



**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
PRIVIND LICITAȚIILE DESCHISE**

PO 02 - B.A.I.

EDIȚIA I

REVIZIA 0

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 02 BAI	Revizia					
	privind licitațiile deschise		Ex. nr.	0	1	2	3	4
		Ediția: I						
			Pagina: 1 / 9					





Domeniul de aplicare:

Prezenta procedură se aplică în Biroul Achiziții - Investiții din cadrul **Universității “Aurel Vlaicu” din Arad** precum și în compartimentele care solicită și sprijină achiziția.

Cuprins

		Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției	2
4	Scop	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referință	2
7	Definiții și abrevieri	2
8	Descriere	4
9	Responsabilități.....	8
10	Dispoziții finale	9

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

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura:	Data intrării în vigoare:
Aprobat:	Ramona LILE	Rector		27.03. 2018
Avizat:	Alexandru POPA	Prorector		
Verificat:	Vanina TRIFAN	Președinte CM		
Elaborat:	Nicolae CROITORU	Șef birou		

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 02 BAI	Revizia																
	privind licitațiile deschise		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 16.6%;">0</td> <td style="width: 16.6%;">1</td> <td style="width: 16.6%;">2</td> <td style="width: 16.6%;">3</td> <td style="width: 16.6%;">4</td> <td style="width: 16.6%;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Ediția: I</td> </tr> </table>						0	1	2	3	4	5	Ediția: I				
		0	1	2	3	4	5												
Ediția: I																			
	Ex. nr.	Pagina: 2 / 9																	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I	X	X	12.02.2013
Ediția a II-a	X	X	<i>27.03.2018</i>

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția I a PO.02.- B.A.I.

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Arhivare	1	DAIC				
Aplicare	2	B.A.I.				
Informare	3	D.G.A				

4. Scop

Scopul prezentei proceduri este de a descrie modul de lucru în cadrul Biroului Achiziții-Investiții în ceea ce privește licitațiile deschise din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură este valabilă în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

6. Documente de referință

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
2. Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
3. O.U.G. nr. 100/2016 privind concesiune de lucrări și concesiunile de servicii;
4. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
5. Hotărârea nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
6. Hotărârea 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;
7. Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
8. SRN ISO 2018

7. Definiții și abrevieri:

Definiții:

- **achiziție sau achiziție publică** – achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public
- **contract de achiziție publică** – contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 02 BAI	Revizia					
	privind licitațiile deschise		0 1 2 3 4 5 Ediția: I					
		Ex. nr.	Pagina: 3 / 9					

- **contract de achiziție publică de lucrări** – contractul de achiziție publică care are ca obiect: fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări în legătură cu una dintre activitățile prevăzute în anexa nr. 1 la Legea nr.98/2016; fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția unei construcții; fie realizarea, prin orice mijloace, a unei construcții care corespunde cerințelor stabilite de autoritatea contractantă care exercită o influență determinată asupra tipului sau proiectării construcției
- **contract de achiziție publică de produse** – contractul de achiziție publică care are ca obiect achiziția de produse prin cumpărare, inclusiv cu plata în rate, închiriere, leasing cu sau fără opțiune de cumpărare ori prin orice alte modalități contractuale în temeiul cărora autoritatea contractantă beneficiază de aceste produse, indiferent dacă dobândește sau nu proprietatea asupra acestora; contractul de achiziție publică de produse poate include, cu titlu accesoriu, lucrări ori operațiuni de amplasare și de instalare
- **contract de achiziție publică de servicii** – contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări
- **contractant** – orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică
- **CPV** – nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV)
- **furnizor** – entitatea care pune la dispoziția unui contractant produse, inclusiv servicii de instalare sau amplasare a acestora, dacă este cazul, ori care prestează servicii către acesta, care nu are calitatea de subcontractant
- **documentația de atribuire** – documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicația 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
- **mijloace electronice** – echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală și stocare a datelor emise, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice
- **sistemul electronic de achiziții publice**, denumit în continuare SEAP – desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național
- **specificații tehnice** – cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante

Abrevieri:

- UAV – Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad
- CA – Consiliul de administrație
- CPV – Vocabularul comun al achizițiilor publice
- L – lege
- H – hotărâre
- PAAP – Programul anual al achizițiilor publice
- SEAP – Sistemul electronic al achizițiilor publice
- R – Rector
- DGA – Director general administrativ

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 02 BAI	Revizia										
	privind licitațiile deschise		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	5	Ediția: I			
		0	1	2	3	4	5						
Ex. nr.	Pagina: 4 / 9												

BAI – Birou achiziții – investiții

RN – Referat necesitate

NJ – notă justificativă

8. Descriere

8.1 Principii generale

Aceste principii derivă din legislația care guvernează domeniul achizițiilor publice și din regulamentele de funcționare din Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad. Astfel, la adoptarea oricărei decizii și în cursul desfășurării oricăror activități referitoare la achizițiile publice de bunuri / servicii / lucrări trebuie avute în vedere următoarele principii generale:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparență;
- proporționalitatea;
- asumarea răspunderii.

8.2 Generalități

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

Licitația deschisă se inițiază prin transmiterea spre publicare a unui anunț de participare, cu respectarea regulilor de publicitate și transparență.

Procedura de licitație deschisă se desfășoară într-o singură etapă obligatorie. Autoritatea contractantă poate decide organizarea unei etape suplimentare de licitație electronică, dar numai dacă se specifică acest lucru în anunțul de participare și în documentația de atribuire.

Operatorul economic are obligația de a transmite:

- Solicitarea de participare, inclusiv DUAE, la adresa la care se transmit ofertele până la data și ora-limită de depunere a acestora, așa cum este prevăzut în anunțul de participare;
- Depune oferta și documentele însoțitoare ale acesteia la adresa prevăzută în anunțul de participare până la data și ora-limită de depunere a ofertelor;
- Valoarea totală a propunerii financiare criptată în SEAP;
- Toate documentele de fundamentare a valorii estimate se depun prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP, iar conținutul acestora este vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare;
- Toate documentele depuse în SEAP vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic și numai de către operatorii economici înregistrați;
- În cazul în care, din motive tehnice, nu este posibilă transmiterea anumitor documente în format electronic prin intermediul SEAP, documentele respective se transmit autorității contractante în forma și utilizându-se modalitatea de comunicare solicitate de aceasta, cu respectarea prevederilor privind regulile de comunicare și transmitere a datelor;
- Ofertantul depune oferta elaborată în conformitate cu informațiile și cerințele prevăzute în documentele achiziției, însoțită de documentele solicitate sau de DUAE, în conformitate cu următoarele dispoziții, după caz care demonstrează îndeplinirea

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 02 BAI	Revizia					
	privind licitațiile deschise		Ex. nr.	0	1	2	3	4
		Ediția: I						
		Pagina: 5 / 9						

criteriilor de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

Documentul unic de achiziție european E-Certis

- (1) Autoritatea contractantă acceptă la momentul depunerii solicitărilor de participare sau ofertelor DUAE, constând într-o declarație pe propria răspundere actualizată, ca dovadă preliminară în locul certificatelor eliberate de către autoritățile publice sau de către terți care confirmă că operatorul economic în cauză îndeplinește următoarele condiții:
 - a) nu se află în niciuna din situațiile de excludere menționate la paragraful „**Motive de excludere a candidatului/ofertantului**” art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
 - b) îndeplinește criteriile privind capacitatea, astfel cum au fost solicitate de autoritatea contractantă;
 - c) dacă este cazul, îndeplinește criteriile de selecție stabilite de autoritatea contractantă în conformitate cu prevederile prezentei legi.
- (2) În cazul în care operatorul economic demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară ori privind capacitatea tehnică și profesională invocând susținerea unui terț, DUAE include informațiile menționate la alin. (1) cu privire la terțul susținător.
- (3) În cazul în care operatorul economic intenționează să subcontracteze o parte/părți din contract, DUAE include și informațiile solicitate cu privire la subcontractanți.
- (4) Pe lângă informațiile prevăzute la alin. (1) - (3), DUAE conține și informații cu privire la autoritatea publică sau partea terță responsabilă cu întocmirea documentelor justificative, precum și o declarație oficială care să ateste că operatorul economic are obligația să furnizeze, la cerere și fără întârziere, documentele justificative respective.
- (5) În cazul în care autoritatea contractantă poate obține documentele justificative prevăzute la alin. (4) în mod direct, prin accesarea unei baze de date, DUAE cuprinde, de asemenea, informațiile solicitate în acest scop, cum ar fi adresa de internet a bazei de date, orice dată de identificare și, dacă este cazul, declarația necesară de acordare a consimțământului.
- Operatorii economici pot reutiliza un DUAE deja utilizat într-o procedură de atribuire precedentă, cu condiția să confirme că informațiile cuprinse în acesta sunt în continuare corecte și valabile la data depunerii acestuia.
- DUAE se elaborează pe baza unui formular standard aprobat de Comisia Europeană și se furnizează exclusiv în format electronic.

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 anterior, respectiv încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului, **autoritatea contractantă are obligația de a dispune anularea procedurii de atribuire**, în conformitate cu prevederile **art. 212 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016**.

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.

Comisia de evaluare, are obligația:

- De a analiza DUAE în conformitate cu prevederile cuprinse în cap. IV secțiunea a 8-a

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 02 BAI	Revizia					
	privind licitațiile deschise		Ex. nr.	0	1	2	3	4
		Ediția: I						
		Pagina: 6 / 9						

din Lege.

- De a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.
- În desfășurarea procesului de evaluare dacă se constată nelămuriri, comisia de evaluare solicită prezentarea anumitor clarificări/completări. Atât solicitarea de clarificări, cât și răspunsul ofertantului se transmit în SEAP în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă.

Autoritatea contractantă poate solicita ofertanților:

- Să depună toate sau o parte dintre documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE, în orice moment pe durata desfășurării unei proceduri de atribuire, dacă acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii.

- Înainte de atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, cu excepția situației contractelor subsecvente atribuite în executarea unui acord-cadru, **autoritatea contractantă solicită ofertantului clasat pe primul loc** după aplicarea criteriului de atribuire, să prezinte documente justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare și selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAE, cu excepția procedurilor desfășurate în mai multe etape când documentele justificative sunt solicitate înainte de transmiterea invitațiilor pentru etapa a doua către candidații selectați.

Prin excepție de la cele două dispoziții prevăzute anterior, ofertanții nu sunt obligați să prezinte documente justificative sau alte probe în sprijinul informațiilor declarate în DUAE în cazul și în măsura în care autoritatea contractantă:

- are posibilitatea de a obține certificatele sau informațiile relevante în mod direct, prin accesarea unei baze de date naționale din orice stat membru, disponibile în mod gratuit, cum ar fi un registru național al achizițiilor publice, un dosar virtual al societăților, un sistem electronic de stocare a documentelor sau un sistem de preselecție.

- este deja în posesia documentelor respective.

În perioada cuprinsă între data publicării anunțului de participare și data limită de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a asigura oricărui operator economic posibilitatea de a obține documentația de atribuire.

În cazul în care autoritatea contractantă primește solicitări de clarificare din partea operatorului economic cu privire la prevederile documentației de atribuire, are obligația de a răspunde la aceste solicitări în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primire.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile - însoțite de întrebările aferente - către toți operatorii economici care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

În cazul în care documentația de atribuire a fost pusă la dispoziția operatorilor economici prin asigurarea accesului direct și nerestricționat la fișierul electronic disponibil în SEAP, autoritatea contractantă are obligația de a face cunoscute clarificările sau eventualele modificări în legătură cu documentația de atribuire, în 3 zile lucrătoare, prin crearea unui nou fișier electronic la care se va asigura accesul direct și nerestricționat, în mod similar cu accesul la fișierul inițial.

Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și celelalte documente prezentate de participanți, la data, ora și în locul indicate în anunțul de participare.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 02 BAI	Revizia					
	privind licitațiile deschise		0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 7 / 9						

În cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a preciza această modificare printr-o erată la anunțul de participare, care trebuie însă publicată cu cel puțin 3 zile înainte de data anunțată inițial pentru deschiderea candidaturilor.

Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor, dacă procedura se desfășoară offline.

În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare, în conformitate cu prevederile art. 137 alin. (2), litera a) din H.G. nr. 395/2016, modificat prin H.G. nr. 866/2016.

Ședința de deschidere a ofertelor se finalizează prin întocmirea unui proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții imputerniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, dacă procedura se desfășoară offline.

În procesul-verbal se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, garanțiile de participare, cuantumul, forma, perioada de valabilitate, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor de calificare 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, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

Orice decizie cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

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

Comisia de evaluare, are obligația:

- De a analiza DUAE în conformitate cu prevederile cuprinse în cap.IV secțiunea a 8-a din Lege;
- de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică;
- în urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare prevăzute, (tehnic și financiar) să introducă în SEAP rezultatul admis/respins, să comunice motivele de respingere ofertanților respinși, să deschidă în SEAP sesiunea pentru prezentarea documentelor-suport aferente DUAE depuse de ofertantul de pe primul loc, precum și să acorde un termen de răspuns;

(1) În situația în care în urma demersurilor realizate de autoritatea contractantă, în baza art. 196 alin. (2) din Lege 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 depună toate documentele justificative ca dovadă a îndeplinirii cuprinse în DUAE, în scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), 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 de a elabora un raport, care se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 02 BAI	Revizia					
	privind licitațiile deschise		0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 8 / 9						

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

După aprobarea raportului, autoritatea contractantă are obligația **informării ofertanților cu respectarea prevederilor cap. IV secțiunea a 13-a din Lege.**

8.3 Documente utilizate în procedura de achiziție publică prin licitație deschisă

- Referatul de necesitate
- Strategia de contractare (Nota justificativă privind estimarea și alegerea procedurii de atribuire, Notă justificativă privind cerințele minime de calificare, Notă justificativă privind stabilirea criteriului de atribuire)
- Caietul de sarcini
- Documentația de atribuire
- Anunțul de participare
- Adresă răspuns pentru clarificări solicitate
- Act administrative de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor
- Notă justificativă experți cooptați, dacă este cazul
- Declarații de confidențialitate și imparțialitate
- Proces-verbal de deschidere a ofertelor
- Procese-verbale intermediare
- Raportul procedurii de atribuire sau rapoartele procedurii de atribuire
- Comunicări privind rezultatul procedurii de atribuire
- Anunț de atribuire
- Contractul de achiziție publică
- Documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant

Transmiterea spre publicare a anunțurilor către operatorul SEAP se realizează numai prin mijloace electronice, prin utilizarea aplicației disponibile la adresa www.e-licitatie.ro.

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

Fiecare document trebuie să aibă un număr de înregistrare în ordinea cronologică a întocmirii și primirii.

În termen de cel mult 30 de zile de la încheierea contractului/acordului-cadru, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare, în SEAP, un anunț de atribuire /anulare a contractului de achiziție publică.

9. Responsabilități

9.1. Rector

- aprobă documentele referitoare la licitația deschisă (referatul de necesitate, strategia de contractare, NJ, procesul verbal de evaluare al ofertelor etc.)

9.2. Biroul Achiziții - Investiții

- întocmește NJ dacă este cazul;
- întocmește documente privind solicitarea de oferte și procesul verbal de evaluare al ofertelor;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 02 BAI	Revizia										
	privind licitațiile deschise		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	5	Ediția: I			
	0	1	2	3	4	5							
		Ex. nr.	Pagina: 9 / 9										

- derulează toate etapele de achiziție directă prin SEAP, inclusiv notificarea privind achiziția directă cu valoare estimată ce depășește 13.000 lei;
- întocmește dosarul achiziției

9.3. Compartimentul care solicită achiziția

- elaborează RN / referatul de necesitate și caietul de sarcini (dacă este cazul) privind achiziția;
- urmărește derularea achiziției din punct de vedere al respectării cerințelor / caracteristicilor impuse prin RN / referatul de necesitate / caietul de sarcini
- întocmește documentul constatator, dacă este cazul

10. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta Procedură aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de 27.03.2018 intră în vigoare începând cu data de 27.03.2018

Aprobat,
Rector Prof. dr. Ramona LILE



Avizat,
Av. Gianina IGNUȚA

