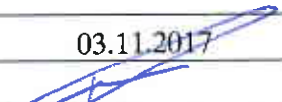
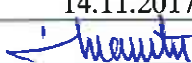
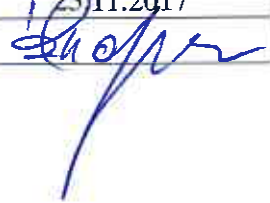


UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 1 din 15

**ACHIZIȚIA DE PRODUSE/SERVICII/LUCRĂRI
PRIN LICITAȚIE DESCHISĂ**

	Elaborat	Avizat	Aprobat
Departament	Compartiment Investiții, Achiziții, Monitorizare	Rector	Senat
Nume	Ing. Gheorghe Drăguț	Prof. univ. dr. Toader Nicoară	Prof. univ. dr. Adrian Gorun
Data	03.11.2017	14.11.2017	23.11.2017
Semnătura			



UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 2 din 15

1. Scopul procedurii
2. Domeniul de aplicare
3. Referințe normative
4. Definiții și prescurtări
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități
7. Dispoziții finale
8. Schema flux a procesului de atribuire a contractelor/acordurilor cadru de achiziție publică prin procedura de Licitatie deschisă.
9. Anexe

1. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri operaționale este de a stabili un mod unitar de lucru la nivelul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, privitor la *achiziția prin licitație deschisă de produse, servicii și lucrări*.

Autoritatea contractantă atribuie contractele de achiziție publică/acordurile-cadru, în cazul în care valoarea estimată este mai mare sau egală cu pragurile valorice prevăzute la art.7, alin. (1), din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, prin aplicarea procedurilor de licitație deschisă sau licitație restrânsă.

2. Domeniu de aplicare

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică întregului personal al Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.

3. Referințe normative

Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea *Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 3 din 15

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- a) **autoritate contractantă** - instituție publică centrală care are calitatea de ordonator de credite și care are competențe în domeniul achizițiilor publice: Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu;
- b) **licitație deschisă** – procedură de atribuire utilizată în cazul atribuirii contractelor de achiziție/acordurilor cadru a căror valoare estimată fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:
- 23.227.215 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile cadru de lucrări;
 - 600.129 lei pentru contractele de achiziție publică/acordurilor cadru de produse și servicii;
 - 33.340.500 lei pentru contractele de achiziție publică/acordurilor cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- c) **acceptarea ofertei câștigătoare** - comunicarea privind rezultatul procedurii de atribuire prin care autoritatea contractantă își manifestă acordul de a se angaja juridic în contractul de achiziție publică ce va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare;
- d) **oferta** - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică; oferta cuprinde minim propunerea financiară și propunerea tehnică;
- e) **contract de achiziție publică** – contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între una sau mai multe autorități contractante, pe de o parte, și unul ori mai mulți operatori economici, pe de altă parte, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
- f) **operator economic** - oricare prestator de servicii, persoana fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piață astfel de servicii;
- g) **propunere financiară** - parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin referatul de necesitate și/sau caietul de sarcini;
- h) **propunere tehnică** - parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din caietul de sarcini;
- i) **zile** - zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 4 din 15

- j) **anunț de participare** - anunț publicat în SEAP prin care autoritatea contractantă solicită operatorilor economici depunerea de oferte;
- k) **SEAP** - Sistemul Electronic de Achiziții Publice este sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la adresa www.e-licitatie.ro, utilizat în scopul efectuării de achiziții publice prin mijloace electronice.

4.2. Abrevieri

UCB - Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu;
DGA - Director General Administrativ;
CIAM - Compartimentul Investiții, Achiziții, Monitorizare;
CJ - Compartimentul Juridic;
CFC - Compartimentul Financiar Contabil;
CFPP - Control Financiar Preventiv Propriu;
TVA - Taxa pe Valoarea Adăugată;
SEAP - Sistemul Electronic de Achiziții Publice;
PAAP - Programul Anual al Achizițiilor Publice;
DA - Documentație de atribuire;
ANAP - Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
CPV - Codul Comun Internațional Privind Achizițiile;
DUAE - Document Unic de Achiziție European.

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

Autoritățile contractante au obligația de a asigura transparența procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru prin publicarea, în conformitate cu dispozițiile Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, a anunțurilor de intenție, anunțurilor de participare și a anunțurilor de atribuire. În cadrul procedurii de licitație deschisă orice operator economic are dreptul de a depune ofertă în urma publicării unui anunț de participare. Licitația deschisă se inițiază prin transmiterea de către autoritatea contractantă, spre publicare în SEAP, a unui anunț de participare, în conformitate cu prevederile art.144 alin (2) și (3), din Legea 98/2017 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, prin care autoritatea contractantă solicită operatorilor economici depunerea de oferte.

5.2. Documente utilizate:

- Referat de necesitate și oportunitate;

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 5 din 15

- Documentația de atribuire alcătuită din următoarele:
 - fișa de date a achiziției;
 - caietul de sarcini;
 - proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
 - formulare și modele de documente;
- Documentele suport care conțin:
 - declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora;
 - strategia de contractare;
- DUAE - Document Unic de Achiziție European - se completează doar în format electronic și se semnează cu semnătură electronică înainte de introducerea în SEAP;

5.2.1. Lista și proveniența documentelor

Nr. crt.	Documente	Proveniența documentelor
1.	Referat de necesitate și oportunitate (model Anexa 1)	Solicitant/structura din cadrul UCB beneficiară a produselor/serviciilor sau lucrărilor
2.	Fișa de date	Compartimentul Investiții, Achiziții, Monitorizare
3.	Caiet de sarcini	Compartimentul Investiții, Achiziții, Monitorizare (se întocmește pe baza specificațiilor tehnice atașate referatului de necesitate și oportunitate întocmit de structura solicitantă)
4.	Proiectul de contract	Compartimentul juridic
5.	Formulare și modele de documente	Compartimentul Investiții, Achiziții, Monitorizare (conform modele ANAP)
6.	Declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora	Compartimentul Investiții, Achiziții, Monitorizare

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 6 din 15

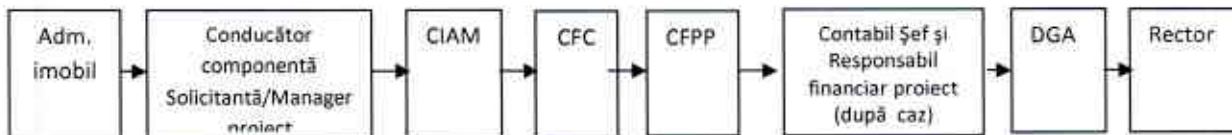
7.	Strategia de contractare	Compartimentul Investiții, Achiziții, Monitorizare
8.	DUAЕ	Compartimentul Investiții, Achiziții, Monitorizare
9.	Raportul procedurii	Comisia de evaluare
10.	Contract	Compartimentul juridic

5.2.2. Rolul documentelor - de a asigura consemnarea datelor aferente justificării necesității și oportunității, derulării procedurii și atribuirii contractului de achiziție a produselor, serviciilor și lucrărilor achiziționate prin licitație deschisă.

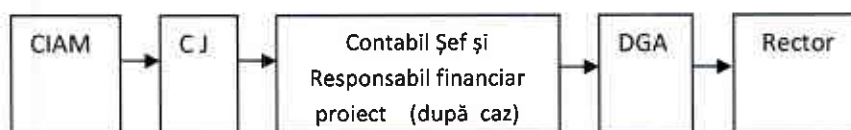
5.2.3. Circuitul documentelor

Documentele generate în cadrul procedurii de achiziții prin licitație deschisă au un circuit intern, în cadrul instituției, specific pentru fiecare document în parte, după cum urmează:

A. Referat de necesitate și oportunitate



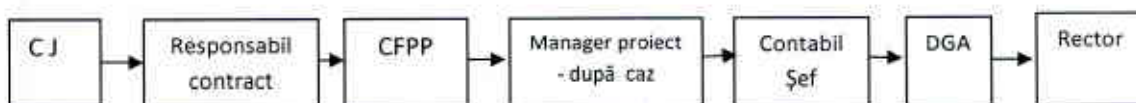
B. Fișa de date



C. Caiet de Sarcini

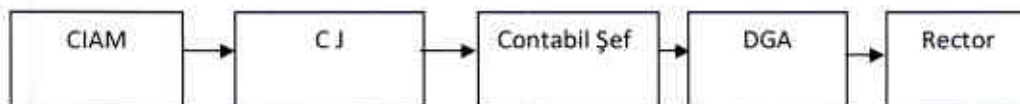


D. Proiectul de contract



UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 7 din 15

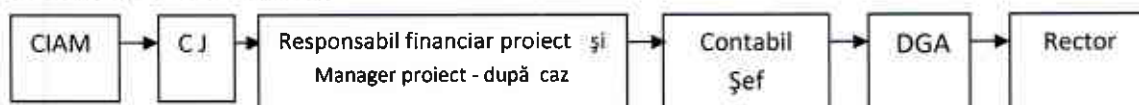
E. Formulare și modele de documente



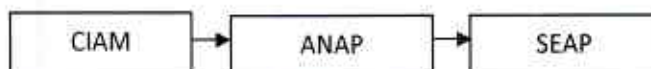
F. Declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora;



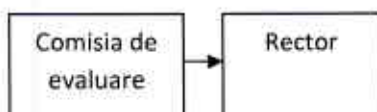
G. Strategia de contractare



H. DUAE



I. Raportul procedurii



5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale:

- PC - personal computer;
- Certificat de înregistrare în SEAP;
- Token pentru semnătură electronică a documentelor.

5.3.2. Resurse financiare – Conform prevederilor Bugetului de Venituri și Cheltuieli și Programului Anual al Achizițiilor Publice

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 8 din 15

5.3.3. Resurse umane – Administratorii de imobile, personalul din cadrul componentelor universității cu atribuții referitoare la întocmirea, avizarea/ aprobarea documentelor necesare la derularea procedurilor de achiziție, personalul din cadrul Compartimentului Investiții, Achiziții, Monitorizare.

5.4. Modul de lucru

Autoritatea contractantă aplică procedura de licitație deschisă prin mijloace electronice, completând în SEAP anunțul de participare conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, situație în care numai operatorii economici înregistrați în SEAP pot depune ofertă.

Fiecare autoritate contractantă/entitate, are obligația de a desemna prin act administrativ, una sau mai multe persoane responsabile cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către autoritatea respectivă, conform prevederilor Legii nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.

În cazul în care în momentul completării formularului de integritate, comisia de evaluare nu a fost desemnată sau dacă, după completarea acestuia, au intervenit modificări cu privire la datele transmise, persoana responsabilă are obligația efectuării modificărilor corespunzătoare în termen de maxim 2 zile de la desemnarea comisiei de evaluare sau de la intervenirea acestor modificări, dar nu mai târziu de momentul deschiderii ofertelor.

În termen de 5 zile de la deschiderea ofertelor în cadrul procedurii de achiziție publică, persoana responsabilă procedează la completarea secțiunii a doua a formularului de integritate.

Dacă în urma primirii unui avertisment de integritate sunt dispuse măsuri de înlăturare a potențialului conflict de interese, persoana responsabilă operează modificările necesare, după caz, în secțiunile I și II ale formularului de integritate și completează secțiunea III a acestui formular, în termen de 3 zile de la dispunerea acestor măsuri.

Conducătorul autorității contractante/entității care primește avertismentul de integritate este obligat să dispună toate măsurile necesare pentru evitarea conflictului de interese, prin dispunerea de măsuri specifice.

Procedura de licitație deschisă se desfășoară într-o singură etapă obligatorie. Autoritatea contractantă are dreptul de a decide organizarea unei etape finale de licitație electronică, caz în care are obligația de a preciza această decizie în anunțul de participare și în documentația de atribuire.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 9 din 15

Perioada cuprinsă între data transmiterii anunțului de participare spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și data-limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 35 de zile.

În cazul în care autoritatea contractantă a publicat un anunț de intenție referitor la contractul de achiziție publică ce urmează să fie atribuit, aceasta are dreptul de a reduce perioada prevăzută mai sus la cel puțin 15 zile dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) anunțul de intenție a inclus toate informațiile necesare pentru anunțul de participare, în măsura în care informațiile respective erau disponibile în momentul publicării anunțului de intenție;

b) anunțul de intenție a fost transmis spre publicare cu o perioadă cuprinsă între 35 de zile și 12 luni înainte de data transmiterii anunțului de participare.

În cazul în care o situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător de către autoritatea contractantă, face imposibil de respectat perioada prevăzută de 35 de zile, autoritatea contractantă poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea ofertelor, care nu poate fi mai mică de 15 zile de la data transmiterii spre publicare a anunțului de participare. Autoritatea contractantă are dreptul de a reduce cu 5 zile, perioada pentru depunerea ofertelor de 35 de zile, în cazul în care acceptă depunerea ofertelor prin mijloace electronice, în condițiile prezentei legi.

Ofertantul depune oferta elaborată în conformitate cu informațiile și cerințele prevăzute în documentele achiziției, însoțită de documentele sau de documentul unic de achiziție european, după caz, care demonstrează îndeplinirea criteriilor de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

Prin excepție, autoritatea contractantă poate, după publicarea anunțului de participare, să nu utilizeze mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire atunci când acest lucru nu este posibil din motive tehnice imputabile operatorului SEAP, situație în care evaluarea conformității ofertelor cu specificațiile tehnice și celelalte cerințe prevăzute în documentele achiziției și aplicarea criteriului de atribuire se realizează anterior verificării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

În cazul în care autoritatea contractantă solicită îndeplinirea de către candidați a unor criterii de calificare, aceasta are obligația de a introduce în SEAP informații referitoare la forma și condițiile în care se demonstrează îndeplinirea de către operatorii economici a acestor criterii, precum și termenul în care estimează că va finaliza verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 10 din 15

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

În situația în care se constată erori sau omisiuni cu privire la informațiile prevăzute mai sus, autoritatea contractantă are obligația de a dispune anularea procedurii de atribuire, considerându-se, implicit, că se îndeplinesc aceste condiții.

Operatorul economic are obligația de a transmite oferta și DUAE în format electronic și numai până la data și ora-limită de depunere a ofertelor prevăzute în anunțul de participare.

Valoarea totală a propunerii financiare se criptează în SEAP.

Toate documentele de fundamentare a valorii se depun prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP, iar conținutul acestora este vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare.

Documentele ofertei vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic și numai de către operatorii economici înregistrați.

În cazul derulării off-line a procedurii de achiziție, conform prevederilor din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, operatorii economici vor depune oferta și documentele însoțitoare ale acesteia la adresa prevăzută în anunțul de participare până la data și ora-limită de depunere a ofertelor.

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

În cazul derulării off-line a procedurii de achiziție, autoritatea contractantă transmite solicitarea de clarificări/completări la adresa/numărul de fax/adresa de e-mail menționate de ofertant, iar ofertantul va transmite răspunsul său la adresa și prin modalitatea prevăzută în anunțul de participare.

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

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 11 din 15

În cazul derulării off-line a procedurii de achiziție, autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în anunțul de participare, organizându-se în acest sens o ședință de deschidere a ofertelor.

Orice ofertant are dreptul de a participa la ședința de deschidere a ofertelor. În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare.

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

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, precum și de a-l încărca în SEAP, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

Comisia de evaluare analizează DUAЕ și are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

În urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare prevăzute mai sus, autoritatea contractantă comunică fiecărui ofertant ce a fost respins motivele care au stat la baza acestei decizii, iar celorlalți faptul că se trece la faza următoare de verificare.

Comisia de evaluare are obligația, în urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare a ofertelor, să introducă în SEAP rezultatul admis/respins, să comunice motivele de respingere ofertanților respinși, să deschidă în SEAP sesiunea pentru prezentarea documentelor suport aferente DUAЕ depuse de ofertantul de pe primul loc, precum și să acorde un termen de răspuns.

În situația în care în urma demersurilor realizate de autoritatea contractantă ofertantul clasat pe primul loc nu demonstrează în mod corespunzător îndeplinirea integrală a tuturor criteriilor de calificare, autoritatea contractantă solicită ofertantului clasat pe locul următor să

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 12 din 15

depună toate documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE, în scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare.

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

Comisia de evaluare are obligația elaborării raportului procedurii de atribuire, care se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Raportul procedurii se introduce în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

După aprobarea raportului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația informării ofertanților cu privire la rezultatul final al procedurii.

5.5. Identificarea riscurilor

- nerespectarea legislației specifice din domeniul achizițiilor publice.

6. Responsabilități

6.1. Structura din cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu care emite referatul de necesitate:

- să elaboreze referatul de necesitate și specificațiile tehnice, documente pe care le va promova spre aprobare conform prevederilor legale și prezentei proceduri.

6.2. Comisia de evaluare:

- Deschide ofertele și, după caz, alte documente ce însoțesc oferta, la data, ora și locul stabilit prin Anunțul de participare;
- Analizează ofertele depuse de ofertanți conform prevederilor legislației în vigoare;
- Întocmește rapoarte intermediare, solicită clarificări ofertanților, dacă situația impune acest lucru, întocmește Raportul final de analiză și Raportul procedurii, trimite către ofertanți rezultatele analizei ofertelor, după fiecare etapă în parte, motivând decizia stabilită;
- Președintele comisiei de evaluare înaintează conducătorului autorității contractante, spre aprobare, Rapoartele intermediare și Raportul procedurii.

6.3. CIAM:

- Întocmește Documentația de atribuire;

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 13 din 15

- Întocmește documentele suport ale achiziției;
- Întocmește strategia de contractare;
- Completează DUAE - autoritate contractantă, îl semnează cu semnătură electronică și îl publică în SEAP;
- Semnează cu semnătură electronică documentele achiziției înainte de introducerea acestora în SEAP;
- Introduce în SEAP documentele achiziției după ce acestea au fost aprobate de conducerea universității și au fost semnate cu semnătura electronică;
- Derulează procedura operațională pentru realizarea achizițiilor;
- La finalizarea acesteia publică în SEAP Raportul procedurii semnat de membrii comisiei de evaluare și aprobat de rectorul universității;
- Publică în SEAP Anunțul de atribuire.

6.4. Compartimentul juridic

- Întocmește proiectul de contract pentru inițierea procedurii;
- Întocmește contractul, cu ofertantul câștigător, după finalizarea procedurii, în baza solicitării scrise a Compartimentului Investiții, Achiziții, Monitorizare, până la data comunicată ofertantului câștigător pentru semnarea contractului.

6.5. Persoanele responsabile cu completarea și actualizarea formularelor de integritate.

- Completează și actualizează formularele de integritate.

7. Dispoziții finale

7.1. Procedura va fi difuzată la structurile/persoanele implicate în procesul activităților procedurale, și de asemenea, se va publica pe site-ul universității din rețeaua de internet www.utgjiu.ro, pentru utilizarea/consultarea de către persoanele interesate.

Aceasta se păstrează în original la Senatul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu și se poate actualiza independent de procesul de utilizare a procedurii.

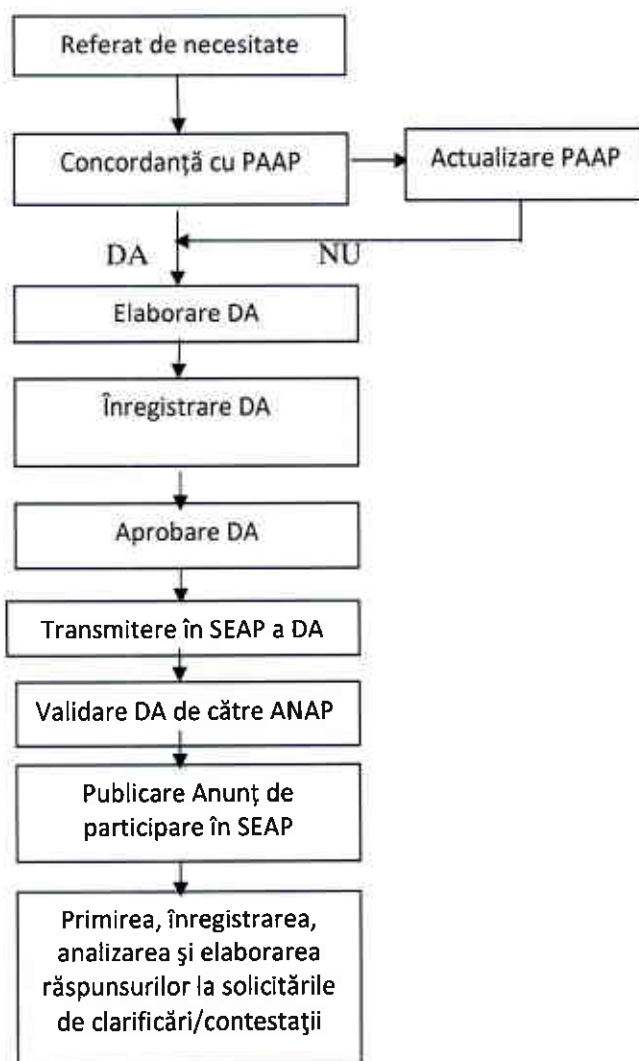
7.2. Procedura va fi revizuită ori de câte ori se consideră necesar. Lista modificărilor va însoți procedura inițială în procesul de avizare/ aprobare, respectiv revizie nouă în procesul de difuzare.

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 14 din 15

7.3. Procedura se aplică cu data aprobării acesteia de către Senatul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.

7.4. Responsabil cu corectitudinea datelor înscrise în conținutul prezentei proceduri este domnul conf. univ. dr. Liviu Neamțu – Prorector responsabil cu domeniile resurse financiare, baza materială, resurse umane, promovare.

8. Schema flux a procesului de atribuire a contractelor/acordurilor cadru de achiziție publică prin procedura de Licitatie deschisă:



UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU-JIU	PROCEDURĂ DE LUCRU REFERITOARE LA PROCESUL	COD: PL 92
	Achiziția de produse/servicii/ lucrări prin licitație deschisă	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina 15 din 15



9. Anexe: Anexa 1 – Referat de necesitate și oportunitate

ROMANIA
UNIVERSITATEA
„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”
DIN TÂRGU-JIU
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. Adrian GORUN

CANCELAR GENERAL SENAT,

Lect. univ. dr. Elena Roxana DOBRIȚOIU

ROMANIA
UNIVERSITATEA
„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”
DIN TÂRGU-JIU
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
RECTOR,
Prof. univ. dr. Ioader NICOARĂ

Compartment juridic,

Jr. Ana Maria DIACONU

ANEXA 1

Nr. Înregistrare
 Facultatea/Departamentul
 Persoana de contact
 Tel/Fax/E-mail:

Avizat,
D.G.A.

Contabil șef
AVIZ FAVORABIL / NEFAVORABIL

Aprobat,
Rector,

REFERAT DE NECESITATE ȘI OPORTUNITATE

Vă rugăm să aprobați achiziția următoarelor produse/servicii/lucrări

Nr. Crt.	Denumire produs/serviciu/lucrare (se menționează caracteristicile tehnice)	Cod. CPV	U.M	Cant.	Preț estimat cu TVA (RON)	Valoare totală cu TVA (RON)	Termen maxim de livrare/prestare/ execuție	Articol bugetar Coloană completată de Compartimentul Financiar Contabil
1.								
	Total cheltuieli estimate							

Decan/Director de departament/
 Manager proiect/Conducător
 structură

Întocmit,

Viza CFF

Responsabil financiar proiect - după caz