicitării de participare pentru fiecare achiziție specifică trebuie să cuprindă cel puțin informații cu privire la:

- valoarea estimată a contractului;
- data-limită de depunere;
- termenul de valabilitate a ofertei;
- documentele solicitate pentru îndeplinirea criteriilor de clarificare, raportat la data transmiterii invitației.

După transmiterea invitațiilor în vederea depunerii solicitărilor de participare pentru fiecare achiziție specifică, unitatea de învățământ aplică regulile licitației restrânse organizate exclusiv online.

Unitatea de învățământ are obligația de a finaliza evaluarea în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii solicitării de participare. Termenul poate fi prelungit până la 15 zile lucrătoare în situații specifice, în cazul în care este justificat în special prin necesitatea de a examina documente suplimentare sau de a verifica în alt mod îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție.

Prin excepție, atât timp cât nu a fost transmis spre publicare anunțul de participare pentru prima achiziție specifică în cadrul sistemului dinamic de achiziții, unitatea de învățământ poate prelungi perioada de evaluare, cu condiția ca nicio invitație de participare la etapa a doua a procedurii să nu fie transmisă în perioada de evaluare astfel prelungită.

Unitatea de învățământ indică în documentele achiziției durata prelungirii pe care intenționează să o aplice.

Unitatea de învățământ informează operatorii economici cu privire la admiterea în sistemul dinamic de achiziții sau, după caz, respingerea solicitării de participare imediat după finalizarea evaluării.

Unitatea de învățământ transmite câte o invitație de participare tuturor participanților admiși în cadrul sistemului dinamic de achiziții, în vederea depunerii de oferte pentru fiecare achiziție specifică în cadrul sistemului.

În cazul în care sistemul dinamic de achiziții a fost împărțit pe categorii de lucrări, produse sau servicii, unitatea de învățământ transmite câte o invitație de participare tuturor participanților care au fost admiși în cadrul sistemului dinamic de achiziții în categoria corespunzătoare achiziției specifice în cauză, în vederea depunerii de oferte pentru fiecare achiziție specifică în cadrul categoriei respective.

Unitatea de învățământ atribuie contractul de achiziție publică ofertantului care prezintă oferta cea mai avantajoasă, desemnată prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare stabiliți prin anunțul de participare publicat cu ocazia lansării sistemului dinamic de achiziții.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 18/31 Exemplar nr. 1

Dacă este cazul, criteriul de atribuire și factorii de evaluare pot fi detaliați în cadrul invitației de participare.

Unitatea de învățământ are dreptul, în orice moment pe parcursul perioadei de valabilitate a sistemului dinamic de achiziții, de a solicita participanților admiși să depună o declarație pe propria răspundere reînnoită și actualizată, în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

Unitatea de învățământ indică perioada de valabilitate a sistemului dinamic de achiziții în anunțul de participare.

Unitatea de învățământ informează Comisia Europeană cu privire la orice modificare a perioadei de valabilitate a sistemului dinamic de achiziții, folosind următoarele formulare standard:

- formularul utilizat pentru anunțul de participare la sistemul dinamic de achiziții, dacă perioada de valabilitate este modificată fără închiderea sistemului;
- formularul utilizat pentru anunțul de atribuire, dacă sistemul dinamic de achiziții este închis.

Este interzisă perceperea de tarife operatorilor economici interesați sau participanților la sistemul dinamic de achiziții.

Licitația electronică

Unitatea de învățământ poate să utilizeze licitația electronică în următoarele situații și numai dacă conținutul documentelor achiziției, în special specificațiile tehnice, poate fi stabilit în mod precis:

- ca o etapă finală a procedurii de licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere competitivă sau procedură simplificată;
- la reluarea competiției dintre operatorii economici parte la un acord-cadru;
- la depunerea ofertelor în vederea atribuirii unui contract de achiziție publică în cadrul unui sistem dinamic de achiziții.

Unitatea de învățământ are obligația de a anunța decizia de a organiza o licitație electronică în anunțul de participare și în documentația de atribuire.

Unitatea de învățământ nu are dreptul de a utiliza în mod abuziv sau impropriu licitația electronică astfel încât:

- a. să împiedice, să restrângă sau să distorsioneze concurența;
- b. să modifice obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru, astfel cum a fost acesta prevăzut în anunțul de participare și în documentația de atribuire.

Licitația electronică nu poate fi utilizată pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de servicii și de lucrări care au incluse în obiectul acestora prestații intelectuale, cum ar fi proiectarea lucrărilor, întrucât acestea nu pot fi clasificate prin metode de evaluare automată.

Licitația electronică se bazează pe unul dintre următoarele elemente ale ofertelor:

- exclusiv pe prețuri, în cazul în care contractul este atribuit pe baza criteriului de atribuire al prețului cel mai scăzut;
- pe prețuri și/sau pe noile valori ale elementelor ofertelor indicate în documentele achiziției, în cazul în care contractul este atribuit pe baza criteriului de atribuire cel mai bun raport calitate-preț sau costul cel mai scăzut.

Înainte de începerea licitației electronice, unitatea de învățământ are obligația de a realiza o evaluare inițială integrală a ofertelor, în conformitate cu criteriul de atribuire și factorii de evaluare stabiliți prin documentele achiziției.

Unitatea de învățământ are obligația de a transmite, simultan, prin mijloace electronice, invitația la licitația electronică către toți ofertanții care au depus oferte admisibile.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 19/31 Exemplar nr. 1

Invitația la licitația electronică trebuie să precizeze data și momentul de început al licitației electronice, precum și instrucțiunile necesare pentru realizarea conectării individuale la echipamentul electronic utilizat pentru participarea la licitația electronică.

Unitatea de învățământ nu are dreptul de a începe licitația electronică mai devreme de două zile lucrătoare de la data la care au fost transmise invitațiile la licitația electronică.

Licitatia electronică se desfășoară în una sau mai multe runde succesive.

Invitația la licitația electronică este însoțită de:

- rezultatul evaluării integrale a ofertei depuse de ofertantul calificat și căruia îi este transmisă invitația, realizată prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare stabiliți prin documentele achiziției;
- formula matematică ce va fi utilizată în cadrul licitației electronice pentru stabilirea automată a noului clasament, pe baza noilor prețuri și/sau a noilor valori prezentate de ofertanți.

Cu excepția cazurilor în care oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic este desemnată prin aplicarea criteriului prețului cel mai scăzut, formula matematică încorporează ponderile tuturor factorilor de evaluare ce urmează a fi aplicați pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic conform mențiunilor din anunțul de participare sau din celelalte documente ale achiziției. Eventualele intervale valorice sunt reduse în prealabil la valori determinate.

În cazul în care sunt permise oferte alternative, pentru fiecare ofertă alternativă se furnizează o formulă separată.

Pe parcursul fiecărei runde a licitației electronice, unitatea de învățământ are obligația de a comunica în mod instantaneu tuturor ofertanților cel puțin informațiile care sunt suficiente pentru ca aceștia să-și poată determina, în orice moment, poziția pe care o ocupă în clasament.

Unitatea de învățământ are dreptul de a comunica și alte informații privind:

- numărul participanților în runda respectivă a licitației electronice;
- prețurile sau valorile noi prezentate în cadrul runde respective de către alți ofertanți, numai dacă acest lucru a fost prevăzut în documentele achiziției.

Pe parcursul desfășurării rundelor licitației electronice, unitatea de învățământ nu poate dezvălui, în nicio situație, identitatea ofertanților.

Ofertele depuse în cadrul licitației electronice de către ofertanții participanți nu pot decât să îmbunătățească ofertele depuse anterior organizării acestei etape procedurale.

În cazul în care licitația electronică reprezintă etapa finală a unei proceduri de atribuire care a fost aplicată prin utilizarea integrală a mijloacelor electronice, aceasta poate fi inițiată de unitatea de învățământ numai după transmiterea de către SEAP a clasamentului ofertanților ale căror oferte au fost considerate admisibile.

În cazul în care licitația electronică reprezintă etapa finală a unei proceduri de atribuire care a fost aplicată prin utilizarea parțială a mijloacelor electronice sau la reluarea competiției dintre operatorii economici care au semnat un acord-cadru, aceasta poate fi inițiată numai după introducerea de către unitatea de învățământ în SEAP a informațiilor solicitate în mod automat de sistemul informatic.

Licitatia electronică se poate organiza numai în măsura în care facilitățile tehnice disponibile în cadrul SEAP permit aplicarea algoritmului de calcul stabilit de unitatea de învățământ.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 20/31 Exemplar nr. 1

Unitatea de învățământ are obligația de a introduce în SEAP informații cu privire la numărul de runde ale licitației electronice pe care le organizează, calendarul de desfășurare a acestora, precum și elementele ofertei care urmează să facă obiectul procesului repetitiv de ofertare. Durata unei runde de licitație electronică se stabilește în zile și este de minimum o zi, iar între runde trebuie să existe intervale stabilite în zile, a căror durată minimă este de o zi. Dacă pe parcursul unei runde de licitație electronică nu se mai introduc prețuri și/sau valori noi ale elementelor care fac obiectul procesului repetitiv de ofertare, unitatea de învățământ are dreptul de a decide cu privire la finalizarea licitației electronice fără a mai organiza rundele următoare.

La licitația electronică au dreptul să participe doar operatorii economici înregistrați în SEAP și cărora le-au fost transmise invitații de participare la această fază de către unitatea de învățământ.

Unitatea de învățământ finalizează licitația electronică prin una dintre următoarele modalități sau printr-o combinație a acestora:

- la data și ora indicate anterior;
- dacă nu se mai primesc prețuri și/sau valori noi care îndeplinesc cerințele cu privire la diferențele minime, cu condiția să se fi specificat un termen care va fi lăsat să curgă de la primirea ultimei oferte până la finalizarea licitației electronice;
- când numărul de runde de licitare indicat în prealabil a fost epuizat.

În cazul în care unitatea de învățământ intenționează să finalizeze licitația electronică, în invitația de participare la licitația electronică este indicat calendarul fiecărei runde de licitare.

La momentul finalizării licitației electronice, sistemul informatic va pune la dispoziția unității de învățământ clasamentul rezultat, determinat prin luarea în considerare a ofertelor finale introduse de ofertanții participanți și pe baza criteriului de atribuire specificat în anunțul de participare. Cu privire la prețul final rezultat în urma licitației electronice nu se mai pot cere clarificări decât cu privire la justificarea prețului neobișnuit de scăzut ofertat, fără a se permite însă modificarea acestuia.

În cazul în care ofertantul declarat admis și înregistrat în SEAP nu modifică în cadrul fazei de licitație electronică elementele ofertei care fac obiectul procesului repetitiv, la stabilirea clasamentului final este luată în considerare oferta depusă de către acesta anterior, introdusă în prealabil în SEAP.

Unitatea de învățământ atribuie contractul de achiziție publică prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare stabiliți prin documentele achiziției, pe baza rezultatului obținut în urma finalizării licitației electronice.

Elaborarea documentației de atribuire

Unitatea de învățământ are obligația de a elabora documentația de atribuire care conține toate informațiile necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și precisă cu privire la cerințele achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire.

Specificațiile tehnice sunt stabilite prin documentația de atribuire și definesc caracteristicile solicitate privind lucrarea, serviciul sau produsele care fac obiectul achiziției.

Caracteristicile pot de asemenea să vizeze procesul sau metoda specifică de execuție a lucrărilor, fabricație a produselor sau prestare a serviciilor solicitate sau un proces specific pentru un alt stadiu al ciclului de viață al acestora, chiar dacă aceste elemente nu fac parte din conținutul material al produselor, lucrărilor sau serviciilor care urmează să fie achiziționate, dar cu condiția ca aceste caracteristici să aibă legătură cu obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru și să fie proporționale prin raportare la valoarea și obiectivele acestuia.

Prin specificațiile tehnice se poate de asemenea stabili dacă se solicită transferul drepturilor de proprietate intelectuală.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 21/31 Exemplar nr. 1

Pentru toate achizițiile destinate utilizării de către persoane fizice, indiferent dacă este vorba de publicul larg sau de personalul unității de învățământ, specificațiile tehnice se definesc astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori, cu excepția cazurilor temeinic justificate.

În cazul în care printr-un act normativ adoptat la nivelul Uniunii Europene sunt introduse cerințe de accesibilitate obligatorii, specificațiile tehnice se definesc, în ceea ce privește cerințele de accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități sau conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori, prin trimitere la cerințele obligatorii astfel introduse.

Specificațiile tehnice trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

Fără a aduce atingere normelor tehnice obligatorii de la nivel național, în măsura în care sunt compatibile cu actele normative adoptate la nivelul Uniunii Europene, specificațiile tehnice se stabilesc în una dintre următoarele modalități:

- prin raportare la cerințe de performanță sau cerințe funcționale, inclusiv caracteristici de mediu, cu condiția ca parametrii să fie suficient de preciși pentru a permite ofertanților să determine obiectul contractului și autoritățile contractante să atribuie contractul;
- prin trimitere la specificații tehnice și, ca ordine de prioritate, la standarde naționale care transpun standarde europene, evaluări tehnice europene, specificații tehnice comune, standarde internaționale, alte sisteme de referință tehnice instituite de către organismele de standardizare europene sau, în lipsa oricăra dintre acestea, la standarde naționale, la acordurile tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor; fiecare trimitere este însoțită de mențiunea "sau echivalent";
- prin raportare la cerințe de performanță sau cerințe funcționale, potrivit lit. a), și prin trimitere la specificațiile tehnice prevăzute la lit. b) ca modalitate de a prezuma conformitatea cu respectivele cerințe de performanță sau cerințe funcționale;
- prin trimitere la specificațiile tehnice prevăzute la lit. b) pentru unele caracteristici și prin raportare la cerințe de performanță sau cerințe funcționale prevăzute la lit. a) pentru alte caracteristici.

Cu excepția cazului în care acest lucru este justificat de obiectul contractului, specificațiile tehnice nu precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate de un anumit operator economic și nici nu se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică, care ar avea ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau produse.

Prin excepție, stabilirea specificațiilor tehnice prin precizarea elementelor de mai sus este permisă în situații excepționale, în cazul în care nu este posibilă o descriere suficient de precisă și de inteligibilă a obiectului contractului; în aceste situații, precizarea elementelor este însoțită de cuvintele "sau echivalent".

În cazul în care unitatea de învățământ stabilește specificațiile tehnice potrivit dispozițiilor lit. b), aceasta nu respinge o ofertă pe motiv că lucrările, produsele sau serviciile oferite nu sunt conforme cu specificațiile tehnice la care se face trimitere, dacă ofertantul demonstrează în oferta sa, prin orice mijloace adecvate, că soluțiile propuse îndeplinesc într-un mod echivalent cerințele definite prin specificațiile tehnice.

În cazul în care unitatea de învățământ stabilește specificațiile tehnice potrivit dispozițiilor lit. a), aceasta nu respinge o ofertă pentru lucrări, produse sau servicii care sunt conforme cu un standard național care transpune un standard european, cu un acord tehnic european, cu o specificație tehnică comună, cu un standard internațional sau cu un sistem de referință tehnic elaborat de un organism european de standardizare, dacă aceste specificații vizează cerințele de performanțe sau cerințele funcționale stabilite de unitatea de învățământ.

Ofertantul demonstrează în oferta sa, prin orice mijloace adecvate, că lucrările, produsele sau serviciile conforme standardului satisfac cerințele de performanță sau cerințele funcționale stabilite de unitatea de învățământ.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 22/31 Exemplar nr. 1

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire, cu respectarea termenului limită stabilit de unitatea de învățământ în anunțul de participare/simplificat/de concurs. Unitatea de învățământ stabilește prin anunțul de participare/simplificat/de concurs unul sau două termene-limită în care va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare/informațiilor suplimentare. Unitatea de învățământ are obligația de a publica răspunsurile însoțite de întrebările aferente la adresa de internet la care sunt disponibile documentele achiziției, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea operatorului economic care a solicitat clarificările sau informațiile suplimentare respective.

În măsura în care solicitările de clarificări sau informații suplimentare au fost adresate în termenul prevăzut în anunțul de participare/de concurs, răspunsul unității de învățământ la aceste solicitări trebuie să fie transmis cu cel puțin 10 zile, respectiv 5 zile în situațiile de urgență demonstrate în mod corespunzător de unitatea de învățământ, înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor sau solicitărilor de participare.

În cazul aplicării procedurii simplificate, termenele se reduc la 6 zile în cazul contractului de achiziție publică de lucrări, respectiv 3 zile în cazul contractului de achiziție publică de produse sau de servicii, sau cu cel puțin două zile, în cazul contractului de achiziție publică de produse de complexitate redusă sau în situațiile de urgență, demonstrate în mod corespunzător de către unitatea de învățământ, înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor sau solicitărilor de participare.

Orice răspuns al unității de învățământ la solicitările de clarificări sau informații suplimentare primite, se postează în SEAP la secțiunea specifică, disponibilă în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Structura și conținutul Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică de produse

Documentația standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse este structurată astfel:

- a)secțiunea I - Instrucțiuni către candidați/ofertanți;
- b)secțiunea II - Caiet de sarcini pentru achiziție de produse;
- c)secțiunea III - Contract de achiziție publică de produse;
- d)secțiunea IV - Acord-cadru și contract subsecvent fără reluarea competiției;
- e)secțiunea V - Acord-cadru și contract subsecvent cu reluarea competiției;
- f)secțiunea VI - Formulare și modele de documente.

Pentru elaborarea și completarea DUAЕ, unitatea de învățământ utilizează informațiile incluse în Notificarea referitoare la utilizarea Documentului Unic de Achiziții European (DUAЕ), astfel cum a fost acesta integrat în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP).

Documentația standard de atribuire a contractului de achiziție publică de produse asigură punerea la dispoziția tuturor potențialilor candidați/ofertanți a informațiilor necesare privind aplicarea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică și reprezintă formatul pe care îl va utiliza unitatea de învățământ pentru întocmirea documentației de atribuire.

Documentația standard de atribuire a contractului de achiziție publică de produse are următorul conținut:

- a. secțiunea I - Instrucțiuni către candidați/ofertanți conține detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din anunțul de participare/de participare simplificat, respectiv detalii procedurale, cum ar fi precizări privind garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 23/31 Exemplar nr. 1

financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac ce pot fi utilizate;

- b. secțiunea II - Caiet de sarcini pentru achiziție de produse conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile unității de învățământ;
- c. secțiunea III - Contract de achiziție publică/sectorială de produse conține modelul orientativ al unui contract de achiziție publică/sectorială de produse;
- d. secțiunea IV - Acord-cadru și contract subsecvent fără reluarea competiției conține modelele orientative ale unui acord-cadru și unui contract subsecvent de achiziție publică/sectorială de produse, în situația în care atribuirea contractelor subsecvente în perioada de valabilitate a acordului-cadru se realizează fără reluarea competiției între operatorii economici semnatori ai acordului;
- e. secțiunea V - Acord-cadru și contract subsecvent cu reluarea competiției conține modelele orientative ale unui acord-cadru și unui contract subsecvent de achiziție publică/sectorială de produse, în situația în care atribuirea contractelor subsecvente în perioada de valabilitate a acordului-cadru se realizează cu reluarea competiției între operatorii economici semnatori ai acordului;
- f. secțiunea VI - Formulare și modele de documente conține formularele puse la dispoziție de fiecare autoritate/entitate contractantă în scopul prezentării ofertei.

Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Instrucțiunile către ofertanți/candidați conțin detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din anunțul de participare/simplificat/de concurs, respectiv detalii procedurale cum ar fi precizări privind garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac ce pot fi utilizate. Toate aceste informații constituie bază pentru generarea automată de către SEAP a anunțului de participare/simplificat/de concurs.

Unitatea de învățământ are obligația de genera electronic **DUAE** completat cu informațiile solicitate în raport cu criteriile de calificare și selecție stabilite prin documentația de atribuire, marcând câmpurile din formular pentru care trebuie prezentate referințe de către operatorii economici, corespunzător respectivelor cerințe, și de a-l atașa în SEAP, împreună cu celelalte documente ale achiziției.

Unitatea de învățământ trebuie să asigure corelația dintre informațiile solicitate prin anunțul de participare/simplificat/de concurs și cele marcate în DUAE în vederea completării de către operatorii economici interesați, menționând totodată în documentația de atribuire modul în care se poate accesa DUAE în vederea completării de către operatorii economici interesați.

În cazul în care există discrepanțe între informațiile prevăzute în DUAE și cele prevăzute în anunțul de participare/simplificat/de concurs, prevalează informațiile din anunț, DUAE urmând a fi revizuit corespunzător.

În cazul acordului-cadru, anunțul de participare/simplificat trebuie să conțină și un set minim de informații specifice referitoare la:

- a. numărul sau intervalul în care se va încadra numărul de operatori economici care vor fi parte a acordului-cadru ce urmează să fie încheiat;
- b. opțiunea de a atribui contractele subsecvente încheierii acordului-cadru cu/fără reluarea competiției, în cazul în care acordul-cadru urmează să fie încheiat cu mai mulți operatori economici;
- c. opțiunea de a atribui contracte subsecvente prin reluarea competiției utilizând etapa finală de licitație electronică, în cazul în care acordul-cadru este încheiat cu mai mulți operatori economici;
- d. frecvența de atribuire a contractelor subsecvente;
- e. criteriul de atribuire și, după caz, factorii de evaluare care urmează să se aplice pentru atribuirea contractelor subsecvente, precum și orice alte reguli aferente, în cazul în care atribuirea contractelor

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 24/31 Exemplar nr. 1

respective urmează să se realizeze prin reluarea competiției sau parțial prin reluarea competiției;

- f. estimări ale cantităților minime și maxime care ar putea fi solicitate pe durata întregului acord-cadru, precum și ale cantităților minime și maxime care ar putea face obiectul unui singur contract subsecvent dintre cele care urmează să fie atribuite pe durata acordului-cadru;
- g. estimarea valorii celui mai mare contract subsecvent care urmează să fie atribuit pe durata acordului-cadru.
- h. estimarea valorii maxime a acordului-cadru.

În cazul în care unitatea de învățământ decide organizarea unei etape finale de licitație electronică, instrucțiunile pentru ofertanți vor cuprinde și:

- a. elementele ofertei care vor face obiectul licitației electronice, cu condiția ca respectivele elemente să fie cuantificabile, astfel încât să poată fi exprimate în cifre sau procente;
- b. eventualele limite ale valorilor până la care elementele prevăzute la lit. a) pot fi îmbunătățite, astfel cum rezultă din specificațiile care definesc obiectul contractului;
- c. informațiile care vor fi puse la dispoziția ofertanților pe parcursul licitației electronice și, după caz, momentul la care aceste informații vor fi disponibile;
- d. condițiile în care ofertanții vor avea dreptul să liciteze, cu referire în special la diferențele minime care, dacă este cazul, vor fi solicitate pentru licitarea noilor oferte;
- e. informațiile relevante privind echipamentele electronice care trebuie utilizate, precum și modalitățile și specificațiile tehnice de conectare;
- f. alte informații relevante privind procesul licitației electronice.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității unității de învățământ.

Cerințele minime de ordin tehnic se definesc astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități și de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori.

Documentul descriptiv cuprinde, în mod obligatoriu, cel puțin o descriere a necesităților, obiectivelor și constrângerilor unității de învățământ, pe baza cărora se vor derula negocierile/dialogul/parteneriatul pentru inovare, precum și cerințele minime de ordin tehnic, sau de performanță/funcționalitate minime, ce trebuie îndeplinite de fiecare ofertă/soluție preliminară pentru a fi admisă la faza următoare.

În cazul procedurii de dialog competitiv, documentele achiziției conțin, dacă este cazul, posibilitatea acordării de prime care vor fi acordate participanților la dialog, precum și valoarea acestora. Primele se stabilesc în limita bugetului disponibil al unității de învățământ și în funcție de cheltuielile specifice implicate de participarea la dialog, valoarea totală a primelor respective neputând depăși 2% din valoarea estimată a contractului care urmează să fie atribuit. Primele se reflectă ca o cheltuială de aceeași natură cu achiziția publică. Este exceptat de la acordarea primelor operatorul economic a cărui ofertă este, în final, declarată câștigătoare.

Unitatea de învățământ poate iniția aplicarea procedurii de atribuire numai după ce au fost elaborate și aprobate documentația de atribuire și documentele suport.

Unitatea de învățământ are obligația de a transmite spre publicare în SEAP, în zilele lucrătoare, documentația de atribuire împreună cu documentele-suport.

Documentele-suport conțin:

- a. declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul unității de învățământ, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora;
- b. strategia de contractare.

Atribuirea contractelor de achiziție publică și încheierea acordurilor-cadru

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 25/31 Exemplar nr. 1

Unitatea de învățământ stabilește oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare precizați în invitația de participare/anunțul de participare și în documentele achiziției, dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- oferta respectiva îndeplinește toate cerințele, condițiile și criteriile stabilite prin anunțul de participare și documentele achiziției;
- oferta respectivă a fost depusă de un ofertant care îndeplinește criteriile privind capacitatea și, dacă este cazul, criteriile de selecție și nu se află sub incidența motivelor de excludere.

În cazul în care unitatea de învățământ nu poate încheia contractul/acordul-cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul/acordul-cadru, unitatea de învățământ are obligația să declare câștigătoare oferta clasată pe locul următor, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă.

În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul următor admisibilă, dacă contractul/acordul-cadru nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul/acordul-cadru și nu există o ofertă clasată pe locul următor admisibilă, unitatea de învățământ are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

În cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către operatorii economici sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente, unitatea de învățământ are dreptul de a solicita într-un anumit termen ofertanților/candidaților clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de aceștia în cadrul ofertelor sau solicitărilor de participare, cu respectarea principiilor tratamentului egal și transparenței.

În cazul procedurilor simplificate organizate pentru atribuirea contractelor din cadrul proiectelor de infrastructură finanțate din fonduri europene, în situația în care informațiile sau documentele prezentate de către operatorii economici sunt incomplete sau eronate sau în situația în care lipsesc anumite documente, unitatea de învățământ are dreptul de a solicita ofertanților/candidaților, de regulă, cel mult de două ori în cursul procesului de evaluare, clarificări/ completări ale documentelor prezentate de aceștia în cadrul ofertelor sau solicitărilor de participare, cu respectarea principiilor tratamentului egal și al transparenței.

Unitatea de învățământ nu are dreptul ca prin clarificările/completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant/candidat.

Termenul acordat ofertanților/candidaților pentru transmiterea răspunsului la solicitare, inclusiv cu eventuala prelungire solicitată justificat de operatorul economic, este de cel mult 15 zile lucrătoare și va fi stabilit în funcție de complexitatea solicitării.

În cazul unei propuneri financiare aparent neobișnuit de scăzută în raport cu lucrările, produsele sau serviciile care constituie obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru care urmează a fi atribuit/încheiat, unitatea de învățământ are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la prețul sau costurile propuse în respectiva ofertă.

Clarificările se pot referi în special la:

- fundamentarea economică a modului de formare a prețului, prin raportare la procesul de producție, serviciile furnizate sau metodele de construcție utilizate;
- soluțiile tehnice adoptate și/sau orice condiții deosebit de favorabile de care beneficiază ofertantul pentru furnizarea produselor sau a serviciilor ori executarea lucrărilor;
- originalitatea lucrărilor, produselor sau serviciilor propuse de ofertant;
- respectarea obligațiilor de a preciza în documentația de atribuire reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică ori de a indica instituțiilor competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările respective;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 26/31 Exemplar nr. 1

- e. respectarea obligațiilor privind subcontractarea;
- f. posibilitatea ca ofertantul să beneficieze de un ajutor de stat.

Unitatea de învățământ evaluează informațiile și documentele furnizate de ofertantul a cărui ofertă are un preț aparent neobișnuit de scăzut și respinge respectiva ofertă numai atunci când dovezile furnizate nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, ținând seama de elementele menționate la lit. a)-f) de mai sus.

Unitatea de învățământ respinge întotdeauna o ofertă atunci când constată că aceasta are un preț neobișnuit de scăzut deoarece nu respectă obligațiile de a preciza în documentația de atribuire reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică ori de a indica instituțiilor competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările respective.

Atunci când unitatea de învățământ constată că o ofertă are un preț neobișnuit de scăzut deoarece ofertantul beneficiază de un ajutor de stat, oferta respectivă poate fi respinsă doar din acest motiv numai dacă, în urma clarificărilor solicitate, ofertantul nu a putut demonstra, într-un termen corespunzător stabilit de unitatea de învățământ, că ajutorul de stat a fost acordat în mod legal. În cazul în care unitatea de învățământ respinge o ofertă pentru acest motivul, va informa Comisia Europeană după consultarea cu Consiliul Concurenței.

Raportul procedurii

Unitatea de învățământ are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit sau acord-cadru încheiat, precum și pentru fiecare sistem dinamic de achiziții lansat.

Raportul intermediar și raportul procedurii se publică în SEAP, semnate cu semnătură electronică calificată, în aceeași zi cu transmiterea comunicării 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, fără referire la informațiile pe care operatorul economic le precizează și probează ca fiind confidențiale sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Raportul procedurii de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente/informații:

- a. denumirea și adresa unității de învățământ, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții;
- b. dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare și/sau selecție a candidaților/ofertanților și/sau reducerea numărului acestora pe parcursul procedurii de atribuire;
- c. motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
- d. denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- e. în măsura în care sunt cunoscute, partea/părțile din contractul de achiziție publică/acordul-cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
- f. justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul aplicării procedurilor de negociere competitivă, dialog competitiv sau negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;
- g. justificarea motivelor pentru care unitatea de învățământ a decis anularea procedurii de atribuire;
- h. atunci când este cazul, motivele pentru care au fost folosite alte mijloace de comunicare decât cele electronice pentru depunerea ofertelor;
- i. atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

Informațiile care fac obiectul lit. b) de mai sus sunt următoarele:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 27/31 Exemplar nr. 1

- denumirea candidaților/ofertanților calificați și/sau selectați și motivele care au stat la baza acestor decizii;
- denumirea candidaților/ofertanților respinși și motivele respingerii.

Unitatea de învățământ nu este obligată să redacteze raportul în legătură cu contractele subsecvente atribuite în executarea unui acord-cadru, în situația în care acordul-cadru este încheiat cu un singur operator economic sau în cazul în care acordul-cadru stabilește toți termenii și condițiile care reglementează execuția lucrărilor, prestarea serviciilor și furnizarea produselor care constituie obiectul său, precum și condițiile obiective în funcție de care se stabilește care dintre operatorii economici parte la acordul-cadru va executa lucrările, va presta serviciile sau va furniza produsele.

Raportul procedurii de atribuire sau orice elemente importante din cuprinsul acestuia vor fi comunicate Comisiei Europene sau autorităților și instituțiilor publice competente, la solicitarea acestora.

Unitatea de învățământ întocmește raportul procedurii într-un termen care să nu depășească:

- 60 de zile lucrătoare, pentru procedurile de licitație deschisă, licitație restrânsă, parteneriatul pentru inovare, concursul de soluții de la data-limită de depunere a ofertelor/ofertelor inițiale/proiectelor;
- 20 de zile lucrătoare, pentru procedurile de negociere fără publicare prealabilă și procedură simplificată, de la data-limită de depunere a ofertelor;
- 100 de zile lucrătoare, pentru procedurile de negociere competitive și dialog competitiv, de la data-limită de depunere a ofertelor.

Unitatea de învățământ întocmește raportul intermediar aferent procedurilor de licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv și parteneriat pentru inovare într-un termen care să nu depășească 20 de zile lucrătoare de la data-limită de depunere a solicitărilor de participare.

În cazuri temeinic justificate și cu aprobarea conducătorului unității de învățământ, termenul de întocmire a raportului procedurii sau a raportului intermediar se poate prelungi o singură dată, cu un termen ce nu poate depăși:

- 30 de zile lucrătoare, pentru procedurile de licitație deschisă, licitație restrânsă, parteneriat pentru inovare și concurs de soluții;
- 15 zile lucrătoare, pentru procedurile de negociere fără publicare prealabilă și procedură simplificată;
- 50 de zile lucrătoare, pentru procedurile de negociere competitive și dialog competitiv.

Finalizarea procedurii de atribuire

Procedura de atribuire se finalizează prin:

- încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru; sau
- anularea procedurii de atribuire.

Pe baza informațiilor introduse în SEAP de către unitatea de învățământ, sistemul informatic generează automat către toți ofertanții participanți notificări cu privire la rezultatul procedurii de atribuire.

Unitatea de învățământ are obligația de a încheia contractul de achiziție publică/acordul-cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Unitatea de învățământ nu are dreptul de a amâna încheierea contractului cu scopul de a crea circumstanțe artificiale de anulare a procedurii.

Unitatea de învățământ are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru în următoarele cazuri:

- dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 28/31 Exemplar nr. 1

- c. dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d. Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât nu mai poate fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, iar unitatea de învățământ se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice;
- e. dacă contractul/acordul-cadru nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul/acordul-cadru și nu există o ofertă clasată pe locul următor admisibilă.

Unitatea de învățământ are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, prin intermediul platformei electronice, în termen de o zi lucrătoare de la adoptarea deciziei de anulare.

În situația în care unitatea de învățământ anulează procedura de atribuire, aceasta are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile de la data anulării, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de ofertanți prin depunerea ofertelor sau a solicitărilor de participare.

Unitatea de învățământ nu are dreptul să adopte nicio măsură cu scopul de a întârzia nejustificat procesul de evaluare a ofertelor, sau de a crea circumstanțe artificiale de anulare a procedurii de atribuire, o asemenea abordare fiind considerată o încălcare a principiului asumării răspunderii.

Contractul de achiziție publică

Contractul de achiziție publică/acordul-cadru are cel puțin următoarele anexe, ca parte integrantă:

- a. caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;
- b. oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
- c. garanția de bună execuție, dacă este cazul;
- d. angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul;
- e. contractele cu subcontractanții, în măsura în care în contractul de achiziție publică/acordul-cadru este reglementat un mecanism de efectuare a plăților directe către subcontractanți;
- f. acordul de asociere, dacă este cazul.

În cazul în care, pe parcursul executării contractului de achiziție publică/acordului-cadru, se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

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.

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;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 29/31 Exemplar nr. 1

- 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;
- atribuie contractul de achiziție publică/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic;
- comunică, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile de la data anulării, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de ofertanți prin depunerea ofertelor sau a solicitărilor de participare.

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

11. Anexe

- F-01-PO-SC.49 Instrucțiuni către candidați/ofertanți
- F-02-PO-SC.49 Caiet de sarcini pentru achiziție de produse
- F-03-PO-SC.49 Model Decizie privind constituirea Comisiei de selecție a ofertelor pentru achiziții publice
- F-04-PO-SC.49 Raport intermediar al etapei privind selecția candidaților
- F-05-PO-SC.49 Raportul procedurii
- F-06-PO-SC.49 Contract de achiziție publică de produse
- F-07-PO-SC.49 Acord-Cadru și Contract Subsecvent fără reluarea competiției
- F-08-PO-SC.49 Formular-cadru propunere tehnică pentru achiziția de produse
- F-09-PO-SC.49 Propunere financiară
- F-10-PO-SC.49 Model Decizie de anulare a propunerii de atribuire a contractului de achiziție publică_acordului-cadru

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 30/31 Exemplar nr. 1

- F-11-PO-SC.49 Model Scrisoare de informare privind anularea procedurii de atribuire
- F-12-PO-SC.49 Diagrama de proces

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Atribuirea contractelor de achiziție publică	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.49	Pag. 31/31 Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	1
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	6
8. Descrierea procedurii	6
Oferta și documentele însoțitoare	7
Oferte alternative	7
Criterii de atribuire	7
Instrumente și tehnici de atribuire	11
Elaborarea documentației de atribuire	20
Atribuirea contractelor de achiziție publică și încheierea acordurilor-cadru	24
Raportul procedurii	26
Finalizarea procedurii de atribuire	27
Contractul de achiziție publică	28
9. Responsabilități	28
Comisia de monitorizare	28
Conducătorul unității de învățământ	28
Responsabilul de achiziții publice	29
10. Formulare	29
10.1 Formular evidență modificări	29
10.2 Formular analiză procedură	29
10.3 Formular distribuie procedură	29
11. Anexe	29