

## Notă de transparență

Pentru a respecta cerințele de transparență, Banca de Investiții și Dezvoltare S.A. pune la dispoziția publicului Procedura privind selecția Intermediarilor Financieri pentru implementarea Fondurilor Europene.

Banca de Investiții și Dezvoltare S.A. menționează că prezenta procedură este publicată într-o formă adaptată pentru uz public și nu include anumite detalii specifice activităților interne. Această abordare are ca scop asigurarea nivelului adecvat de transparență, menținând totodată protecția informațiilor în conformitate cu cerințele de confidențialitate și buna desfășurare a proceselor operaționale interne.

Prezenta publicare are scopul de a asigura transparența, în conformitate cu normele europene și naționale aplicabile.

Versiunea publicată nu substituie și nu limitează aplicabilitatea prevederilor complete ale documentului, obligatorii pentru structurile interne și personalul Băncii.

Documentele integrale rămân valabile în forma aprobată intern și se aplică în totalitate în activitatea operațională a Băncii.

Procedura  
privind selecția Intermediarilor Financieri  
pentru implementarea Fondurilor Europene

Valabil din data: 03.02.2026

## CUPRINS

1. Introducere.....	2
2. Scop și aplicabilitate .....	3
2.1. Scop .....	3
2.2. Aplicabilitate .....	3
3. Reglementări conexe.....	3
3.1. Legislație specifică .....	3
3.2. Reglementări interne ale BID.....	3
4. Definiții și abrevieri.....	3
4.1. Definiții .....	3
4.2. Abrevieri.....	5
5. Principiile aplicabile selecției IF .....	5
6. Aspecte generale .....	6
7. Etapele proceselor de selecție.....	6
7.1. Etapa de planificare/pregătire .....	6
7.2. Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru .....	8
7.2.2. Comisia de evaluare .....	9
7.2.3. Contestațiile.....	10
7.2.4. Încheierea contractului .....	11
7.3. Etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru.....	12
8. Conflictul de interese .....	13
9. Dosarul achiziției .....	13
10. Dispoziții tranzitorii și finale .....	13
11. Anexe.....	14

### 1. Introducere

Obiectul acestei reglementări îl constituie stabilirea proceselor și responsabilităților privind derularea procedurilor de selecție a intermediarilor financiari, în vederea implementării/distribuției de instrumente financiare bazate pe fonduri naționale și europene, de către Banca de Investiții și Dezvoltare S.A. (denumită în continuare Bancă sau BID) în conformitate cu mandatele primite.

## 2. Scop și aplicabilitate

### 2.1. Scop

Scopul prezentei proceduri este de a formaliza procesul intern pentru realizarea selecției intermediarilor financiari în cazul implementării de instrumente financiare din fonduri europene, atunci când BID are calitatea de mandatar stabilită prin Acordul de finanțare.

Decizia Directoratului de a aplica prezenta procedură va fi bazată pe concluziile unei analize specifice fiecărui mandat, care are în vedere condițiile de eligibilitate, structura instrumentului financiar și cerințele impuse de autoritatea care a dat mandantul, cu sprijinul direcțiilor relevante, după caz. Astfel, alternativ prezentei proceduri, în baza analizei direcțiilor de specialitate și deciziei Directoratului, BID poate utiliza Procedura de pre-selecție/Due dilligence, în corelare cu prevederile C079 Cadrul pentru implementarea fondurilor europene, respectiv Cadrele aferente LPG, garanții directe sau finanțare directă, după caz.

### 2.2. Aplicabilitate

Prezenta procedură de lucru se aplică structurilor din Bancă care sunt implicate în procesul de realizarea a selecției de intermediari financiari *inclusiv în etapa încheierii, executării și monitorizării implementării contractului*, precum și membrilor comisiilor de evaluare a ofertelor.

## 3. Reglementări conexe

### 3.1. Legislație specifică

- Legea nr. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (GDPR);
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

### 3.2. Reglementări interne ale BID

- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Regulamentul de Organizare, Funcționare și Activitate a Directoratului;
- Politica privind conflictele de interese;
- Codul de Etică;
- Politica internă de avertizare ("Whistleblowing");
- Politica privind mecanismul de soluționare a reclamațiilor;
- Norma privind regulile de semnături;
- Cadrul privind implementarea fondurilor europene;
- Procedura de pre-selecție/Due dilligence;
- Cadrele aferente LPG, garanții directe sau finanțare directă;
- Strategia de Sustenabilitate BID.

## 4. Definiții și abrevieri

### 4.1. Definiții

- Acord-cadru - acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante prin BID și unul ori mai mulți intermediari financiari, care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor specifice care guvernează acordurile operaționale ce urmează a fi atribuite într-o

anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, elementele specifice avute în vedere în cadrul acordurilor operaționale;

- Acord de finanțare - contract în baza căruia este stabilită întinderea mandatului BID și responsabilitățile aferente, în vederea gestionării fondurilor puse la dispoziția BID;
- Caiet de sarcini - documentul care conține, în mod obligatoriu, termenii de referință și cerințele aferente procedurii de selecție, incluzând descrierea instrumentului financiar și a serviciilor necesare a fi prestate, aspectele legate de sustenabilitate asociate instrumentului financiar, aspecte definite în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității selecției;
- Comitetul de Investiții - comitet format dintr-un număr impar de membri cu drept de vot numiți și împuterniciți în mod corespunzător de către AM și observatori/consultanți fără drept de vot, inclusiv din partea BID, care își desfășoară activitatea în baza unui acord de finanțare;
- Conflict de interese - orice situație în care membrii personalului Băncii sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele Băncii, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire;
- Contract (Contract subsecvent)/Acord operațional - contractul încheiat în scris între unul sau mai mulți intermediari financiari și una ori mai multe autorități contractante reprezentate prin BID, care are ca obiect implementarea de instrumente financiare bazate pe fonduri naționale și europene;
- Contractant/intermediar financiar - operatorul economic care este parte la un contract și care are calitatea de instituție de credit, sau instituție financiară nebancaară, sau sucursală a unei instituții de credit sau a unei instituții financiare nebancaare din alt stat membru, autorizată de Banca Națională a României pentru activități de creditare în România, conform legislației în vigoare, până cel târziu la data semnării acordului cadru;
- Direcție beneficiară - această calitate revine următoarelor structuri:
  - Direcției Produse - cu rol de inițiator, definind caracteristicile și cerințele instrumentului financiar, criteriile de selecție și factorii de evaluare, sprijinind activitatea DAL prin realizarea activităților *prevăzute ca obligații de sprijinire a activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice, astfel cum sunt prevăzute de Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016, aprobate prin HG 395/2014.*
  - Direcției Administrarea Fondurilor Europene - contribuie la stabilirea criteriilor și elaborarea documentației pentru selectarea Intermediarilor Financiari pentru instrumente financiare și la realizarea activităților *prevăzute ca obligații de sprijinire a activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice, astfel cum sunt prevăzute de Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016, aprobate prin HG 395/2014.*
  - Direcția Comercială este responsabilă de semnarea și monitorizarea acordurilor operaționale/contractelor subsecvente, respectiv de gestionarea colaborării cu intermediarii financiari pe parcursul desfășurării contractelor și contribuie la realizarea activităților *specifice, prin transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.*
- 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 termenii de referință, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

- Referat de necesitate - document întocmit de direcția beneficiară care cuprinde necesitățile de servicii, valoarea estimată a acestora, precum și orice alte informații necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte;
- Ofertant - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
- Ofertă - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
- Operator economic - instituție de credit, sau o instituție financiară nebancaară, sau o sucursală a unei instituții de credit sau a unei instituții financiare nebancaare din alt stat membru, autorizată de Banca Națională a României pentru activități de creditare în România, conform legislației în vigoare, până cel târziu la data semnării acordului cadru;
- Termeni de referință - cerințe, descrierea sarcinilor și a instrumentului financiar;
- Strategia de contractare - document al fiecărei proceduri de achiziție cu o valoare estimată a achiziției egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016;
- Zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

#### 4.2. Abrevieri

- AM - Autoritate/autorități de management sau alte entități care pot mandata BID pentru implementare de fonduri;
- ANAP - Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
- BID/Banca - Banca de Investiții și Dezvoltare S.A.;
- DAL - Direcția Achiziții și Logistică;
- DAFE - Direcția Administrarea Fondurilor Europene;
- DAR - Direcția Administrarea Riscurilor
- DAS - Direcția Ajutor de Stat;
- DCF - Direcția Conformitate;
- DFIN - Direcția Financiar și Contabilitate;
- DJ - Direcția Juridică;
- DPO - Data Protection Officer/Responsabilul cu Protecția Datelor;
- DDS - Direcția Dezvoltare Sustenabilă;
- DAC - Direcția Administrare Credite
- DUAE - Document Unic de Achiziție European;
- HG nr. 395/2016 - 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;
- IF - Intermediar Financiar;
- Legea nr. 98/2016 - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- SEAP - platforma electronică care asigură transparența procesului și procedurilor de achiziții publice prin care Banca desfășoară procesul de selectare a intermediarilor financiari.

#### 5. Principiile aplicabile selecției IF

Pe parcursul derulării procesului de selecție a IF se vor respecta următoarele principii:

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

## 6. Aspecte generale

- 1) Prezenta procedură se supune dispozițiilor Legii nr. 98/2016 și ale HG nr. 395/2016 în cazul implementării de instrumente financiare din fonduri europene și fonduri publice.
- 2) În vederea îndeplinirii mandatelor acordate privind selectarea intermediarilor financiari pentru implementarea/distribuția de instrumente financiare bazate pe fonduri naționale și europene, Banca se va înregistra în SEAP ca autoritate contractantă de tip organism de drept public/regional.
- 3) În procesul de selecție al IF pentru implementarea Fondurilor Europene, Banca are calitatea de mandatar stabilită prin semnarea Acordului de finanțare cu Autoritățile de Management pentru instrumente financiare privind administrarea de fonduri europene (gestiune partajată – de exemplu, Fondul de Participare Regional pentru Creșterea Competitivității IMM-urilor, finanțat prin Programele Regionale Nord-Est, Sud-Est și București-Ilfov).
- 4) În vederea desfășurării proceselor de achiziție, toate direcțiile implicate colaborează în mod eficient, prin transmiterea tuturor informațiilor și documentelor necesare derulării procedurii de achiziție către DAL. Selecția IF se realizează prin aplicarea uneia dintre următoarele proceduri de atribuire: licitație restrânsă sau negociere competitivă prevăzute de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv unei alte proceduri BID aplicabile, după caz. Decizia privind procedura folosită va fi a Directoratului, în baza analizei specifice fiecărui mandat, având în vedere condițiile de eligibilitate, structura instrumentului financiar și cerințele impuse de autoritatea care a dat mandantul, în conformitate cu reglementările Uniunii Europene aplicabile și cu bunele practici relevante.
- 5) Procedurile de atribuire indicate mai sus au fost selectate întrucât se desfășoară în două etape obligatorii, pentru a reduce povara administrativă pentru intermediarii financiari, dar și pentru reducerea termenelor procesului de evaluare, ținând cont de termenele strânse de implementare și eligibilitate.
- 6) Având în vedere specificitatea serviciilor solicitate, în cazul în care contractul nu poate fi atribuit fără negocieri prealabile din cauza unor circumstanțe specifice legate de natura ori complexitatea sa sau de structura juridică și financiară ori din cauza riscurilor legate de acestea, BID are dreptul de a aplica procedura de negociere competitivă în cazul selecției intermediarilor financiari.
- 7) Întocmirea documentației de atribuire, publicitatea și derularea procesului de selecție se realizează de DAL prin SEAP.
- 8) Documentele elaborate pe parcursul realizării achizițiilor pot fi semnate letric sau electronic, conform cerințelor aplicabile.
- 9) În cazul în care procedura de atribuire este supusă controlului ex-ante exercitat de ANAP, DAL va transmite către DP și DAFE solicitările care privesc informațiile incluse în referatul de necesitate și în caietul de sarcini în vederea implementării modificărilor.

## 7. Etapele proceselor de selecție

Organizarea unei proceduri de atribuire a contractului se face prin parcurgerea succesivă a următoarelor etape:

- etapa de planificare/pregătire;
- etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru.

### 7.1. Etapa de planificare/pregătire

- 1) Etapa de planificare/pregătire are loc după semnarea Acordului de Finanțare BID - AM.
  - 2) În vederea inițierii achiziției, DP împreună cu DAFE întocmește referatul de necesitate, conform Anexei 1.
- Referatul de necesitate poate avea ca anexă caietul de sarcini și devizul estimativ pentru stabilirea valorii estimate.

- 3) În vederea stabilirii tipului procedurii, DP stabilește valoarea estimată a achiziției. În orice situație, pentru evitarea riscului de divizare a contractului respectiv de neaplicare a tipului procedurii în mod corect, DP va solicita sprijinul DAL.
- 4) Anterior transmiterii referatului către DAL în vederea întocmirii strategiei de contractare, acesta este aprobat de Directorat și semnat conform cerințelor Legii 98/2016 și reglementărilor interne, la propunerea DP și DAFE.
- 5) Referatul de necesitate va fi completat cu toate informațiile necesare în vederea întocmirii de către DAL a strategiei de contractare (Anexa 2) și a completării fișei de date și anunțului de participare.

#### 7.1.1. Criterii de calificare și selecție

1) În cadrul procedurii de atribuire se vor utiliza criteriile de calificare și selecție în conformitate cu prevederile legislației achizițiilor publice și vor include:

- a) motive de excludere a candidatului/ofertantului - BID exclude un intermediar financiar în orice moment al procedurii de atribuire în care ia la cunoștință că intermediarul financiar se află în una dintre situațiile de excludere prevăzute de Legea nr. 98/2016, având în vedere acțiunile sau inacțiunile săvârșite de intermediarul financiar înainte sau în cursul procedurii, de natură să atragă excluderea din procedura de atribuire. Intermediarul financiar va completa o Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile de excludere prevăzute de Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și de DUAЕ, aceste documente fiind parte a documentației de achiziție publică.

Criterii de excludere general aplicabile, conform legislației achizițiilor publice, menționate cu titlu de exemplu, fără ca enumerarea să fie limitativă: constituirea unui grup infracțional organizat, infracțiuni de corupție, infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, acte de terorism, spălarea banilor, traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, fraudă, IF a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, IF se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității, a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, BID are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, IF se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe, participarea anterioară a intermediarului financiar la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe, IF și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice încheiat anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile, IF s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea BID în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate, IF a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al BID, să obțină informații confidențiale.

Printre aceste criterii se vor regăsi și criteriul de excludere referitor la crearea unei societăți de tip „cutie poștală” (shell company) și funcționarea ca societate de tip „cutie poștală” (shell company).

- b) cerințele privind capacitatea candidatului/ofertantului vizează:
- capacitatea de exercitare a activității profesionale;
  - situația economică și financiară;
  - capacitatea tehnică și profesională.

2) BID stabilește numai cerințe de participare care sunt necesare și adecvate, respectând și Cadrul privind implementarea fondurilor europene, pentru a se asigura că un candidat/ofertant are capacitatea juridică și financiară și competențele tehnice și profesionale pentru a executa contractul de achiziție publică/acordul-cadru care urmează să fie atribuit, inclusiv experiență anterioară în gestionarea unor instrumente financiare de natura asemănătoare și capacitatea operațională a ofertantului.

3) Anterior aprobării de către Comitetul de Investiții, criteriile de selecție sunt supuse aprobării Directoratului de către DP și DAFE.

4) Criteriile de selecție aprobate de Comitetul de Investiții sunt preluate în documentația de atribuire.

#### 7.1.2. Criterii de atribuire

1) Pentru selecția IF, Banca va aplica criteriul de atribuire "cel mai bun raport calitate-preț", în conformitate cu Legea nr. 98/2016. Criteriului de atribuire "cel mai bun raport calitate-preț" se determină pe baza unor factori de evaluare care vor fi prevăzuți în mod expres în documentația de atribuire aferentă fiecărei proceduri de atribuire, respectiv: factori de evaluare aferenți componentei tehnice și factori de evaluare aferenți componentei financiare.

2) Banca, prin comisia de evaluare, atribuie contractul de achiziție/acordul-cadru ofertantului/ofertanților care a/au depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, stabilit pe baza criteriului de atribuire "cel mai bun raport calitate-preț". Numărul de ofertanți către care se va face atribuirea contractului de achiziție publică/acordul-cadru și respectiv clasamentul acestora se va face conform criteriilor de selecție - pentru prima etapă - și a factorilor de evaluare - pentru a doua etapă - prevăzuți în documentele achiziției.

3) Factorii de evaluare trebuie să fie obiectivi și nediscriminatorii și trebuie să fie precizați în mod explicit în documentele achiziției. În cazul selecției IF ponderea alocată componentei financiare (preț) nu poate fi mai mare de 40%, iar cu titlu de exemplu ca factori de evaluare aferenți componentei financiare se pot enumera: nivelul comisionului de administrare aferent implementării instrumentelor financiare sub forma de procent (%) și/sau prețul total al împrumutului în valoare procentuala (%), după aplicarea reducerii specifice programului, etc. Pentru componenta tehnică factorii de evaluare pot viza, cu titlu de exemplu: strategia de implementare și promovare a instrumentului financiar și/sau capacitatea profesională a echipei propuse pentru implementarea produsului, etc.

### 7.2. Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru

#### 7.2.1. Elaborarea documentației de atribuire

1) În vederea publicării în SEAP a anunțului de participare, DAL are obligația de a pregăti documentația de atribuire și documentele suport.

2) Documentația de atribuire și documentele suport sunt aprobate de Directorat și semnate de Directorul General al Băncii/CEO.

3) Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele:

- a) DUAE și instrucțiunile către ofertanți/candidați;
- b) caietul de sarcini;
- c) proiectul de Contract subsecvent (Acord operațional) și acord -cadru / Contract de servicii elaborat(e) de către DJ cu implicarea DP, DAFE, DAR, DAS, DDS și, după caz, a altor direcții din Bancă;
- d) formulare și modele de documente elaborate de DAL cu sprijinul direcției beneficiare/direcțiilor beneficiare.

4) DAL coordonează activitatea de întocmire a documentației de atribuire prin cumularea documentelor prevăzute la literele b), c) și după caz, d).

5) Documentația de atribuire și documentele-suport se transmit spre publicare în SEAP de DAL.

6) Documentele enumerate anterior sunt întocmite astfel:

- ✓ DUAE și instrucțiunile către ofertanți/candidați de către DAL pe baza informațiilor din referatul de necesitate.

DUAE – se completează în format electronic în SEAP 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 se atașază în SEAP, împreună cu celelalte documente ale achiziției.

- ✓ Caietul de sarcini este întocmit de DP cu sprijinul DAFE.

Caietele de sarcini includ:

- descrierea obiectului achiziției, orice informații pentru ca participanții să poată formula corect oferta;
- criteriile de calificare și selecție și factorii de evaluare, inclusiv metodologia de punctare ce va fi utilizată pentru evaluarea ofertelor;
- descrierea detaliată a produsului/instrumentului financiar împreună cu caracteristicile aferente, termeni de referință detaliați
- atribuțiile și responsabilitățile intermediarilor financiari în implementarea produsului
- cerințe privind sustenabilitatea și impactul asupra mediului
  - ✓ Proiectul de Acord Cadru și Contract subsecvent (Acord operațional) /Contract de servicii întocmit de DJ cu implicarea DP, DAFE, DAR, DAS, DDS și, după caz, a altor direcții din Bancă;
  - ✓ formulare și modele de documente (ex.: formular de ofertă, declarație de integritate - excludere, conflict de interese, Declarație ANI, Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă, Declarație cuprinzând informațiile considerate și dovedite ca fiind confidențiale, Chestionar privind implementarea standardelor minime de Conformitate, etc.) – transmise de către direcția beneficiară, și, după caz, de către arile implicate (ca de ex. DCF, și DPO).

7) Documentele suport sunt întocmite de DAL și 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.

8) Strategia de contractare se întocmește conform Anexei 2, pe baza referatului de necesitate (Anexa 1), a caietului de sarcini și a oricăror alte documente transmise de DP.

9) Strategia de contractare este avizată de DFIN și aprobată de către Directorat, la propunerea DAL, ulterior fiind transmisă către ANAP.

10) După aprobare, DAL încarcă în SEAP documentația de atribuire iar după validarea acesteia, transmite spre publicare anunțul de participare.

#### 7.2.2. Comisia de evaluare

1) În vederea evaluării ofertelor, prin Strategia de contractare, este propusă componența Comisiei de evaluare a ofertelor.

2) Comisia de evaluare a ofertelor este nominalizată independent pentru fiecare achiziție supusă aprobării Directoratului BID.

3) Comisiile astfel constituite sunt alcătuite din minim 4 membri. Dintre aceștia trebuie să fie un număr impar de membri cu drept de vot, minim trei.

4) Comisia de evaluare are în componență cel puțin următorii membri :

- 1 membru din cadrul DAL, care va avea calitatea de președinte al comisiei de evaluare și care se ocupă de aspectele de organizare și reprezentare, fără drept de vot. De regulă președintele comisiei de evaluare are și rolul de secretar al acesteia;
- 2 membri din cadrul DCom;

- 1 membru din cadrul DAC.

5) Pentru asigurarea separării atribuțiilor, persoanele care au elaborat referatul de necesitate și caietul de sarcini nu pot fi desemnate membri ai comisiei de evaluare. Aceștia pot fi consultați punctual doar ca experți cooptați, fără drept de vot, cu respectarea regulilor privind confidențialitatea informațiilor aferente procedurii de achiziție publică. De asemenea, pentru verificări suplimentare privind conformitatea sau riscurile, conform procedurilor interne ale Băncii și documentelor specifice, care sunt incluse în cadrul formularelor aferente procedurilor de achiziție publică, salariații din cadrul DCF sau DAR, pot fi cooptați ca experți, cu respectarea regulilor privind confidențialitatea informațiilor aferente procedurii de achiziție publică.

6) Totodată, în funcție de necesitățile de clarificări sau informații suplimentare ale comisiei de evaluare, salariați din cadrul altor direcții pot participa în procesul de evaluare, ca experți cooptați, cu respectarea regulilor privind confidențialitatea informațiilor și evitarea conflictului de interese aferente procedurii de achiziție publică. Activitatea și deciziile membrilor comisiei de evaluare sunt independente.

7) Activitatea comisiei de evaluare se poate desfășura on line, cu prezență fizică sau regim hibrid.

8) În cazul procedurii de negociere competitivă, negocierea se realizează exclusiv în limitele cadrului contractual și metodologic aprobate la nivelul BID și cu respectarea prevederilor legislației achizițiilor publice.

9) Rezultatul evaluării ofertelor se consemnează într-un raport al procedurii.

10) Raportul este semnat de toți membrii comisiei de evaluare a ofertelor și este înaintat spre aprobare Directoratului.

11) Prin raport Comisia de evaluare poate propune desemnarea ofertei câștigătoare sau anularea achiziției.

12) BID, prin comisia de evaluare, are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție /acordului-cadru conform legislației aplicabile achizițiilor publice.

13) Directoratul poate decide aprobarea sau respingerea raportului procedurii. Raportul procedurii este semnat de Directorul General al Băncii/CEO.

14) Motivele respingerii și rezoluția privind modul de acțiune ulterioară sunt înscrise în documentația de ședință a Directoratului și se comunică membrilor comisiei de evaluare, DAL, DP și DAFE.

15) În cazul respingerii, raportul poate fi returnat, o singură dată, comisiei de evaluare spre corectare sau reevaluare parțială sau se poate solicita o reevaluare completă, caz în care va fi numită o nouă comisie de evaluare, cu respectarea regulilor privind confidențialitatea informațiilor și evitarea conflictului de interese, aferente procedurii de achiziție publică.

16) În funcție de decizie/rezoluție, achiziția este reluată în totalitate sau de la o anumită etapă indicată în decizie.

17) Raportul procedurii și comunicările sunt încărcate în SEAP.

### 7.2.3. Contestațiile

1) Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al Băncii sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea Băncii la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară, potrivit prevederilor Legii nr. 101/2016.

2) Termenele de sesizare a CNSC sunt următoarele:

- 10 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul Băncii considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție este egală sau mai mare decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice;

- 7 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul Băncii considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție este mai mică decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice.

3) În cazul primirii unei contestații, DAL va transmite contestația către celelate direcții implicate în procesul de achiziție și va solicita suport către DJ, dacă este cazul. Contestația va fi analizată de direcția beneficiară și orice alte compartimente implicate și din perspectiva unui potențial incident de risc operational. În cazul în care analiza releva necesitatea clasificării unor elemente ale contestației ca eveniment de risc operational, unitatea organizațională unde s-a produs evenimentul îl va raporta către DAR conform Procedurii privind administrarea riscului operational.

#### 7.2.4. Încheierea contractului

1) Banca are obligația să încheie contractul cu ofertantul/ofertantii declarat/i câștigător/i, ulterior pronunțării unei soluții de menținere a rezultatului procedurii de atribuire de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, chiar dacă împotriva respectivei decizii a fost introdusă calea de atac a plângerii și cauza nu a fost soluționată în mod definitiv și, în orice caz, numai după expirarea termenului legal de așteptare.

2) Contractul încheiat cu nerespectarea acestor prevederi este lovit de nulitate absolută. Încheierea contractului anterior/ulterior formulării contestației nu împiedică soluționarea acesteia de către Consiliu.

3) Pe parcursul termenului de așteptare, DCom va completa modelul de contract cu informațiile specifice ofertei și ale câștigătorului (denumire, valoare, termene, etc.) și îl va reconcilia intern și cu IF, dacă este cazul. În procesul de pregătire și încheiere a acordurilor operaționale/contractelor subsecvente, DCom acționează în coordonare cu DJ, DAR, DCF și DAL fiecare structură fiind responsabilă de avizarea elementelor ce țin de aria sa de competență.

4) Anterior semnării contractului se verifică existența unei contestații.

5) Contractul se semnează doar dacă nu a fost depusă o contestație sau, după caz, după soluționarea acesteia.

6) Termenul legal de așteptare pentru încheierea contractului nu poate fi mai mic de:

- 11 zile, începând cu ziua următoare trimiterii deciziei de atribuire a contractului către ofertanții/candidații interesați, prin orice mijloace de comunicare prevăzute de legislația privind achizițiile publice, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție este egală sau mai mare decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice;
- 8 zile, începând cu ziua următoare trimiterii deciziei de atribuire a contractului către ofertanții/candidații interesați, prin orice mijloace de comunicare prevăzute de legislația privind achizițiile publice, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție este mai mică decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice.

Contractul încheiat cu nerespectarea prevederilor privind pronunțarea unei soluții de menținere a rezultatului procedurii de atribuire de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, respectiv după expirarea termenului legal de așteptare este lovit de nulitate absolută. Încheierea contractului anterior/ulterior formulării contestației nu împiedică soluționarea acesteia de către Consiliu.

7) Dacă ofertantul în favoarea căruia a fost atribuit contractul de achiziție refuză semnarea contractului în termenii stabiliți, Banca poate să încheie contractul de achiziție cu ofertantul clasat pe locul următor sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții.

7.3. Etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru.

- 1) Derularea contractului, emiterea documentelor constatatoare și orice alte activități necesare implementării contractului și monitorizarea acestuia se fac de către DCom.
- 2) După semnarea contractului de ambele părți, DCom transmite contractul semnat către DFIN și DAL.
- 3) După semnarea contractului anunțul de atribuire va fi transmis spre publicare în SEAP de către DAL.
- 4) Acordurile – cadru/Contractele/contractele subsecvente pot fi modificate, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire în condiții specifice pentru fiecare achiziție, menționate în cuprinsul referatului de necesitate și a documentației de atribuire, caz în care se verifică îndeplinirea condițiilor legale privind modificarea contractului/acordului-cadru/contractului subsecvent prevăzute de Legea nr. 98/2016. Modificările Acordului cadru/ contractelor subsecvente/ contractului de servicii se realizează de Părți, în cadrul duratei de execuție a acordului cadru/ contractelor subsecvente/ contractului de servicii ca urmare a, dar fără a se limita la următoarele situații:
  - modificărilor intervenite la nivelul Schemei de ajutor de stat prin care se implementează instrumentul financiar combinat cu grant;
  - identificării, determinării și documentării de soluții juste și necesare, raportat la circumstanțele care ar putea împiedica îndeplinirea obiectului contractului și obiectivelor urmărite de BID, astfel cum sunt precizate aceste obiective în caietul de sarcini și/sau
  - concluziilor obținute în urma evaluării activităților, rezultatelor și performanței Intermediarului Financiar în cadrul contractului și/sau
  - modificării datelor contractuale, persoanelor de contact, conturilor bancare și băncilor prin care se efectuează plățile și/sau;
  - modificării termenelor, astfel cum fac acestea obiectul contractului, fără modificarea prețului total al contractului.

Contractele de achiziție publică/Acordurile-cadru pot fi modificate, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu Legii nr. 98/2016 și atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- (i) modificarea a devenit necesară în urma unor circumstanțe pe care o autoritate contractantă care acționează cu diligență nu ar fi putut să le prevadă;
- (ii) modificarea nu afectează caracterul general al contractului;
- (iii) creșterea prețului nu depășește 50% din valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru inițial

- 5) Orice modificare a contractului în cursul perioadei de valabilitate, în afara cazurilor și condițiilor permise de Legea 98/2016 pentru modificări fără organizarea unei proceduri de atribuire, va necesita desfășurarea unei noi proceduri de atribuire, conform prevederilor Legii 98/2016.
- 6) DCom poate propune modificarea contractului/a-c/cs la inițiativă Băncii sau la solicitarea intermediarului financiar.
- 7) În cazul primirii unei astfel de solicitări de la IF, DCom poate solicita sprijinul celorlalte compartimente al Băncii, în funcție natura solicitării de modificare a contractului.
- 8) În urma efectuării analizei interne, în cazul în care solicitarea de modificare a contractului este validată, Direcția Juridică întocmește proiectul actului adițional, care este reconciliat cu IF.
- 9) Ca urmare a reconcilierii, DCom înaintează către Directorat, în vederea aprobării, propunerea de modificare a contractului și proiectul de act adițional.
- 10) După aprobarea de către Directorat a propunerii de modificare, DCom transmite IF actul adițional spre semnare.
- 11) După semnare, DCom transmite actul adițional către DFIN și DAL în vederea transmiterii spre publicare a anunțului de modificare a contractului.

12) La finalizarea contractului, DCom va completa și semna documentul constatator și îl va remite DAL pentru îndeplinirea obligațiilor legale. Documentul constatator se emite pe baza informațiilor consolidate de Direcția Comercială, în corelare cu datele și rapoartele transmise de celelalte structuri implicate, iar responsabilitatea asupra corectitudinii datelor aparține structurilor emitente.

#### 8. Conflictul de interese

- 1) Pe tot parcursul derulării procedurii de atribuire BID are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.
- 2) În cazul identificării unei situații potențial generatoare de conflict de interese - Banca are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia Băncii sunt de natură să ducă la un conflict de interese. În acest sens se solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație.
- 3) În cazul în care se stabilește că există un conflict de interese, Banca adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului /candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante.
- 4) Pe parcursul derulării procedurii de atribuire a unui contract este interzis persoanelor implicate în procedura de atribuire a contractului să se întâlnească cu participanții direcți sau indirecti la procesul de achiziție. Sunt admise numai întâlnirile de lucru solicitate și organizate de comisia de evaluare pentru clarificări și/sau negocieri, etc.
- 5) Prezentul articol se completează cu prevederile Politicii privind conflictele de interese.

#### 9. Dosarul achiziției

- 1) DAL are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție /acord-cadru încheiat
- 2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către Bancă - DAL, atât timp cât contractul de achiziție /acordul-cadru/contractul subsecvent produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 10 ani de la data încetarea relației contractuale.
- 3) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.
- 4) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

#### 10. Dispoziții tranzitorii și finale

- 1) Prezenta procedură va fi revizuită periodic pentru a asigura conformitatea cu reglementările interne și legislația în vigoare.
- 2) Etapele, termenele procedurale precum și alte detalii care țin de derularea procedurilor de atribuire în prezenta procedură se completează prevederile specifice acestora aplicabile în materia achizițiilor publice.
- 3) Documentele achiziției trebuie să respecte cerințele de vizibilitate stabilite de autoritățile europene și naționale. Aceste cerințe sunt parte integrantă a obligațiilor asumate de către BID în cadrul utilizării fondurilor NextGenerationEU și PNRR. Obligația de Vizibilitate a Programelor Europene și Naționale: toate materialele externe vor utiliza siglele NextGen EU, Guvern și PNRR, într-un mod vizibil și cu aceeași importanță, după cum este prezentat mai jos:



## 11. Anexe

Anexa 1 – Referat de necesitate

Anexa 2 - Strategia de contractare

Autoritatea contractantă: [Introduceți denumirea și adresa autorității contractante]  
 Emis de: [Introduceți denumirea compartimentului autorității contractante]  
 Data: [Introduceți data emiterii referatului de necesitate: zz/ll/aa- pentru versiunea inițială]  
 Aprobat de: [introduceți numele șefului compartimentului de specialitate beneficiar al achiziției]  
 Data: [introduceți data aprobării referatului de necesitate: zz/ll/aa – pentru versiunea inițială]

[Formular-cadru]: **Referat de necesitate**

**Persoana de contact în legătură cu informațiile din acest Referat de necesitate**

Persoana de contact din compartimentul de specialitate beneficiar al achiziției din cadrul autorității contractante pentru acest Referat de necesitate	Nume și Prenume: [Introduceți] Funcția: [Introduceți] Denumirea compartimentului: [Introduceți] Email: [Introduceți] Telefon: [Introduceți]
--	---

Informațiile incluse în Referatul de necesitate sunt destinate: [Selectați opțiunea care corespunde realității și marcați cu X, după caz.]

Planificării portofoliului de procese de achiziții publice pentru anul [Introduceți] și elaborării Strategiei Anuale de Achiziție Publică	
Planificării unui proces de achiziție publică și elaborării Strategiei de contractare și a Documentației de atribuire	

**Forma documentului:**

[Marcați cu X, după caz, și adăugați numărul revizuirii, acolo unde este cazul.]

<b>Inițială</b>	
<b>Revizuită</b>	
<b>Numărul revizuirii</b>	

Elemente privind operațiunea de revizuire a Referatului de necesitate - modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea - în perioada planificării portofoliului de procese de achiziție publică sau a procesului de achiziție publică:

Nr rev.	Tipul revizuirii	Data realizării revizuirii	Capitolul revizuit	Motivul revizuirii	Persoana care realizează revizuirea	Persoana care aprobă revizuirea	Semnătura persoanei care aprobă revizuirea	Data aprobării revizuirii
[Nr revizuirii]	[Precizați, după caz: modificare, adăugare, eliminare, complete, ș.a.]	[Introduceți: zz-ll-aaaa]	[Introduceți]	[Introduceți]	[Introduceți numele, compartimentul, funcția]	[Introduceți numele și funcția]		[Introduceți: zz-ll-aaaa]

Referatul de necesitate

[Selectați opțiunea care corespunde realității și marcați cu X, după caz]:

Are atașat:	
NU are alte documente atașate	

Următoarele:

Dacă este selectat „Are atașat”, continuați cu:

Caietul de sarcini, care în opinia compartimentului ce emite Referatul de necesitate	poate fi inclus ca atare în Documentația de atribuire	[Marcați cu X, dacă este aplicabil.]
	necesită completări, revizuri, actualizări ș.a.	[Selectați și descrieți, după caz, și precizați modalitatea în care se propune de către compartimentul emitent (beneficiar al achiziției) finalizarea Caietului de sarcini.]
Documentul descriptiv, care în opinia compartimentului ce emite Referatul de necesitate	poate fi inclus ca atare în Documentația de atribuire	[Marcați cu X, dacă este aplicabil.]
	necesită completări, revizuri, actualizări ș.a.	[Selectați și descrieți, după caz, și precizați modalitatea în care se propune de către compartimentul emitent (beneficiar al achiziției) finalizarea Documentului descriptiv.]
Definirea caracteristicilor solicitate privind lucrările, serviciile sau produsele, care fac obiectul achiziției <sup>1</sup> și care trebuie incluse în Caietul de sarcini/Documentația descriptivă pentru realizarea achiziției [Pentru situațiile în care se achiziționează produse sau servicii, fie pentru activitatea curentă (exemplu: produse de birotică), fie pentru interesul general al instituției societății și unde urmează să fie realizată la nivel de autoritate contractantă o centralizare/cumulare a necesităților pentru stabilirea procedurii de atribuire.]		[Marcați cu X, dacă este aplicabil.]

## Cuprins

[Formular-cadru]: <b>Referat de necesitate</b> .....	15
<b>A. Descrierea necesității de produse/servicii/lucrări</b> .....	17
<b>B. Fundamentarea necesității</b> .....	17
<b>C. Contribuția satisfacerii necesității la îndeplinirea obiectivelor autorității contractante sau la funcționarea acesteia</b> .....	17
<b>D. Justificarea modalității de satisfacerea necesității</b> .....	19
<b>E. Necesitatea în contextul legislației în achiziții publice</b> .....	19
<b>F. Valoarea estimată a produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie achiziționate</b> .....	20
<b>G. Calendarul procesului de achiziție publică în vederea satisfacerii necesității</b>	21
<b>H. Perspectiva pe termen scurt: fondurile alocate pentru satisfacerea necesității și poziția bugetară a acestora</b> .....	23
<b>I. Perspectiva pe termen lung: accesul la toate și fiecare dintre resursele complementare - inclusiv resurse financiare - pentru utilizarea sau exploatarea rezultatului contractului, ca urmare a satisfacerii necesității</b> .....	23
<b>J. Descrierea caracteristicilor solicitate pentru produse/lucrări/servicii (conform art. 156, alin.(1) din Legea 98/2016)</b> .....	24
<b>1. Modalitatea utilizată pentru descrierea caracteristicilor</b> .....	24
<b>2. Aspecte legate de ciclul de viață al produselor/serviciilor/lucrărilor ale căror caracteristici sunt descrise în Caietul de sarcini</b> .....	24
<b>3. Caracteristici incluse în Caietul de sarcini care ar putea avea ca efect favorizarea sau eliminarea unor operatori economici sau a anumitor produse</b> .....	25
<b>4. Transferul drepturilor de proprietate intelectuală</b> .....	25
<b>5. Includerea conceptului de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori</b> ....	25
<b>6. Reglementări obligatorii în domenii precum cel al mediului, cel social și cel al relațiilor de muncă care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică</b> .....	25

<sup>1</sup>Art. 156 din Legea 98/2016

<b>7. Instituțiile competente de la care se pot obține informații detaliate privind reglementările în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică.....</b>	<b>26</b>
<b>K. Factori cheie pentru succesul procesului de achiziție publică și satisfacerea necesității.....</b>	<b>26</b>
<b>L. Factori interesați relevanți pentru succesul rezultatului procesului de achiziție publică.....</b>	<b>27</b>
<b>M. Competențe necesare și disponibile pentru finalizarea cu succes a procesului de achiziție publică .....</b>	<b>27</b>
<b>N. Anexe:.....</b>	<b>27</b>

#### A. Descrierea produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie achiziționate

Introduceți achiziția care face obiectul acestui Referat de necesitate	<i>[Produse/servicii/lucrări – astfel cum sunt acestea identificate la nivel de compartiment de specialitate beneficiar al achiziției]</i>		
Precizați destinația achiziției prin care urmează a fi satisfăcută necesitatea	<i>[Selectați, după caz, fie: -realizarea unui interes public Sau -asigurarea funcționării autorității contractante, în vederea îndeplinirii misiunii/obiectivelor pentru care aceasta a fost înființată.]</i>		
	Realizarea unui interes public	sau	Asigurarea funcționării autorității contractante, în vederea îndeplinirii misiunii/obiectivelor pentru care aceasta a fost înființată
	<i>[Selectați]</i>		<i>[Selectați]</i>

#### B. Fundamentarea necesității

*[Această secțiune se completează numai după o evaluare a motivației care a condus la situația de a considera necesară achiziționarea produsului/serviciului/lucrării propuse, prin raportare la context. Concret, la completarea acestei secțiuni de către compartimentul de specialitate beneficiar al achiziției, care este emitentul Referatului de necesitate, acesta trebuie să se asigure că există răspunsuri pertinente/oportune la următoarele întrebări:*

- De ce urmează să se achiziționeze produsul/serviciul/lucrarea descrisă ca necesitate?*
  - Toate celelalte posibilități de a satisface nevoia au fost evaluate și analizate?*
  - Ce factor interesat (persoană) susține că este nevoie de acest produs/serviciu/lucrare?*
  - Care este motivația faptului pentru care se consideră că această nevoie este o necesitate?*
- și, în această secțiune să prezinte argumente pentru răspunsuri furnizate la întrebări de tipul celor de mai sus.]*

#### C. Contribuția satisfacerii necesității la îndeplinirea obiectivelor autorității contractante sau la funcționarea acesteia

*Utilizați structura prezentată în continuare pentru organizarea informațiilor:]*

Necesitatea identificată	<i>[Introduceți descrierea necesității: Exemplu pentru activitatea de interes general: construirea spitalului "X", construirea școlii "X", construirea unei rețele de canalizare în comunitatea "Y"; Exemplu pentru funcționarea autorității contractante: laptop pentru realizarea activităților curente – comunicare în interiorul autorității contractante, acces la informație etc.]</i>
Obiectivul/obiectivele autorității contractante la care contribuie satisfacerea necesității și cum se realizează	<i>[Identificați obiectivul/obiectivele la care contribuie satisfacerea necesității. Exemple: 1. Reducerea ratei infecțiilor nozocomiale pe unitate sanitară de la un nivel de 30% la "0" până la 31 decembrie 2020, prin</i>

	<p>înlocuirea mediului actual de desfășurare a activității cu un mediu nou, necontaminat,</p> <p>2. Reducerea consumului de energie (consum de ... KWh cu ...%) prin modernizarea sistemului de iluminat public, reducerea emisiilor de poluanți prin reducerea consumului de energie electrică și impact social pozitiv prin creșterea calității serviciilor de iluminat public,</p> <p>3. Reducerea pierderilor de apă, îmbunătățirea calității efluentului final, măsuri de evitare a evacuării necontrolate în apele de suprafață a nămolurilor rezultate din tratarea apei, îmbunătățirea colectării apelor menajere, reducerea infiltrațiilor în rețelele de canalizare,</p> <p>4. Eficiența în desfășurarea activităților.]</p>
<p>Obiectivul/obiectivele proiectului la îndeplinirea căruia/căroră contribuie satisfacerea necesității și legătura cu activitatea autorității contractante [Această rubrică se completează atunci când necesitatea aparține unui proiect identificat ca atare la nivel de autoritate contractantă.]</p>	<p>[Identificați obiectivul/obiectivele la care contribuie satisfacerea necesității: Exemple:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spitalul "X" în comunitatea "Y" pus în funcțiune la data de 31 martie 2018 în vederea furnizării de servicii de sănătate către populația comunității, conform standardelor în domeniu.</li> <li>2. Sistem de iluminat public cu performanță ridicată și consum redus de energie electrică pe teritoriul Primăriei Comunei "Y", conform standardelor în vigoare,</li> <li>3. Modernizarea rețelelor de apă și canalizare la nivelul județului "Y", conform standardelor de mediu românești și ale UE,</li> <li>4. Platformă informatică, inclusiv servicii de instruire cu privire la utilizarea acesteia de către personalul din rețeaua Ministerului "Z".]</li> </ol>
<p>Obiectivul/obiectivele din strategia locală/regională/națională la a cărei realizare contribuie satisfacerea necesității și cum</p>	<p>[Identificați obiectivul/obiectivele la care contribuie satisfacerea necesității: Exemple:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Îmbunătățirea infrastructurii spitalicești în condițiile necesare remodelării rețelei spitalicești prin restructurarea națională (OS 7.1. din Strategia Națională de Sănătate 2014-2020 Europa 2020),</li> <li>2. Utilizarea rațională și eficientă a resurselor energetice primare (OS Dezvoltare durabilă din Strategia energetică a României pentru perioada 2007-2020 actualizată pentru perioada 2011-2020); Îmbunătățirea eficienței energetice (OS din Strategia națională a României privind schimbările climatice 2013-2020) precum și obiective specifice din Strategia de dezvoltare locală a Comunei "Y" și/sau alte strategii,</li> <li>3. Reducerea consumului de apă (OS din Strategia națională a României privind schimbările climatice 2013-2020) precum și obiective specifice din Strategia de dezvoltare locală la nivelul județului "Y" și/sau alte strategii,</li> <li>4. Strategia vizată de Proiectul prin care este finanțată achiziția (în unele situații specificația poate fi "Nu e cazul".]</li> </ol>
<p>Beneficii care urmează a fi obținute după satisfacerea necesității sau problemele care vor fi rezolvate după satisfacerea necesității ca urmare a atingerii obiectivelor propuse</p>	<p>[Introduceți beneficiile (calitative și cantitative, sociale și economice) care urmează a fi obținute ca urmare a satisfacerii necesității: De exemplu: conformitate cu cerințele privind realizarea serviciilor medicale către populație, conformitate cu cerințele legislației în materie de achiziții eficiente energetic, reducerea costurilor cu utilizarea infrastructurii – spațiului necesar - pentru realizarea serviciilor de sănătate pentru populație, ca</p>

	<p>urmare a eliminării/reducerii costurilor cu asigurarea energiei, a cantității și tipului de dezinfectanți etc.</p> <p>Exemple:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creșterea capacității de diagnosticare, prevenire și control al infecțiilor nozocomiale / realizarea unui sistem eficient de raportare a incidenței infecțiilor nozocomiale / îmbunătățirea activității de supraveghere și limitarea rezistenței bacteriene în mediul spitalicesc / reducerea consumului excesiv de antimicrobiene și antibiotice / reducerea semnificativă a tuturor costurilor, pentru îngrijire medicală și a celor adiacente / reducerea mortalității,</li> <li>2. Diminuarea cheltuielilor pentru consumul de energie cât și a celor privind mentenanța / îmbunătățirea securității și siguranței cetățenilor pe timp de noapte / crearea unui mediu plăcut,</li> <li>3. Asigurarea furnizării de apă potabilă corespunzătoare (cantitativ și calitativ) standardelor / creșterea gradului de acoperire a populației din județ cu servicii se alimentare cu apă și de canalizare / îmbunătățirea calității mediului / valorificarea în agricultură a nămolului rezultat din stațiile de epurare / contribuție la asigurarea sănătății populației prin reducerea riscului contaminării / realizarea de economii de către utilizatori / îmbunătățirea calității vieții populației deservite prin accesul la servicii sigure și eficiente,</li> <li>4. Creșterea eficienței activității autorității contractante, îmbunătățirea performanțelor profesionale ale personalului, reducerea timpului alocat activităților, reducerea costurilor corespunzătoare.]</li> </ol>
--	--

#### **D. Justificarea alegerii modalității de satisfacerea necesității**

[Oferiți detalii privind opțiunile analizate în vederea determinării modalității efective de satisfacere a necesității la nivel de autoritate contractantă. În această secțiune trebuie să documentați decizia privind:

opțiunile avute în vedere în completarea Referatului de necesitate (spre exemplu: leasing, închiriere, cumpărare - pentru obținerea accesului la produsul/echipamentul necesar.]

#### **E. Necesitatea în contextul legislației în achiziții publice**

[În această secțiune trebuie să precizați ce contracte pentru achiziția de produse/servicii/lucrări pot fi atribuite pentru satisfacerea necesității.

Pentru completarea acestei rubrici consultați și informațiile suplimentare disponibile online asociate activităților din descrierea proceselor de planificare.]

#### **1. Pentru necesitățile identificate ca fiind de tipul construcțiilor sau elemente ale acestora, unde opțiunea pentru satisfacerea acestora este realizarea de lucrări:**

<p>Descrierea obiectului contractului și precizarea stadiului în care trebuie să fie rezultatul lucrărilor la sfârșitul contractului</p>	<p>[Introduceți obiectul contractului:</p> <p>Exemple:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. construcția/reabilitarea spitalului X în conformitate cu proiectul tehnic furnizat de autoritatea contractantă și punerea acestuia în funcțiune la parametrii solicitați/agreați,</li> <li>2. furnizarea, instalarea și mentenanța unui sistem de iluminat public pe teritoriul Primăriei Comunei "Y", în conformitate cu proiectul tehnic/studiul de fezabilitate furnizat de autoritatea contractantă, cu performanță ridicată și consum redus de energie electrică, conform standardelor în vigoare,</li> <li>3. construcția, reabilitarea, punerea în funcțiune și mentenanța rețelei de apă și canalizare la nivelul județului "Y", în conformitate cu proiectul tehnic/studiul de fezabilitate furnizat de autoritatea contractantă și conform standardelor de mediu românești și ale UE,</li> <li>4. platformă informatică funcțională și mentenanță conform cu solicitările autorității contractante, cu design-ul grafic</li> </ol>
--	---

	<i>acceptat de către autoritatea contractantă și respectarea elementelor vizuale; personal instruit.]</i>
Cod CPV pentru descrierea obiectului contractului	<i>[Introduceți codul CPV]</i>
Cantitatea și unitatea de măsură corespunzătoare	<i>[Introduceți cantitatea și unitatea de măsură corespunzătoare: Exemplu: numărul de corpuri ce trebuie construite/reabilite, suprafață, metri pătrați, suprafața desfășurată etc.]</i>

**2. Pentru necesitatea identificată sub forma produselor, unde opțiunea pentru satisfacerea acestora este achiziția produsului prin cumpărare, fie cu transfer imediat sau etapizat de proprietate, fie cu plata în rate, fie cu leasing, cu sau fără opțiune de cumpărare, sau orice altă modalitate:**

Descrierea obiectului contractului și precizarea stării în care trebuie să fie produsele la sfârșitul contractului	<i>[Introduceți obiectul contractului; acolo unde este aplicabil specificați dacă obiectul contractului include realizarea de lucrări, opțiuni de instalare sau amplasare: Exemple: 1. furnizarea unui laptop la sediul autorității contractante/la unul din birourile naționale/regionale/locale care aparțin de autoritatea contractantă; sau 2. instalarea și punerea în funcțiune a unei bucătării echipate la cantina socială a comunității într-o încăpere pusă la dispoziție de Primăria "X"]</i>
Cod CPV pentru descrierea obiectului contractului	<i>[Introduceți codul CPV]</i>
Cantitatea și unitatea de măsură corespunzătoare	<i>[Introduceți cantitatea și unitatea de măsură corespunzătoare – acolo unde necesitatea constă într-o listă de produse – spre exemplu materiale de curățenie – atașați prezentului Referat de necesitate o listă (anexă) cu denumirea și cantitatea și, după caz, descrierea, pentru fiecare produs/bun în parte.]</i>

**3. Pentru necesitatea identificată sub forma serviciilor, unde opțiunea pentru satisfacerea acestora este achiziția de servicii:**

Descrierea obiectului contractului și precizarea rezultatelor serviciilor la sfârșitul contractului	<i>[Introduceți obiectul contractului: Exemplu: întocmirea studiului de fezabilitate pentru obiectivul "...".]</i>
Cod CPV pentru descrierea obiectului contractului	<i>[Introduceți codul CPV cu luarea în considerare a prevederilor art. 17, alin .(1), lit. a) din HG 395/2016.]</i>
Cantitatea și unitatea de măsură corespunzătoare	<i>[introduceți cantitatea și unitatea de măsură corespunzătoare.]</i>

**F. Valoarea estimată a produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie achiziționate**

*[Valorile estimate incluse în Referatul de necesitate au la bază doar necesitățile de produse/servicii/lucrări și nu se referă la valoarea estimată a unei achiziții!!! Pentru completarea acestei rubrici, consultați sursele suplimentare disponibile în ghid.*

*Valoarea estimată a contractului, care urmează să fie atribuit, trebuie corelată cu bugetul stabilit la nivel de autoritate contractantă pentru obiectul contractului.*

*La momentul completării acestei rubrici a Referatului de necesitate, este important de avut în vedere cel puțin următoarele aspecte:*

- 1. Nivelul de realism al valorii estimate prin raportare la calitatea informațiilor din Caietul de sarcini și informațiile obținute dintr-o cercetare de piață sau din informații privind istoricul prețurilor la nivel de autoritate;*
- 2. Nivelul stabilit pentru cheltuielile prevăzute la acest moment ca fiind posibile a se înregistra pe perioada derulării unui proces de achiziție, incluse în buget, și mecanismele existente la nivel de autoritate contractantă pentru reexaminarea acestei valori în etapele critice/punctele cheie de pe parcursul întregii durate a procesului de achiziție publică (de exemplu: puncte de control la nivel de autoritate contractantă, stabilite prin sistemul de control managerial).*

*Faptul că, bugetul stabilit pentru realizarea unei lucrări, de exemplu (respectiv valoarea estimată a acesteia și bugetul realizării investiției), nu este fundamentat corespunzător în această etapă, nu*

reprezintă un motiv inclus în Legea 98/2016 pentru modificările la contract pe perioada implementării acestuia, atâta vreme cât autoritatea contractantă nu demonstrează că stabilirea valorii estimate și a bugetului nu a fost realizată cu profesionalism și responsabilitate.]

1. **Pentru lucrări** - valoarea estimată a contractului care urmează să fie atribuit:

Valoarea estimată a lucrărilor de execuție care urmează să fie achiziționate de pe piață și care reprezintă, ca atare, obiectul contractului de lucrări	[Introduceți valoarea și moneda.]
Documentele suport/informațiile care au fost consultate/utilizate la stabilirea valorii estimate	[Introduceți denumirea documentelor suport și modalitatea în care acestea au fost utilizate.]

[Pentru situațiile în care este aplicabil, în cazul în care obiectul contractului implică doar execuție de lucrări (exemplu: punerea în aplicare a unei documentații tehnice furnizate de autoritatea contractantă), valoarea estimată a lucrărilor, care va corespunde prețului contractului, fără TVA, trebuie stabilită cu luarea în considerare a valorii prevăzute prin devizul general întocmit conform HG 28/2008.]

[Pentru situațiile în care este aplicabil, în cazul în care obiectul contractului implică servicii de proiectare și execuție de lucrări (exemplu: elaborarea documentației tehnice pe baza unui concept tehnic furnizat de autoritatea contractantă), valoarea estimată a lucrărilor, care va corespunde prețului contractului, fără TVA, trebuie stabilită cu luarea în considerare a valorii stabilite prin devizul general întocmit conform HG 28/2008.]

2. **Pentru produse** - valoarea estimată a contractului care urmează să fie atribuit:

Valoarea estimată a produselor care urmează să fie achiziționate de pe piață și care constituie, ca atare, obiectul contractului de achiziție de produse.	[Introduceți valoarea și moneda.]
Documentele suport/informațiile care au fost consultate/utilizate la stabilirea valorii estimate	[Introduceți sursele de date utilizate pentru stabilirea prețurilor unitare și totale ale necesităților și modalitatea în care acestea au fost utilizate în stabilirea valorii estimate.]

[Pentru situațiile în care este aplicabil, precizați orice informații suplimentare în legătură cu produsele solicitate, care sunt considerate necesare și relevante pentru realizarea planificării portofoliului de achiziție sau a unui proces de achiziție, ca de exemplu, dar fără a se limita la posibile modificări în structura autorității contractante sau în sectorul de activitate în care își desfășoară autoritatea contractantă activitatea și care ar putea determina variații ale cantității de produse etc. și, implicit, a valorii estimate.]

3. **Pentru servicii** - valoarea estimată a contractului care urmează să fie atribuit:

Valoarea estimată a serviciilor care urmează să fie achiziționate de pe piață și care constituie, ca atare, obiectul contractului de achiziție de servicii	[Introduceți valoarea și moneda.]
Documentele suport/informațiile care au fost consultate/utilizate la stabilirea valorii estimate	[Introduceți sursele de date utilizate pentru stabilirea prețurilor unitare și totale ale necesităților și modalitatea în care acestea au fost utilizate în stabilirea valorii estimate.]

[Pentru situațiile în care este aplicabil, precizați orice informații suplimentare în legătură cu serviciile solicitate, care sunt considerate necesare și relevante pentru realizarea planificării portofoliului de achiziție sau a unui proces de achiziție, ca de exemplu, dar fără a se limita la posibile schimbări ale legislației, ale infrastructurii utilizate în prezent în legătură cu prestarea serviciilor, etc. în sectorul de activitate în care își desfășoară autoritatea contractantă activitatea și care ar putea determina variații ale cantității de produse etc. și, implicit, a valorii estimate.]

**G. Calendarul procesului de achiziție publică în vederea satisfacerii necesității**

[Introduceți aici următoarele momente cheie sau informații relevante pentru planificarea portofoliului de procese sau a unui proces de achiziție publică și pentru asigurarea îndeplinirii necesității:

**Atenție!:** Porniți de la momentul în timp în care este necesară existența rezultatului contractului pentru activitatea compartimentului dumneavoastră – luna/an – în ultima coloană a tabelului și stabiliți un calendar realist.

Stabiliți, mai întâi, data la care rezultatul contractului trebuie să fie recepționat și utilizabil/funcțional pentru activitatea pentru care este necesar (luna/an în ultima coloană a tabelului) și, pornind din acest moment, stabiliți un calendar realist cu respectarea tuturor termenelor necesare, stabilite pentru fiecare etapă.

În această etapă trebuie realizat un calendar cât mai realist pentru întregul proces de achiziție publică. Un calendar foarte optimist, în această etapă, conduce, de regulă, la erori majore care atrag fie corecții financiare, fie sancțiuni, fie neîndeplinirea obiectivelor sau poate conduce la eșecul procedurii de achiziție publică sau la probleme grave pe durata implementării contractului, datorită termenelor stabilite în mod nerealist pentru pregătirea procedurilor și a ofertelor.

În situațiile în care, pentru îndeplinirea unei necesități:

1. este necesară combinarea rezultatului mai multor procese de achiziție publică, deci este nevoie de o sinergie în îndeplinirea mai multor contracte complementare, care presupun, de asemenea, derularea unui proces de achiziție publică sau
2. implementarea obiectului contractului sau a obiectului contractelor complementare implică finanțare din fonduri europene sau
3. contractul este parte a unui proiect mai amplu, finanțat integral din fonduri europene sau din mai multe surse sau
4. sunt aplicabile descrieri similare celor de mai sus,

atunci calendarul îndeplinirii acestei necesități trebuie să țină cont de toate aceste aspecte (acolo unde acestea sunt cunoscute la momentul elaborării Referatului de necesitate), luându-se în considerare aspecte, precum:

1. impactul pe care îl are întârzierea în execuție a unui contract asupra celorlalte contracte,
2. aprobările necesare care trebuie obținute de la factorii interesați, din medul intern sau extern al autorității contractante, pe perioada derulării procesului de achiziție precum și impactul acestor activități asupra planificării privind satisfacerea necesității
3. orice alt element care poate influența durata fiecăreia și a tuturor etapelor dintr-un proces de achiziție publică.

<b>Perioada estimată pentru:</b>	[Introdu ceți luna, anul]	[Introdu ceți luna, anul]	[Introduc eți luna, anul]	[introduce ți luna, anul]	[Introduc eți luna, anul] Exemplu: mai 2019]
Semnarea contractului/semnarea acordului-cadru		◆			
Semnarea primului contract subsecvent [doar pentru acord-cadru]			◆		
Finalizarea implementării contractului (recepție la terminarea lucrărilor/punerea în funcțiune/finalizarea prestării serviciilor sau finalizarea livrării produselor)				◆	
Realizarea evaluării îndeplinirii obligațiilor					◆

contractuale de către contractor					
Realizarea evaluării modului în care se vor materializa beneficiile planificate, la finalizarea contractului/acordului-cadru					◆

Următoarele elemente au fost avute în vedere la stabilirea perioadei necesare pentru fiecare dintre aceste etape:

Perioada estimată pentru:	Justificarea pentru termenele stabilite
Semnarea contractului/semnarea acordului-cadru	<i>[Introduceți toate aspectele avute în vedere la stabilirea termenului la care trebuie realizată această activitate.]</i>
Semnarea primului contract subsecvent <i>[doar pentru acord-cadru]</i>	<i>[Introduceți toate aspectele avute în vedere la stabilirea termenului la care trebuie realizată această activitate.]</i>
Finalizarea implementării contractului (recepție la terminarea lucrărilor/punerea în funcțiune/finalizarea prestării serviciilor sau finalizarea livrării produselor)	<i>[Introduceți toate aspectele avute în vedere la stabilirea termenului la care trebuie realizată această activitate.]</i>

#### H. Perspectiva pe termen scurt: fondurile alocate pentru satisfacerea necesității și poziția bugetară a acestora

Fondurile alocate pentru satisfacerea necesității	<i>[Introduceți valoarea și moneda.]</i>
Sursa de finanțare și, după caz, poziția în buget/propunerea de buget	<i>[Introduceți.]</i>

[Valoarea estimată a contractului poate fi mai mare sau mai mică decât fondurile alocate/bugetul disponibil pentru satisfacerea necesității atunci când, de exemplu, fie necesitatea urmează să fie satisfăcută într-un interval mai mare de un an, cum este cazul investițiilor complexe și pentru care finanțarea se asigură prin intermediul includerii anuale în buget, fie acolo unde bugetul prevede sume pentru suplimentări ale valorii contractelor, în condițiile stabilite prin Legea 98/2016.]

#### I. Perspectiva pe termen lung: accesul la toate și fiecare dintre resursele complementare - inclusiv resurse financiare - pentru utilizarea sau exploatarea rezultatului contractului, ca urmare a satisfacerii necesității

*[Acest capitol este aplicabil când necesitatea constă în achiziția unui produs/serviciu/lucrare care urmează să fie utilizat(ă) numai în condițiile în care autoritatea contractantă folosește resurse complementare pentru a beneficia de rezultatul contractului. Exemplu: echipamentele achiziționate pot fi utilizate numai dacă există personal specializat, când există aranjamente comerciale pentru piese de schimb și consumabile, mentenanță etc. sau oricare alte resurse necesare pentru realizarea achiziției în condiții de eficiență economică.]*

*[În această etapă se recomandă a fi luate în considerare costurile pe ciclul de viață din momentul în care autoritatea contractantă și-a satisfăcut necesitatea, pentru a înțelege dimensiunea reală a utilizării produsului/serviciului/lucrării și a realiza o evaluare a bugetului necesar pentru aceasta în vederea obținerii asigurării că achiziția, care urmează să fie realizată, va fi realizată în condiții de eficiență economică.]*

*[Pentru situațiile în care Referatul de necesitate include:*

1. Descrierea caracteristicilor produselor, serviciilor sau lucrărilor și specificațiile tehnice,
2. Caietul de sarcini/Documentația descriptivă,

completați informațiile din secțiunile următoare:]

**J. Descrierea caracteristicilor solicitate pentru produse/lucrări/servicii (conform art. 156, alin.(1) din Legea 98/2016)**

[**OPȚIUNEA 1** – PENTRU SITUAȚIILE ÎN CARE EXISTĂ CAIET DE SARCINI/DOCUMENTAȚIE DESCRIPTIVĂ ELABORAT(Ă) ȘI APROBAT(Ă) LA NIVEL DE COMPARTIMENT CARE EMITE REFERATUL DE NECESITATE – situația prezentată la art. 2, alin.(5), lit.b) din HG 395/2016 – ȘI SITUAȚIA A FOST IDENTIFICATĂ, CA ATARE, LA ÎNCEPUTUL REFERATULUI DE NECESITATE, COMPLETAȚI URMĂTOARELE INFORMAȚII.]

**1. Modalitatea utilizată pentru descrierea caracteristicilor**

Caracteristicile care descriu produsele/serviciile/rezultatul lucrărilor, care urmează să fie achiziționate, sunt stabilite în cadrul Caietului de sarcini/Documentației descriptive prin modalitatea selectată dintre opțiunile disponibile în continuare și pe baza justificării asociate:

Decizie		Modalitatea utilizată pentru descrierea caracteristicilor solicitate
<b>Opțiuni conform art. 156, alin. (1) din Legea 98/2016</b>	<b>Opțiunea selectată</b> [Marcați cu x]	<b>Justificarea opțiunii selectate</b>
prin raportare la cerințe de performanță/funcționale		
prin trimitere la specificații tehnice însoțită de mențiunea "sau echivalent"		
prin raportare la cerințe de performanță/funcționale și prin trimitere la specificații		
prin trimitere la specificațiile pentru unele caracteristici și prin raportare la cerințe de performanță/funcționale pentru alte caracteristici		

[Acolo unde opțiunea selectată este "prin trimitere la specificații tehnice" însoțită de mențiunea "sau echivalent", specificați referințele utilizate în elaborarea specificațiilor tehnice.]

<b>Caietul de sarcini include trimiteri la următoarele categorii de standarde (ordinea de prioritate a standardelor astfel cum este stabilită la art. 156 alin.(1), lit b) din Legea 98/2016):</b>	Opțiunea selectată [Marcați cu x]
SR EN ISO	
Evaluări tehnice europene [acolo unde este aplicabil]	
Specificații tehnice comune [acolo unde este aplicabil]	
Standarde internaționale	
Sisteme de referință tehnice instituite de organisme de standardizare europene [acolo unde este aplicabil]	
Alte norme la nivel național care reglementează aspecte tehnice /specificații tehnice naționale	

**2. Aspecte legate de ciclul de viață al produselor/serviciilor/lucrărilor ale căror caracteristici sunt descrise în Caietul de sarcini**

Caracteristicile, care descriu produsele/serviciile/rezultatul lucrărilor [Selectați și introduceți denumirea acestora.] incluse în Caietul de sarcini, [fac/nu fac Selectați opțiunea care corespunde realității.] referire la etape ale ciclului de viață, după cum urmează:

<b>Caietul de sarcini vizează, conform prevederilor art. 155, alin (2) din Legea 98/2016</b>	<b>Opțiunea selectată [Marcați cu x]</b>	<b>Justificarea opțiunii selectate în contextul achiziției</b>
Proces/metodă specifică de execuție a lucrărilor/de fabricație a produselor/de prestare a serviciilor [Selectați corespunzător]		<i>Introduceți justificarea și evidențierea legăturii cu obiectul contractului; explicați proporționalitatea prin:</i>
Un proces specific pentru un alt stadiu al ciclului de viață		<i>a. raportare la importanța respectivului proces în cadrul stadiului ciclului de viață menționat ca fiind relevant pentru caracteristicile solicitate,</i> <i>b. importanța acestor caracteristici în economia obiectului contractului.</i>

### **3. Caracteristici incluse în Caietul de sarcini care ar putea avea ca efect favorizarea sau eliminarea unor operatori economici sau a anumitor produse**

Caietul de sarcini [**include/nu include** Selectați corespunzător și, în cazul în care este aplicabil, furnizați informațiile de mai jos] următoarele precizări:

<b>Caracteristicile din Caietul de sarcini:</b>	<b>Precizarea selectată [Marcați cu x]</b>	<b>Justificarea precizării selectate în contextul achiziției</b>
Precizează un anumit producător		<i>Introduceți justificarea pentru o astfel de situație și specificați dacă expresia "sau echivalent" este inclusă în conținutul Caietului de sarcini. ]</i>
Precizează o anumită origine		
Precizează un anumit procedeu		
Se referă la o marcă specifică		
Se referă la un brevet specific		
Se referă la un tip specific		
Se referă la o origine specifică		
Se referă la o producție specifică		
Vizează un proces specific pentru un alt stadiu al ciclului de viață		

### **4. Transferul drepturilor de proprietate intelectuală**

[Pentru situațiile în care este aplicabil, precizați dacă documentul Caiet de sarcini include cerințe privind transferul drepturilor de proprietate intelectuală și selectați una sau nu selectați niciuna dintre opțiunile de mai jos, după caz:]

- Prin Caietul de sarcini se solicită transferul drepturilor de proprietate intelectuală, întrucât [Includeți]
- Prin Caietul de sarcini nu se solicită transferul drepturilor de proprietate intelectuală, întrucât [Includeți]

### **5. Includerea conceptului de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori**

Conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori a fost luat în calcul la momentul elaborării Caietului de sarcini, după cum urmează:

[Introduceți paragrafele din Caietul de sarcini care fac referire la acest aspect și precizați:

- Actele normative adoptate la nivelul Uniunii Europene în acest sens,
- Inexistența actelor normative la nivelul Uniunii Europene pentru obiectul contractului.]

SAU

Conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori NU a fost luat în calcul la momentul elaborării Caietului de sarcini, întrucât [Introduceți justificarea pentru neincluderea în cadrul caracteristicilor produselor/serviciilor/lucrărilor din cuprinsul Caietului de sarcini a acestui concept.]

### **6. Reglementări obligatorii în domenii precum cel al mediului, cel social și cel al relațiilor de muncă care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică**

[Precizați reglementările obligatorii în domenii precum cel al mediului, cel social și cel 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 și bazele naționale disponibile care furnizează informații în acest sens.]

**7. Instituțiile competente de la care se pot obține informații detaliate privind reglementările în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică**

[Precizați instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările obligatorii în domenii precum cel al mediului, cel social și cel 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 și bazele naționale disponibile care furnizează informații în acest sens.]

[**OPȚIUNEA 2** – PENTRU SITUAȚIILE ÎN CARE NU EXISTĂ CAIET DE SARCINI, ELABORAT ȘI APROBAT LA NIVEL DE COMPARTIMENT CARE EMITE REFERATUL DE NECESITATE, ȘI ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI SE REALIZEAZĂ DE CĂTRE ALTE ENTITĂȚI (COMPARTIMENT INTERN SPECIALIZAT ÎN ACHIZIȚII PUBLICE, SERVICII DE ACHIZIȚII AUXILIARE ETC), UTILIZAȚI ACELAȘI FORMAT CA PENTRU OPȚIUNEA 1 PENTRU A DESCRIE PARAMETRII CERINȚELOR CARE TREBUIE INCLUȘI ÎN CAIETUL DE SARCINI/DOCUMENTAȚIA DESCRIPTIVĂ CE URMEAZĂ SĂ FIE ELABORATĂ.]

**K. Factori cheie pentru succesul procesului de achiziție publică și satisfacerea necesității**

În această secțiune trebuie să includeți perspectiva compartimentului care elaborează Referatul de necesitate asupra factorilor cheie/critici care determină îndeplinirea corespunzătoare a necesității, prin raportare la:

- mediul intern al autorității contractante (spre exemplu: capacitatea de gestionare a contractului, capacitatea de utilizare a produsului/lucrării achiziționate din momentul obținerii accesului la acestea și orice aspect care influențează sau împiedică satisfacerea necesității) trebuie avut în vedere în acest stadiu,
- La nivelul pieței căreia i se adresează achiziția generată de necesitate,
- La obiectul contractului și beneficiile care urmează să fie obținute prin satisfacerea necesităților.

[Enumerati, în această secțiune, factorii critici/cheie relevanți pentru obținerea asigurării că beneficiile anticipate vor fi obținute și că achiziția realizată va contribui la îndeplinirea obiectivului stabilit, astfel cum este planificat.

Structurați informația, după cum urmează:]

Factori cheie care influențează succesul	[Introduceți factorul cheie considerat a fi relevant pentru succesul achiziției în condiții de eficiență economică și socială: Exemplu: rezultatul contractului de achiziții să fie funcțional/utilizabil (recepționat) începând cu data de ...]
Modalitatea de măsurare a succesului	[Introduceți cuantificarea cantitativă și/sau calitativă de măsurare a succesului] Exemple de descrieri cantitative, calitative: 1. durata de timp planificată cuprinsă între momentul considerat de către compartimentul de specialitate beneficiar al achiziției ca relevant pentru satisfacerea necesității și momentul lansării procedurii de atribuire versus durata de timp reală cuprinsă între momentul lansării procedurii de achiziție și momentul în care rezultatul contractului este recepționat/funcțional (PLANIFICAT versus REALIZAT). 2. îndeplinirea standardelor specifice (producție, colectare, tratare, procesare, ambalare, livrare, igienă a personalului

	<i>implicat) definite pentru fiecare tip de produs distribuit în cadrul Programului "Cornul și laptele" sau pentru livrare de masă caldă pentru copii cuprinși în programe de tip "școală după școală". ]</i>
Indicator de performanță cantitativ/calitativ utilizat pentru măsurarea succesului	<i>Exemple: [deviație - planificat versus realizat (maximum 1%, 2%)] nivel (limită) de calitate acceptabil (AQL) pentru produsul X, se acceptă o rată de contaminare de maximum 0,1% cu nivel de încredere de 95%]</i>

**L. Factori interesați relevanți pentru succesul rezultatului procesului de achiziție publică**

*[Includeți toți factorii interesați, identificați de către compartimentul emitent al Referatului de necesitate, care au impact asupra succesului procesului de achiziție publică și care, dacă nu au fost implicați/nu sunt implicați/nu vor fi implicați, ar putea avea un impact negativ asupra succesului procesului de achiziție publică. Utilizați documentul "Analiza factorilor interesați" pentru documentarea modului de analiză a acestora.]*

**M. Competențe necesare și disponibile pentru finalizarea cu succes a procesului de achiziție publică**

*[Structurați informația, după cum urmează:]*

Etapa din procesul de achiziție publică	Competențe necesare	Competențe disponibile	Forma de acces la competențele disponibile	Competențe care trebuie atrase - din alte compartimente ale AC sau din exteriorul acestora
Participarea la elaborarea (Caietului de sarcini)/Documentației Descriptive, cum ar fi, dar fără a se limita la, transmiterea de specificații tehnice				
Participarea la evaluarea ofertelor, după caz				
Managementul contractului				
<i>[Adăugați, după cum este necesar.]</i>				

**N. Anexe:**

*[dacă este cazul] La **Referatul de necesitate** se anexează:*

1. Caiet de sarcini/ Documentația descriptivă,
2. Caracteristici pentru produse/lucrări/servicii,
3. Propuneri de condiții contractuale relevante corelate cu conținutul Caietului de sarcini/Documentația descriptivă – în special prin legătura cu factorii cheie pentru satisfacerea necesității *[Prezentați orice prevedere specifică în contract în legătură directă cu conținutul specificației tehnice.]*,
4. Propuneri pentru forma criteriului de atribuire și/sau a factorilor de evaluare incluși, respectiv a elementelor ciclului de viață relevante în raport cu achiziția propusă
5. Informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități obținute în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică
6. Lista de verificare pentru justificarea oportunității demarării procesului de achiziție publică în baza acestui Referat de necesitate

**Lista de verificare pentru justificarea oportunității demarării procesului de achiziție publică în baza acestui Referat de necesitate.**

*[Această listă trebuie să însoțească orice referat de necesitate]*

#	Element	DA/NU
---	---------	-------

	Este evidențiată legătura dintre necesitate și obiectivele autorității contractante	
	Este evidențiată legătura dintre necesitate și strategia locală/națională, după cum este aplicabil	
	Caietul de sarcini este atașat în forma completă	
	Factorii cheie de succes pentru satisfacerea necesității și modalitatea de măsurare a acestora	
	Factorii interesați relevanți sunt identificați	
	Necesitatea a fost stabilită cu analiza opțiunilor de satisfacere a nevoii	
	Necesitatea inclusă în acest Referat de necesitate nu poate fi satisfăcută prin contractele de achiziție publică existente sau acordurile cadru în derulare, după caz	
	Fondurile necesare pentru realizarea achiziției și satisfacerea necesității sunt identificate în Referatul de necesitate	
	Fondurile necesare pentru utilizarea sau exploatarea rezultatului contractului, ca urmare a satisfacerii necesității sunt conștientizate și este posibil accesul la acestea	

Prezentul formular-cadru este realizat ținând cont de prevederile art. 9 din HG 395/2016 privind scopul și conținutul Strategiei de contractare.

Textul marcat cu gri între paranteze pătrate reprezintă indicații privind modul de completare a documentului. Acestea vor fi șterse din versiunea finală a documentului.

Autoritatea contractantă: *[Introduceți denumirea, adresa autorității contractante, astfel cum este în antetul instituției]*

Emis de: *[Introduceți denumirea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice]*

Data: *[Introduceți data emiterii Referatului de necesitate: zz/ll/aa]*

Aprobat de: *[Introduceți numele persoanei care APROBĂ Strategia de contractare, conform procedurilor interne la nivel de autoritate contractantă și prevederilor art. 9, alin. (1) din HG 395/2016]*

Data: *[Introduceți data aprobării: zz/ll/aa]*

Formular-cadru

### Strategia de contractare

#### pentru procesul de achiziție publică care se finalizează cu

<b>Contractul de achiziție publică de:</b>	<i>[Introduceți ]</i>
<b>Acordu-cadru pentru:</b>	<i>[Introduceți]</i>

*[Completați unul dintre rândurile de mai sus și ștergeți-l pe celălalt, după cum este aplicabil.]*

#### Persoana de contact în legătură cu informațiile din această **Strategie de contractare**

Persoana de contact din compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice din cadrul autorității contractante pentru această <i>Strategie de contractare</i>	Nume și Prenume: <i>[Introduceți]</i> Funcția: <i>[Introduceți]</i> E-mail: <i>[Introduceți]</i> Telefon: <i>[Introduceți]</i>
---	---

**Forma documentului:** *[Marcați cu X, după caz, și adăugați numărul reviziei, pentru situațiile în care este cazul.]*

<b>Inițială</b>	
<b>Revizuită</b>	
<b>Numărul revizuirii</b>	

Elemente privind operațiunea de revizuire a *Strategiei de contractare* – orice modificare, adăugare, eliminare, completare sau altele asemenea - în perioada etapei de planificare a procesului de achiziție și, după caz, în perioada de evaluare de către ANAP, a conformității cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice a documentațiilor de atribuire și a documentelor suport:

Tipul revizuirii	Data	Capitolul și elementul/elementele revizuit/revizuite	Motivul revizuirii	Persoana care realizează revizuirea
<i>[Precizați după caz: modificare, adăugare, eliminare, completare sau altele asemenea]</i>	<i>[Introduceți data la care se realizează revizuirea: zz-ll-aaaa]</i>	<i>[Introduceți: capitolul și elementul/elementele revizuit]/revizuite]</i>	<i>[Precizați care este/sunt motivul/motivetele care au determinat revizuirea]</i>	<i>[Introduceți: numele, prenumele și funcția persoanei care realizează revizuirea]</i>

Cuprins

- 1. INFORMAȚII PENTRU REALIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE EX-ANTE DE CĂTRE ANAP** 30
- 2. Contextul realizării achiziției** 32
- 3. Informații privind date de intrare pentru pregătirea procedurii:** 32
- 3.1. Informații pentru pregătirea achiziției obținute din analiza și cercetarea pieței** 32

3.2. Informații privind pregătirea procedurii obținute din consultarea pieței	34
3.3. Informații privind pregătirea procedurii obținute din analiza experienței anterioare a autorității contractante în situații similare	34
3.4. Analiza riscurilor aferente procesului de achiziție și obiectului contractului și măsuri de gestionare a acestora	34
4. Planificarea achiziției de produse/lucrări/servicii	35
4.1. Obiectul contractului	35
4.2. Conținutul Caietului de sarcini/Documentului Descriptiv	35
4.3. Tipul contractului	35
4.4. Alte contracte aflate în legătură cu contractul care rezultă din această procedură	36
4.5. Împărțirea pe loturi	36
4.6. Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare	39
4.7. Stabilirea condițiilor contractuale pentru achiziție	42
4.8. Obligații contractuale/clauze contractuale utilizate ca referință pentru emiterea documentelor constatatoare și pentru evaluarea performanței contractantului	42
4.9. Informații privind clauze contractuale referitoare la modificarea contractului de achiziție publică /acordului-cadru	42
5. Justificarea valorii estimate a contractului care rezultă din această procedură și, respectiv, a achiziției	43
6. Finanțarea achiziției	44
7. Justificarea alegerii procedurii de atribuire pentru atribuirea contractului/semnarea acordului-cadru	45
7.1. Accelerarea procedurii și reducerea termenelor	45
8. Instrumente, tehnici de atribuire și mijloace utilizate în cadrul procedurii	45
9. Justificarea criteriilor de calificare și selecție	47
10. Gestionarea etapelor privind organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru precum și executarea/implementarea contractului din procesul de achiziție	69
11. Alte aspecte relevante pentru îndeplinirea necesității autorității contractante	69
Anexa 1 - Evidențierea loturilor în cadrul procedurii	69
Anexa 2 – Stabilirea valorii estimate	70

## INFORMAȚII PENTRU REALIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE EX-ANTE DE CĂTRE ANAP

nr. crt.	Aspecte verificate	Informații disponibile la capitolul:	Conținut relevant din strategie	
			Opțiune aleasă	Justificare
1	Procedura de atribuire aleasă	<b>Justificarea alegerii procedurii de atribuire pentru atribuirea contractului/semnarea acordului-cadru</b>	[introduceți]	[Introduceți informații, utilizând ca referință pentru completare informațiile din Ghidul privind Strategia de contractare emis de ANAP și informațiile incluse la capitolul aferent din Strategia de contractare sau faceți trimitere la acesta.]
2.	Modalitatea specială de atribuire	<b>Instrumente, tehnici de atribuire și mijloace utilizate în cadrul procedurii</b>	[introduceți]	[Introduceți informații, utilizând ca referință pentru completare informațiile din Ghidul privind Strategia de contractare emis de ANAP și informațiile incluse la capitolul aferent din

nr. crt.	Aspecte verificate	Informații disponibile la capitolul:	Conținut relevant din strategie	
			Opțiune aleasă	Justificare
				<i>Strategia de contractare sau faceți trimitere la acesta.]</i>
3.	Reducerea termenelor	<b>Accelerarea procedurii și reducerea termenelor</b>	<i>[introduceți - DA sau NU]</i>	<i>[Dacă opțiunea aleasă este <b>DA</b> Introduceți informații, utilizând ca referință pentru completare informațiile din Ghidul privind Strategia de contractare emis de ANAP și informațiile incluse la capitolul aferent din Strategia de contractare sau faceți trimitere la acesta.]</i>
4.	Împărțire pe loturi	<b>Împărțirea pe loturi</b>	<i>[introduceți - DA sau NU]</i>	<i>Dacă opțiunea aleasă este <b>NU</b> Introduceți informații, utilizând ca referință pentru completare informațiile din Ghidul privind Strategia de contractare emis de ANAP și informațiile incluse la capitolul aferent din Strategia de contractare sau faceți trimitere la acesta.]</i>
5. 6. ....	Criterii de calificare privind capacitatea, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale	<b>Justificarea criteriilor de calificare și selecție</b>	<i>[Introduceți] [Introduceți]</i>	<i>[Introduceți informații, utilizând ca referință pentru completare informațiile din Ghidul privind Strategia de contractare emis de ANAP și informațiile incluse la capitolul aferent din Strategia de contractare sau faceți trimitere la acesta.]</i>
8.	Criteriul de atribuire	<b>Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare</b>	<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți informații, utilizând ca referință pentru completare informațiile din Ghidul privind Strategia de contractare emis de ANAP și informațiile incluse la capitolul aferent din Strategia de contractare sau faceți trimitere la acesta.]</i>
9.	Factorii de evaluare utilizați	<b>Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare</b>	<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți informații, utilizând ca referință pentru completare informațiile din Ghidul privind Strategia de contractare emis de ANAP și informațiile incluse la capitolul aferent din Strategia de contractare</i>

nr. crt.	Aspecte verificate	Informații disponibile la capitolul:	Conținut relevant din strategie	
			Opțiune aleasă	Justificare
				<i>sau faceți trimitere la acesta.]</i>

## 1. Contextul realizării achiziției

Beneficii anticipate a fi obținute de către autoritatea contractantă (art. 9, alin. (3), lit. e) din HG 395/2016)	<i>[Enumerați și descrieți beneficiile care vor fi obținute ca urmare a realizării acestei achiziții. Exemplu: pentru achiziția de servicii de formare în vederea calificării/perfecționării profesionale a personalului autorității contractante, beneficiile sunt: însușirea cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice necesare pentru desfășurarea activității la nivelul standardului de performanță cerut.]</i>
---	--

*[Dacă este cazul, precizați dacă achiziția în cauză contribuie la îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează.]*

Obiectivele comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă la a căror realizare contribuie contractul/acordul-cadru (art. 9, alin. (3) lit. e) din HG 395/2016)	DA	NU	Nu este cazul
	<i>[Marcați cu X, după caz]</i>	<i>[Marcați cu X, după caz]</i>	<i>[Marcați cu X, după caz]</i>
	<i>Precizați obiectivul comunicat la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă]</i>		

*[Dacă este cazul, precizați obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul de achiziție publică/contractul sectorial/acordul-cadru respectiv.]*

Obiective din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv (art. 9, alin. (3), lit. g) din HG 395/2016)	DA	NU	Nu este cazul
	<i>[Marcați cu X, după caz]</i>	<i>[Marcați cu X, după caz]</i>	<i>[Marcați cu X, după caz]</i>
	<i>[Specificați strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a căror obiective contribuie contractul/acordul-cadru, dacă este cazul]</i>		

## 2. Informații privind date de intrare pentru pregătirea procedurii:

*[În acest capitol trebuie să precizați care sunt informațiile pe care le-ați utilizat ca date de intrare, pe care le-ați supus analizei la nivel de autoritate contractantă în vederea stabilirii deciziilor privind abordarea achiziției din care face parte această strategie de contractare.]*

### 2.1. Informații pentru pregătirea achiziției obținute din analiza și cercetarea pieței

*[Opțiunea 1]*

#### i. Surse de informații pentru cercetarea și analiza pieței

*[Introduceți informații despre sursele primare și secundare accesate precum și informații despre experiența anterioară a autorității contractante care au fost utilizate ca date de intrare]*

	DA	NU
--	----	----

A fost realizată ca parte a etapei de pregătire a strategiei de contractare și a documentației de atribuire analiza și cercetarea pieței?	[Marcați cu X, după caz]	[Marcați cu X, după caz]
---	--------------------------	--------------------------

## ii. Analiza STEEPLE

[Introduceți factorii de macromediu: socio-culturali, tehnologici, economici, de mediu, politici, juridici, etici care au fost subiect de analiză și care sunt relevanți pentru această achiziție în raport cu obiectivele ce trebuie îndeplinite de autoritatea contractantă și/sau în raport cu beneficiile ce urmează a fi obținute]

Reflectarea rezultatului analizei STEEPLE în documentele achiziției și în documentele suport	[Marcați cu X documentul achiziției sau documentul suport care include informații stabilite ca rezultat al analizei STEEPLE:]	
	Strategie de contractare	
	Fișă de date	
	Caiet de sarcini	
	Clauze contractuale	

[În cazul în care rezultatul analizei STEEPLE influențează modul de formulare a criteriului de atribuire, a criteriilor de calificare și selecție, a modului de descriere a caracteristicilor produselor/serviciilor sau a modalității de atribuire, precizați pe scurt legătura dintre rezultatul analizei și efectele asupra conținutului documentelor achiziției sau a documentelor suport.]

## iii. Analiza SWOT

[Introduceți punctele tari, punctele slabe, oportunitățile și amenințările, astfel cum reies din matricea SWOT, relevante prin raportare la această achiziție și care au fost analizate în vederea îndeplinirii obiectivelor și/sau în raport cu beneficiile ce urmează a fi obținute.]

Reflectarea rezultatului analizei SWOT în documentele achiziției și în documentele suport	[Marcați cu X documentul achiziției sau documentul suport care include informații stabilite ca rezultat al analizei SWOT:]	
	Strategie de contractare	
	Fișă de date	
	Caiet de sarcini	
	Clauze contractuale	

[În cazul în care rezultatul analizei SWOT influențează modalitatea de realizare a achiziției, precizați pe scurt legătura dintre rezultatul analizei SWOT și efectele asupra conținutului documentelor achiziției sau a documentelor suport și asupra procesului de achiziție, inclusiv prin explicitarea legăturii dintre rezultatele analizei SWOT și planificarea modului de evaluare a ofertelor – cu competențe din cadrul autorității contractante sau cu experți cooptați.]

## iv. Analiza gradului de competitivitate pe piața căreia i se adresează autoritatea prin această achiziție

[Introduceți informații care descriu structura și natura competiției pe piața căreia i se adresează această achiziție.]

## v. Analiza perspectivei potențialilor ofertanți asupra relațiilor contractuale cu autoritatea contractantă

[Introduceți rezultatul analizei privind perspectiva potențialilor ofertanți astfel cum reiese din "Modelul pentru analiza perspectivei potențialilor ofertanți asupra relațiilor contractuale cu autoritatea contractantă" și modul în care aceste informații influențează realizarea achiziției.]

Reflectarea rezultatului analizei în documentele achiziției și în documentele suport	[Marcați cu X documentul achiziției sau documentul suport care include informații stabilite ca rezultat al analizei:]	
	Strategie de contractare	
	Fișă de date	
	Caiet de sarcini	

	Clauze contractuale	
--	---------------------	--

[Opțiunea 2]

Pentru această achiziție nu a fost realizată cercetarea și analiza pieței întrucât [Precizați motivele pentru care nu au fost realizate analiza și cercetarea pieței.]

### 2.2. Informații privind pregătirea procedurii obținute din consultarea pieței

A fost derulată o consultare a pieței ca parte a pregătirii lansării procedurii de atribuire?	DA	NU
	[Marcați cu X, după caz.]	[Marcați cu X, după caz.]

Reflectarea rezultatului consultării pieței în documentele achiziției [În aplicarea prevederilor art. 139, alin. (1) din Legea 98/2016 - "Înainte de inițierea procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a organiza consultări ale pieței în vederea pregătirii achiziției, prin raportare la obiectul contractului de achiziție publică și pentru a informa operatorii economici cu privire la planurile de achiziție și cerințele avute în vedere în legătură cu acestea, făcând cunoscut acest lucru prin intermediul SEAP precum și prin orice alte mijloace."]	[Marcați cu X documentele achiziției care includ informații stabilite ca rezultat al consultării pieței:]	
	Strategie de contractare	
	Caiet de sarcini	
	Clauze contractuale	

Data finalizării consultării pieței [În aplicarea prevederilor art. 19, alin. (5), din HG 395/2016: "Autoritatea contractantă are obligația de a publica în SEAP rezultatul procesului de consultare a pieței, dar nu mai târziu de momentul inițierii procedurii de atribuire."]	[Introduceți data finalizării procesului de consultare a pieței (data aprobării/înregistrării documentului): zz/ll/aa.]
---	---

[Opțiunea 2]

Etapă de pregătire a acestei proceduri nu a inclus o consultare a pieței, întrucât [Precizați motivele pentru care nu trebuie realizată consultarea de piață.]

### 2.3. Informații privind pregătirea procedurii obținute din analiza experienței anterioare a autorității contractante în situații similare

[Introduceți rezultatul analizei privind perspectiva potențialilor ofertanți astfel cum reies din "Modelul pentru analiza perspectivei potențialilor ofertanți asupra relațiilor contractuale cu autoritatea contractantă" și modul în care aceste informații influențează realizarea achiziției

Reflectarea rezultatului analizei experienței anterioare a autorității contractante în situații similare	[Marcați cu X documentul achiziției sau documentul suport care include informații stabilite ca rezultat al analizei:]	
	Strategia de contractare	
	Fisa de date	
	Caiet de sarcini	
	Clauze contractuale	

[Opțiunea 2]

Planificarea acestei achiziții nu s-a bazat pe experiența autorității contractante în situații similare, întrucât [Precizați motivele pentru care nu a fost realizată pentru această achiziție o analiză a situațiilor.]

### 2.4. Analiza riscurilor aferente procesului de achiziție și obiectului contractului și măsuri de gestionare a acestora

Identificarea, evaluarea și stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor în etapa de planificare
---

[Precizați pe scurt care sunt datele de intrare utilizate]  
 Includeți ca anexă la strategia de contractare registrul riscurilor realizat pentru această achiziție, dacă este cazul. Precizați aici numai sursele de risc identificate și dacă și în ce măsură au fost luate în calcul riscurile identificate la stabilirea modalităților de achiziție și a conținutului documentelor achiziției. Justificările solicitate prin art 9 alin 3 lit d din HG 395/2016 sunt incluse în capitolul stabilirea condițiilor contractuale pentru achiziție.]

### 3. Planificarea achiziției de produse/lucrări/servicii

#### 3.1. Obiectul contractului

[Descrieți obiectul achiziției și particularitățile acesteia.]

Prezenta Strategie de contractare documentează deciziile autorității contractante din etapa de planificare/pregătire a achiziției publice, având ca OBIECT AL CONTRACTULUI:	[Denumiți obiectul contractului] Exemple: - Achiziția de servicii de consultanță pentru elaborarea strategiei de dezvoltare pentru perioada 2017-2020 în comunitatea Y, - Achiziția de produse de birotică, - Achiziția de lucrări de reabilitare pentru Școala Y.]
---	---

#### 3.2. Conținutul Caietului de sarcini/Documentului Descriptiv

Caietul de sarcini/Documentul descriptiv include descrierea caracteristicilor achizițiilor de realizat	Opțiunea selectată [Marcați cu x]
prin raportare la cerințe de performanță/funcționale	
prin trimitere la specificații tehnice însoțită de mențiunea "sau echivalent"	
prin raportare la cerințe de performanță/funcționale și prin trimitere la specificații	
prin trimitere la specificațiile pentru unele caracteristici și prin raportare la cerințe de performanță/funcționale pentru alte caracteristici	

#### 3.3. Tipul contractului

Tipul contractului	Servicii [Marcați cu X, după caz]:	Produse [Marcați cu X, după caz]:	Lucrări [Marcați cu X, după caz]:
[Introduceți codul CPV <b>corespunzător scopului principal</b> al contractului.] [Utilizați un cod <b>CPV</b> din vocabularul principal prezentat în REGULAMENTUL (CE) NR.213/2008 AL COMISIEI din 28 noiembrie 2007 ce <b>corespunde scopului principal al contractului</b> . Dacă se utilizează <b>mai mult de un cod CPV</b> (al 2-lea și al 3-lea), acestea trebuie să descrie orice <b>aspecte complementare obiectului principal al contractului</b> ; pentru descrierea caracteristicilor produsului/serviciului/lucrării utilizați vocabularul suplimentar și nu adăugați coduri CPV din vocabularul principal.]	[Introduceți codul CPV]	[Introduceți codul CPV]	[Introduceți codul CPV]

Îndeplinirea obiectului contractului [Marcați cu X, după caz, și ștergeți informația care nu este aplicabilă]

Nu include elemente mixte	[Marcați cu X, după caz, și ștergeți informația care nu este aplicabilă]
---------------------------	--

Include elemente mixte	<i>[Marcați cu X, după caz și ștergeți informația care nu este aplicabilă]</i>		
Reprezintă un mix de elemente de tipul:	Produse	Servicii	Lucrări
	<i>[Marcați cu X, după caz]:</i>	<i>[Marcați cu X, după caz]:</i>	<i>[Marcați cu X, după caz]:</i>

*[În cazul în care îndeplinirea obiectului contractului presupune un cumul de elemente mixte de tipul produse, lucrări și servicii, precizați testul aplicat pentru determinarea (calificarea juridică) tipului de contract și justificați de ce a fost utilizat un anumit test și argumentele care au stat la baza stabilirii tipului de contract utilizând structura de mai jos:]*

<b>Fundamentarea alegerii tipului de contract, atunci când obiectul contractului include un mix de elemente de produse/lucrări/servicii, după caz</b>		<b>Fundamentarea stabilirii tipului de contract</b>
<b>Conform Deciziilor Curții de Justiție a Uniunii Europene, prevederilor Legii 98/2016 și HG 395/2016</b>	<b>Opțiunea selectată</b>	
Testul valorii bănești, bazat pe valoarea estimată a elementelor mixte	<i>[Marcați cu X]</i>	<i>[Introduceți justificarea]</i>
Testul scopului contractului, bazat pe legătura dintre obiectul contractului și obiectivele ce trebuie îndeplinite, beneficiile anticipate a fi obținute	<i>[Marcați cu X]</i>	<i>[Introduceți justificarea]</i>

### **3.4. Alte contracte aflate în legătură cu contractul care rezultă din această procedură**

*[Precizați dacă acest contract face parte dintr-o rețea de contracte determinată pe criterii funcționale și/sau temporale și sunt similare cu alte produse, servicii, lucrări sau sunt incluse în același proiect, după cum este aplicabil. Includeți informațiile pornind de la structura de mai jos].*

Achiziții anterioare inițierii procedurii	<i>[Marcați cu X]</i>	<i>[Marcați cu X]</i>
	DA	NU

Achiziții care urmează să fie realizate după inițierea procedurii	<i>[Marcați cu X]</i>	<i>[Marcați cu X]</i>
	DA	NU

Achiziții anterioare identice/similare	DA	NU
	<i>[Marcați cu X]</i>	<i>[Marcați cu X]</i>

Achiziții identice/similare care urmează să fie realizate după inițierea procedurii	<i>[Marcați cu X]</i>	<i>[Marcați cu X]</i>
	DA	NU

*[Adăugați informațiile necesare pentru a oferi o privire de ansamblu care să ofere suficiente argumente pentru fundamentarea modalității de atribuire – în special, dar fără a se limita la procedura de atribuire.]*

### **3.5. Împărțirea pe loturi**

*[Precizați dacă veți utiliza sau nu împărțirea pe loturi în cadrul contractului.]*

**Atenție! Autoritățile contractante au obligația de a justifica decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, rațiunea acestei obligații fiind încurajarea participării IMM-urilor la procedurile de atribuire.]**

Împărțirea pe loturi:

Văzând prevederile art. 141 și a următoarelor din Legea 98/2016, Autoritatea Contractantă	Recurge la atribuirea pe loturi	Nu recurge la atribuirea pe loturi
	<i>[Marcați cu X]</i>	<i>[Marcați cu X]</i>

Justificări pentru neutilizarea împărțirii pe loturi (art 141, alin 3 din Legea 98/2016)	<p><i>[Justificați decizia de a nu împărți pe loturi - acest câmp trebuie completat OBLIGATORIU atunci când NU se realizează împărțirea pe loturi. Justificarea are la bază motive obiective care provin din contextul procesului de achiziție identificat la nivel de autoritate contractantă prin raportare la elemente cum ar fi dar fără a se limita la resursele și constrângerile existente la nivel de autoritate, specificul obiectului contractului sau realizarea rezultatului urmărit, informațiile obținute din analiza și cercetarea pieței, imposibilitatea realizării beneficiilor în cazul în care obiectul contractului se împarte în loturi. Motivele obiective sunt în contextul justificării neîmpărțirii pe loturi acele motive care fie nu sunt rezultatul unei inacțiuni a autorității contractante prin raportare la procesul de achiziție, fie cele ce țin de obiectul contractului, respectiv imposibilitatea împărțirii acestuia pe loturi datorită inseparabilității obiectului contractului.]</i></p>	
<p><i>[Atunci când este marcată opțiunea "Recurge la atribuirea pe loturi" oferiți informațiile solicitate în continuare; Atunci când este marcată opțiunea "Nu recurge la atribuirea pe loturi" și este prezentată justificarea asociată, ștergeți informațiile din acest capitol în versiunea finală a acestui document.]</i></p>		
Stabilirea obiectului fiecărui lot s-a realizat (art 141, alin 2 din Legea 98/2016)	Pe baze cantitative	<i>[Marcați cu X, dacă această opțiune este aplicabilă.]</i>
	Pe baze calitative - meserii și specializări implicate	<i>[Marcați cu X, dacă această opțiune este aplicabilă.]</i>
	Pe baze cantitative și calitative	<i>[Marcați cu X, dacă această opțiune este aplicabilă.]</i>
<p>Detalii privind raționamentul care a stat la baza stabilirii obiectului fiecărui lot <i>[În cazul în care obiectul fiecărui lot a fost stabilit pe baze cantitative.]</i></p>		
<p><i>[Precizați informațiile și elementele care au stat la baza stabilirii obiectului contractelor pe loturi, pe baze cantitative sau calitative, prin raportare la informațiile din analiza și cercetarea pieței, la caracteristicile contractului împărțit pe loturi, la obiectivele din strategia locală/regională/națională, acolo unde este aplicabil, în special pentru ceea ce înseamnă stimularea participării IMM-urilor, precum și avantajele obținute de autoritatea contractantă în urma lotizării și cum permite lotizarea realizarea de achiziții în condiții de eficiență economică. Împărțirea pe loturi presupune întotdeauna luarea în calcul a concluziilor obținute în urma analizei pieței.]</i></p>		
<p>Detalii privind raționamentul care a stat la baza stabilirii obiectului loturilor <i>[în cazul în care obiectul fiecărui lot a fost stabilit pe baze calitative.]</i></p>		
<p>Conținutul documentației de atribuire care reflectă materializarea deciziilor cu privire la planificarea obiectului contractului</p>		
Depunerea ofertelor/aplicațiilor realizat (art. 141, alin. (4) din Legea 98/2016)	Pentru un singur lot	<i>[Marcați cu x și explicați argumentele acestei decizii.]</i>
	Pentru unul sau mai multe loturi	<i>[Marcați cu x și explicați argumentele acestei decizii.]</i>
	Pentru toate loturile	<i>[Marcați cu x și explicați argumentele acestei decizii.]</i>
<p><i>[Dacă ați marcat altă opțiune decât „pe un singur lot”, continuați cu justificările solicitate în continuare.]</i></p>		

Atribuirea loturilor pentru un ofertant (art. 141, alin. (5) din Legea 98/2016)	Este limitată	<i>[Marcați și precizați numărul de loturi care poate fi atribuit unui ofertant și enumerați și explicați justificarea care stă la baza acestei decizii cu referire la constatările obținute din analiza și cercetarea pieței, din caracteristicile obiectului contractului și din descrierea beneficiilor care urmează să fie obținute de către autoritatea contractantă.]</i>
	Nu este limitată	<i>[Marcați, dacă este aplicabil.]</i>
<i>[Dacă ați precizat informații în legătură cu limitarea atribuirii numărului de loturi unui ofertant, continuați cu următoarele informații.]</i>		
Documentația de atribuire	Include reguli obiective și nediscriminatorii pentru stabilirea loturilor atribuite unui ofertant, mecanismul de aplicare a regulilor unui eventual discount în cazul în care unui ofertant îi sunt atribuite mai multe loturi	<i>Dacă este aplicabil, precizați justificarea ce sta la baza stabilirii acestor reguli prin raportare la informațiile din analiza și cercetarea pieței și a modului în care ar putea fi create sinergii și eventuale reduceri ale costurilor în astfel de situații</i>
	Nu include reguli obiective și nediscriminatorii pentru stabilirea loturilor atribuite unui ofertant	<i>[Marcați, dacă este aplicabil.]</i>
<i>Dacă ați selectat că atribuirea nu este limitată, continuați cu următoarele informații.</i>		
Documentația de atribuire	Include loturile care pot fi reunite pentru a fi atribuite aceluiași ofertant precum și mecanismul de aplicare a unui eventual discount în cazul în care unui ofertant îi sunt atribuite mai multe loturi	<i>[Marcați, dacă este aplicabil.]</i>
	Nu include loturi care ar putea fi reunite pentru a fi atribuite aceluiași ofertant	<i>[Marcați, dacă este aplicabil.]</i>
Formularul de ofertă	Include informațiile necesare depunerii de oferte pe loturi	<i>[Marcați cu x și explicați argumentele acestei decizii.]</i>
	Nu include informațiile necesare depunerii de oferte pe loturi	<i>[Marcați cu x și explicați argumentele acestei decizii.]</i>
<i>[Dacă ați marcat opțiunea „Include informațiile necesare depunerii de oferte pe loturi”, continuați cu următoarele informații.]</i>		
Formularul de oferta	Include posibilitatea ofertanților de a oferi un discount autorității contractante în cazul în care le este atribuit mai mult de un lot	<i>[Marcați cu x, acolo unde este aplicabil.]</i>
	Nu include solicitarea de informații privind un potențial discount	<i>[Marcați cu x, acolo unde este aplicabil.]</i>

### 3.6. Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare

Criteriul de atribuire utilizat pentru atribuirea acestui contract		
<b>Opțiuni conform art. 156, alin. (1) din Legea 98/2016</b>	<b>Opțiunea selectată</b> [Marcați cu "X".]	<b>Justificarea opțiunii selectate</b>
Prețul cel mai scăzut		
Costul cel mai scăzut		
Cel mai bun raport calitate-preț		
Cel mai bun raport calitate-cost		

[Dacă ați selectat **prețul cel mai scăzut**, justificați prin raportare la aspecte ce țin de caracteristicile produsului/serviciului/lucrării ce face obiectul contractului și beneficiile autorității contractante, ca de exemplu: .

1. produsele/serviciile incluse în caietul de sarcini nu se diferențiază prin caracteristici tehnice ce aduc beneficii autorității contractante, singurul beneficiu care poate fi obținut de autoritate în aceste condiții fiind concurența pe preț,
2. lucrările care urmează a fi executate sunt descrise integral prin intermediul caietului de sarcini, inclusiv prin detalii de execuție, iar prin natura sa, obiectul contractului implică numai punerea în operă a unei specificații descrise în detaliu,
3. expertiza în domeniul de activitate care corespunde obiectului contractului este numai la nivelul autorității contractante, astfel că aceasta achiziționează date de intrare, iar acestea sunt în integralitate coordonate și integrate de autoritatea contractantă după cum rezultă din conținutul caietului de sarcini.

[Precizați orice informații care motivează corespunzător utilizarea criteriului prețul cel mai scăzut. Ierarhia ofertelor este stabilită în funcție de nivelul prețurilor oferite, cel mai mic preț fiind clasat pe primul loc. Contractul este atribuit ofertantului care prezintă oferta cu cel mai mic preț.]

[Dacă ați selectat **cel mai bun raport calitate preț**, justificați prin raportare la aspecte ce țin de caracteristicile produsului/serviciului/lucrării ce face obiectul contractului și beneficiile autorității contractante, ca de exemplu:

1. nivelul caracteristicilor tehnice și funcționale ale produselor/serviciilor/lucrărilor (proiectare și execuție) au impact asupra beneficiilor anticipate a fi obținute la nivel de autoritate contractantă,
2. nivelul caracteristicilor tehnice și funcționale ale produselor/serviciilor/lucrărilor (proiectare și execuție) au impact asupra costurilor de proprietate la nivel de autoritate contractantă,
3. nivelul profesional și/sau educațional al personalului implicat în prestarea serviciului are impact semnificativ asupra rezultatului serviciului prestat, în special asupra următoarelor dimensiuni: (introduceți rezultate ale contractului ce sunt direct influențate de nivelul de educație, de nivelul profesional al personalului ce prestează serviciul),
4. modul de organizare și coerența echipei propuse are impact asupra modului de prestare a serviciului și asupra rezultatelor obținute în urma prestării serviciului (introduceți activități ale contractului ce sunt direct influențate de modul de organizare și sincronizare a personalului ce prestează serviciul.)

Ierarhia ofertelor este stabilită în funcție de nivelul punctajului obținut, cel mai mare punctaj fiind clasat pe primul loc. Contractul este atribuit ofertantului care prezintă oferta cu cel mai mare punctaj]

Descrieți sau faceți referire la secțiunea din Documentația de atribuire ce include prezentarea criteriului, O modalitate de structurare a informațiilor este prezentată în continuare cu titlu de exemplu

Factorii de evaluare utilizați pentru aplicarea criteriului cel mai bun raport calitate preț sunt:

1. factorul "preț" are o pondere de \_\_\_\_% [introduceți, maximum 40% pentru contracte de consultanță/asistență tehnică, elaborare studii, proiectare sau supervizare, aferente unor proiecte de complexitate ridicată, conform art. 32 alin. (6) din HG 395/2016] în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de \_\_\_\_ [introduceți] puncte,
2. factorul "[introduceți factorul de evaluare ...n]" - are o pondere de [introduceți]% în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maxim de [introduceți] puncte.
3. [...]

Punctajul total obținut de o ofertă se va calcula după cum urmează:

**Scorul total = Punctajul total = P (preț) + factor de evaluare 1 + factor de evaluare 2 + factor de evaluare 3+..... + factor de evaluare n**

Ierarhia ofertelor este stabilită pe baza obținerii celui mai mare punctaj total. O ofertă poate obține un număr maxim de *[introduceți număr întreg 1/100/1000]* de puncte.

Contractul este atribuit ofertantului care prezintă oferta care obține cel mai mare punctaj.

*Descrieți sau faceți referire la secțiunea din Documentația de atribuire ce include factorii de evaluare propuși și mecanismele asociate. Una din modalitățile de structurare a informațiilor este prezentată în continuare cu titlu de exemplu*

#### **FACTORUL DE EVALUARE PREȚ (P)**

Punctele pentru factorul de evaluare „Preț” - cu o valoare de *\_\_\_\_\_ [introduceți]* (maximum 40%) pentru contracte de consultanță/asistență tehnică, elaborare studii, proiectare sau supervizare, aferente unor proiecte de complexitate ridicată puncte și o pondere de *\_\_\_\_% [introduceți]* în totalul criteriului de atribuire - se vor acorda după cum urmează:

1. Pentru oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut *\_\_\_\_\_ [introduceți]* puncte,
2. Pentru restul ofertelor admisibile, punctele se vor calcula utilizând următoarea formulă:

$P_{\text{preț}(n)} = \text{Preț}_{(\text{minim})} / \text{Preț}_{(n)} \times [introduceți] p$ , unde:

$P_{\text{preț}(n)}$  - punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare;

$\text{Preț}_{(\text{minim})}$  - cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor admisibile;

$\text{Preț}_{(n)}$  - prețul ofertei admisibile aflată sub evaluare.

Prețurile ofertate sunt ierarhizate în funcție de nivelul acestora, cel mai mic preț obținând cel mai mare punctaj, adică *\_\_\_\_\_ [introduceți]* puncte. Celelalte prețuri ofertate obțin punctaje prin raportare cu cel mai mic preț.

Punctajul obținut de o ofertă admisibilă are o pondere de *\_\_\_\_% [introduceți]* în totalul criteriului de atribuire.

Ponderea aferentă factorului „Preț” a fost stabilită luând în considerare: *[introduceți justificarea cu referire la aspecte ce includ dar nu se limitează la:*

1. *Conținutul Caietului de sarcini/Documentului descriptiv;*
2. *Conținutul formularului de propunere tehnică, prin referirea la modul în care se solicită evidențierea modului de îndeplinire a cerințelor minime;*
3. *Importanța factorului pentru obținerea beneficiilor anticipate;*

*Una din modalitățile de structurare a informațiilor privind alți factori de evaluare incluși în criteriul de atribuire în plus față de preț este prezentată în continuare cu titlu de exemplu*

**FACTORUL “[introduceți denumirea factorului de evaluare]” – are o pondere de *\_\_\_\_\_ [introduceți]* % în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de *[introduceți]* puncte.**

Punctajul maxim acordat pentru acest factor de evaluare este **\_\_\_\_\_ puncte** *[introduceți]* din totalul de *\_\_\_\_\_ [introduceți]* de puncte și cu o **pondere de *\_\_\_\_%*** *[introduceți]* în totalul criteriului de atribuire.

Punctajul individual obținut la acest factor de evaluare de către un ofertant cu oferta admisibilă x se va calcula astfel:

**Nivel factor<sub>x</sub> = factor<sub>x</sub> / factor<sub>max</sub> X [introduceți] p** unde:

**Nivel factor<sub>x</sub>** – punctajul obținut de oferta x pentru acest factor de evaluare;

**factor<sub>x</sub>** – valoarea pentru factor prezentată în cadrul ofertei admisibile aflată sub evaluare;

**factor<sub>max</sub>** – valoarea pentru factor prezentată în cadrul ofertelor admisibile.

Ponderea aferentă factorului “[introduceți]” a fost stabilită luând în considerare: *[introduceți justificarea cu referire la aspecte ce includ dar nu se limitează la:*

1. *Importanța caracteristicii pentru autoritatea contractantă îndeplinirea obiectului contractului, și în obținerea beneficiilor anticipate*
2. *Posibilitatea evaluării obiective a acestei caracteristici la momentul ofertării, pe baza informațiilor introduse de ofertant în propunerea tehnică*
3. *Conținutul Caietului de sarcini/Documentului descriptiv*
4. *Conținutul formularului de propunere tehnică prin care se solicită prezentarea de către ofertanți a informațiilor ce sunt subiect de aplicare a factorului de evaluare*

*[Dacă ați selectat **costul cel mai scăzut**, justificați prin raportare la aspecte ce țin de caracteristicile achiziției ce face obiectul contractului și beneficiile autorității contractante, ca de exemplu:*

1. Achiziția care este subiect al acestei proceduri are un impact semnificativ din punct de vedere al costurilor pe perioada utilizării bunului/rezultatului lucrării de către autoritatea contractantă,
2. Caietul de sarcini include specificații de performanță/funcționale,
3. Caietul de sarcini include o descriere a factorilor de cost, iar propunerea tehnică solicită informații despre factorii de cost,
4. Impactul următoarelor elemente de cost este semnificativ asupra cheltuielilor pe care urmează să le efectueze autoritatea contractantă pe perioada exploatării rezultatului contractului:

Ierarhia ofertelor este stabilită în funcție de nivelul costurilor achiziției incluse în ofertă, cel mai mic cost fiind clasat pe primul loc. Contractul este atribuit ofertantului care prezintă oferta cu costul cel mai scăzut.]

[Precizați orice informații care motivează corespunzător utilizarea criteriului costul cel mai scăzut. Ierarhia ofertelor este stabilită în funcție de nivelul costurilor pe ciclul de viață ofertate, cel mai mic cost pe ciclul de viață fiind clasat pe primul loc. Contractul este atribuit ofertantului care prezintă oferta cu cel mai mic cost pe ciclul de viață.]

[Dacă ați selectat **cel mai bun raport calitate – cost**, justificați prin raportare la aspecte ce țin de caracteristicile produsului/serviciului/lucrării ce face obiectul contractului și beneficiile autorității contractante, ca de exemplu:

1. Achiziția ce este subiect al acestei proceduri are un impact semnificativ din punct de vedere al costurilor pe perioada utilizării bunului/rezultatului lucrării de către autoritatea contractantă,
2. Caietul de sarcini include specificații de performanță/funcționale,
3. Caietul de sarcini/Documentul descriptiv include o descriere a factorilor de cost iar propunerea tehnică solicită informații despre factorii de cost. ]

Ierarhia ofertelor este stabilită în funcție de nivelul punctajului obținut, cel mai mare punctaj fiind clasat pe primul loc. Contractul este atribuit ofertantului care prezintă oferta cu cel mai mare punctaj]

[Precizați orice informații care motivează corespunzător utilizarea criteriului cel mai bun raport calitate cost. Ierarhia ofertelor este stabilită în funcție de nivelul costurilor ofertate, cel mai mic cost pe ciclul de viață fiind clasat pe primul loc. Contractul este atribuit ofertantului care prezintă oferta cu cel mai mic cost pe ciclul de viață.]

Una din modalitățile de structurare a informațiilor privind alți factori de evaluare incluși în criteriul de atribuire în plus față de cost este prezentată în continuare cu titlu de exemplu

Factorii de evaluare utilizați pentru aplicarea criteriului cel mai bun raport calitate cost sunt:

1. factorul "cost pe ciclul de viață" - are o pondere de [introduceți] % în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de [introduceți] puncte,
2. factorul "[introduceți factorul de evaluare ...]" - are o pondere de [introduceți] % în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de [introduceți] puncte.
3. [.....]

Punctajul total obținut de o ofertă se va calcula după cum urmează:

**Scorul total = Punctajul total = C(cost pe ciclul de viață) + factor de evaluare 1 + factor de evaluare 2 + factor de evaluare 3..... factor de evaluare n**

Ierarhia ofertelor este stabilită pe baza obținerii celui mai mare punctaj total. O ofertă poate obține un număr maxim de [introduceți număr întreg 1/100/1000] puncte.

Contractul este atribuit ofertantului care prezintă oferta care obține cel mai mare punctaj.

Factorii de evaluare propuși și mecanismele asociate sunt reproduse mai jos:

#### **FACTORUL DE EVALUARE COST PE CICLUL DE VIAȚĂ (C)**

Punctele pentru factorul de evaluare „Cost” - cu o valoare de [introduceți] puncte și o pondere de [introduceți] % în totalul criteriului de atribuire - se vor acorda, după cum urmează:

- a) Pentru oferta admisibilă cu costul cel mai scăzut – [introduceți] puncte,
- b) Pentru restul ofertelor admisibile, punctele se vor calcula utilizând următoarea formulă:

$$C_{\text{cost}(n)} = \text{Cost}_{(\text{minim})} / \text{Cost}_{(n)} \times [\text{introduceți}] p, \text{ unde:}$$

$C_{\text{cost}(n)}$ : punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare;

$\text{Cost}_{(\text{minim})}$ : cel mai scăzut dintre costurile ofertelor admisibile;

$\text{Cost}_{(n)}$ : costul ofertei admisibile aflată sub evaluare.

Costurile ofertate sunt ierarhizate în funcție de nivelul acestora, cel mai mic cost obținând cel mai mare punctaj, adică [introduceți] puncte. Celelalte costuri ofertate obțin punctaje prin raportare cu cel mai mic cost.

Punctajul obținut de o ofertă admisibilă are o pondere de [introduceți] % în totalul criteriului de atribuire.

Ponderea aferentă factorului "Cost" a fost stabilită luând în considerare: *[introduceți justificarea cu referire la aspecte ce includ dar nu se limitează la:*

1. *Importanța costului oferat pentru autoritatea contractantă,*
2. *Interesul autorității contractante pentru a realiza achiziții în condiții de eficiență economică și socială.*

**Factorul "[introduceți factorul de evaluare 1]" - are o pondere de \_\_\_\_ [introduceți] % în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de \_\_\_\_ [introduceți] puncte.**

Punctajul maxim acordat pentru acest factor de evaluare este *[introduceți] puncte* din totalul de *[introduceți] puncte* și cu o **pondere de [introduceți]%** în totalul criteriului de atribuire.

Punctajul individual obținut la acest factor de evaluare de către un ofertant cu oferta admisibilă „x” se va calcula astfel:

**Nivel factor<sub>x</sub>=factor<sub>x</sub>/factor<sub>max</sub> X [introduceți]p** unde:

**Nivel factor<sub>x</sub>**– punctajul obținut de oferta „x” pentru acest factor de evaluare;

**factor<sub>x</sub>** – valoarea pentru factor prezentată în cadrul ofertei admisibile aflată sub evaluare;

**factor<sub>max</sub>** – valoarea pentru factor prezentată în cadrul ofertelor admisibile.

Ponderea aferentă factorului "[introduceți]" a fost stabilită luând în considerare: *[introduceți justificarea cu referire la aspecte ce includ dar nu se limitează la:*

1. *Importanța caracteristicii pentru autoritatea contractantă în îndeplinirea obiectivelor de eficiență economică și socială, în vederea obținerii beneficiilor anticipate*
2. *Posibilitatea evaluării, în mod obiectiv, a acestei caracteristici la momentul ofertării, pe baza informațiilor introduse de ofertant în propunerea tehnică,*
3. *Conținutul Caietului de sarcini/Documentului descriptiv;*
4. *Conținutul formularului de propunere tehnică, prin referirea la modul în care se solicită evidențierea modului de îndeplinire a cerințelor minime.]*

### **3.7.Stabilirea condițiilor contractuale pentru achiziție**

*[explicați în această secțiune legătura dintre riscurile identificate și abordarea utilizată pentru gestionarea acestora în cadrul contractului :*

- *fie prin indicarea explicită a informațiilor incluse în Registrul riscurilor – dacă este anexat strategiei de contractare*
- *fie prin utilizarea acestui spațiu pentru descriere*

*cel puțin a următoarelor]*

Mecanism de plată în cadrul contractului pentru Contractant	<i>[Documentați și explicați decizia privind mecanismul de plată inclus în contract]</i>
Riscuri transferate Contractantului și justificarea acestui transfer	<i>[Documentați și explicați decizia privind transferul anumitor riscuri contractantului]</i>
Stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale	<i>[Documentați și explicați decizia nivelul penalităților și rațiunea stabilirii acestora]</i>
Stabilirea penalităților pentru îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale	<i>[Documentați și explicați decizia nivelul penalităților și rațiunea stabilirii acestora]</i>

### **3.8.Obligații contractuale/clauze contractuale utilizate ca referință pentru emiterea documentelor constatatoare și pentru evaluarea performanței contractantului**

*[Introduceți informații privind indicatorii de performanță utilizați pentru evaluarea performanței Contractantului și pentru emiterea documentului constatator. Nu reproduceți aici clauzele contractuale sau indicatorii de performanță, ci indicați referința la conținutul documentelor achiziției care includ aceste informații; în cazul în care achiziția include opțiuni pentru servicii sau lucrări similare indicați referința la conținutul contractului care include informații privind corelația dintre indicatorii de performanță/clauzele contractuale și atribuirea de lucrări/servicii similare incluse în documentele achiziției sub formă de opțiuni.]*

### **3.9.Informații privind clauze contractuale referitoare la modificarea contractului de achiziție publică /acordului-cadru**

Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru (clauze de revizuire privind anticiparea	DA	NU
--	----	----

eventualelor modificări care pot interveni în derularea contractelor/acordurilor-cadru)	[Marcați cu X.]	[Marcați cu X.]
Obiectul anticipat al modificărilor	[Enumerati, descrieti .... ]	[Justificati .... ]
Cauza anticipată a modificărilor	[Enumerati, descrieti .... ]	[Justificati .... ]
Limitele modificărilor	[Enumerati, descrieti .... ]	[Justificati .... ]
Natura modificărilor	[Enumerati, descrieti .... ]	[Justificati .... ]
Cauze care pot genera modificările	[Enumerati, descrieti .... ]	[Justificati .... ]
Mecanismul propus pentru realizarea modificărilor	[Menționați clauze incluse în contract pentru astfel de situații .]	
Eventualele prelungiri ale duratei contractului – art 165, HG 395/2016	DA	NU
	[Marcați cu X.]	[Marcați cu X.]
	[Justificati .... ]	
Interval anticipat de prelungire - art 165, HG 395/2016	[nr. zile/luni]	
Formulă de ajustare a prețului -	DA	NU
	[Marcați cu X.]	[Marcați cu X.]

#### 4. Justificarea valorii estimate a contractului care rezultă din această procedură și, respectiv, a achiziției

[În determinarea valorii totale estimate țineți cont de:

1. prețurile ofertate pe piață în domeniul de referință al obiectului contractului,
2. valoarea totală de plată, fără TVA, și
3. orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.

Autoritatea contractantă justifică valoarea estimată, calculată în raport cu necesitatea, obiectul și fondurile alocate.

**Atenție! Evidențiați elementele/detaaliile minime din care să rezulte modul în care a fost stabilită valoarea estimată, respectiv prețurile unitare/totale ale necesităților care fac obiectul contractului de achiziție publică/contractului sectorial/acordului-cadru.]**

Valoarea totală estimată a contractului care urmează să fie atribuit în urma derulării procedurii	[Introduceți valoarea totală estimată a contractului (fără TVA).]
Moneda	[LEI]
Caracteristici	[Introduceți informații privind corespondența dintre elementele incluse în valoarea estimată și conținutul

	<i>Caietului de sarcini, a clauzelor contractuale și a propunerii financiare.]</i>
--	--

[În cazul împărțirii pe loturi menționați că: Valoarea estimată pe fiecare lot este inclusă în Anexa 1 care face parte integrantă din prezenta Strategie de contractare.]

[Fundamentați valoarea estimată, folosind aceeași structură ca și cea pentru propunerea financiară inclusă în documentația de atribuire! Această fundamentare este utilă în aplicarea prevederilor art. 127, alin. (1), lit. h) și art. 136, alin. (1) din HG 395/2016.]

Fundamentarea valorii estimate a contractului ce rezultă din procedură s-a realizat pe baza următoarelor:	[Marcați cu X situațiile aplicabile]	<b>Sursele utilizate și raționamentul utilizat în stabilirea valorii estimate</b>
Surse primare		
Surse secundare		
Date istorice la nivel de autoritate contractantă		
Conținutul Caietului de Sarcini		
Condițiile contractuale care reflectă mecanismul de alocare a riscurilor în contract și întinderea răspunderii părților		
Alte surse de informații		
[adăugați, după caz]		

Justificarea valorii estimate pentru procedura de atribuire:

Fundamentarea valorii estimate a procedurii s-a realizat pe baza următoarelor:	[Marcați cu X situațiile aplicabile]	<b>Fundamentarea deciziei de stabilire a tipului de contract</b>
Opțiuni avute în vedere pentru achiziționarea ulterioară de servicii/lucrări similare conform art. 104, alin. (8) din Legea 98/2016		<p>[Explicați și faceți referire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- factorii critici/cheie de succes</li> <li>- mecanismul de evaluare a performanței contractorului în vederea emiterii documentului constatator</li> <li>- serviciile/lucrările incluse în contractul inițial, care sunt subiect de repetare în contractele viitoare.</li> </ul> <p>Explicați și faceți referire la modalitatea de stabilire a unor astfel de suplimentări sau a situațiilor care ar permite repetarea unor lucrări, servicii în viitorul apropiat.]</p>
Orice alte forme de opțiuni avute în vedere de autoritatea contractantă		
Eventuale prelungiri pe care o autoritate contractantă, care acționează cu atenția cuvenită, le poate anticipa		

[Utilizați Anexa 2 pentru structurarea informațiilor.]

### 5. Finanțarea achiziției

Sursa de finanțare	[Menționați sursa de finanțare.]
Poziția în buget	[Menționați poziția în buget.]
Poziția în PAAP	[Menționați poziția în PAAP – varianta inițială.]
	[Menționați poziția în PAAP – varianta modificată.]

[Specificați dacă PAAP este aprobat - marcați cu X.]	DA	NU
	[Marcați cu X.]	[Marcați cu X.]
	[Introduceți nr. de înregistrare PAAP]	
	[Introduceți data înregistrării PAAP - zz/ll/aa]	

## 6. Justificarea alegerii procedurii de atribuire pentru atribuirea contractului/semnarea acordului-cadru

[Justificați procedura selectată cu luarea în considerare a prevederile art. 7 și art. 68 din Legea 98/2016 și precizați argumentele ce susțin această decizie prin raportare la prevederile legislației și analiza datelor de intrare în elaborarea strategiei; cu titlu exemplificativ aceste argumente se pot referi la:

1. valoarea estimată a contractului și valoarea estimată a achiziției,
2. constrângerile autorității contractante,
3. nivelul de competiție de pe piață,
4. capacitatea operatorilor economici de a răspunde solicitării autorității contractante,
5. tipul și complexitatea contractului
6. complexitatea achiziției,
7. modalitatea utilizată pentru descrierea caracteristicilor produselor, serviciilor, lucrărilor în Caietul de sarcini/Documentul descriptiv. ]

### 6.1. Accelerarea procedurii și reducerea termenelor

[În situațiile pentru care este aplicabil, justificați motivele care au determinat accelerarea procedurii și reducerea termenelor.]

Accelerarea procedurii	DA	NU
	[Marcați cu X.]	[Marcați cu X.]
	[Introduceți justificarea pentru accelerare]	

## 7. Instrumente, tehnici de atribuire și mijloace utilizate în cadrul procedurii

[Marcați cu x, opțiunea aplicabilă și justificați argumentele care au determinat această alegere:]

Descriere		Justificarea deciziei
Acord-cadru cu 1 operator	Marcați cu x	[Justificarea deciziei privind modalitatea de utilizare a acordului-cadru]
Acord-cadru cu mai mulți operatori, cu reluarea competiției		
Acord-cadru cu mai mulți operatori, fără reluarea competiției		
Acord-cadru cu mai mulți operatori, parțial cu reluarea competiției și parțial fără reluarea competiției		
Durata acordului cadru		[Justificați durata stabilită pentru acordul-cadru]

Frecvența atribuirii contractelor subsecvente, în cazul utilizării acordului cadru

[Precizați frecvența anticipată a contractelor subsecvente și argumentele care stau la baza stabilirii frecvenței.]

Caracteristicile celui mai mare contract subsecvent:

Obiectul	[introduceți]
Cantitatea	[introduceți]
Valoarea estimată	[introduceți]
Durata	[introduceți]

[Marcați cu x, opțiunea aplicabilă și justificați argumentele care au determinat această alegere:]

Descriere		Justificarea deciziei
Procedură online	Marcați cu x	Justificarea deciziei

Procedură offline		<i>Justificarea deciziei</i>
Cu etapă finală de licitație electronică		<i>Justificarea deciziei</i>
Fără etapă finală de licitație electronică		<i>Justificarea deciziei</i>

[Pentru situația în care se utilizează licitația electronică ca etapă finală precizați elementele care fac obiectul licitației electronice și rațiunea pentru care au fost selectate]

## 8. Justificarea criteriilor de calificare și selecție

[selectați numai cerințele minime aplicabile și adăugați informații pentru criteriile de selecție stabilite]

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
<b>Criterii privind capacitatea</b>					
1.	Art. 173, alin. (1) din Legea 98/2016	Documente relevante care să dovedească <b>forma de înregistrare</b>	Operatorii economici trebuie să dovedească forma de înregistrare în registre comerciale (precum și obiectul de activitate).	<b>Partea IV. Criteriile de selecție A. Capacitatea de a corespunde cerințelor</b> <b>Înscrieri în registrul comerțului</b> Este înscris în registrele comerciale în statul membru de stabilire, astfel cum este descris în anexa XI la Directiva 2014/24/UE.	[Consultați e-certis pentru a obține o înțelegere asupra documentelor echivalente.]. Exemple: Certificat constatator sau orice alt document echivalent care să dovedească forma de înregistrare.]
Justificarea cerinței		[Introduceți justificarea cerinței privind obținerea de informații care să permită verificarea că operatorii economici sunt înregistrați într-un registru comercial și au autorizată activitatea, oferind în mod licit pe piață prestarea de servicii, îndeplinind astfel caracteristicile stabilite prin definiția operatorului economic de la art. 3, lit. 36.jj) din Legea 98/2016. La stabilirea cerinței se va ține cont ca cerințele legale privind înregistrarea în registrele comerciale în alte țări pot fi diferite față de cerințele la nivel național și faptul că se aplică principiul recunoașterii reciproce, atât la stabilirea cerinței cât și la evaluarea modului de îndeplinire a acesteia.]			
2.	Art. 173, alin (1), Legea 98/2016	Documente relevante care să dovedească <b>forma de atestare ori apartenența</b> din punct de vedere profesional.	Operatorii economici trebuie să dovedească forma de atestare ori apartenența din punct de vedere profesional.	<b>Partea IV. Criteriile de selecție A. Capacitatea de a corespunde cerințelor</b> <b>Înscrierea într-un registru profesional relevant</b> Este înscris în registrele profesionale relevante în statul membru de stabilire, astfel cum este descris în anexa XI la Directiva 2014/24/UE; operatorii	[Consultați e-certis pentru a obține o înțelegere asupra documentelor echivalente.]

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
				economici din anumite state membre pot avea obligația de a respecta alte cerințe stabilite în anexa respectivă.	
Justificarea cerinței	<i>[Introduceți justificarea cerinței privind obținerea de informații care să permită verificarea ca operatorii economici sunt înscrși în registre profesionale relevante, astfel având capacitatea de a presta serviciile în mod licit, îndeplinind caracteristicile stabilite prin definiția operatorului economic de la art. 3, lit. 36.jj) din Legea 98/2016 și că stabilirea cerinței și a modului de îndeplinire a acesteia trebuie realizate cu respectarea principiului recunoașterii reciproce.]</i>				
3.	Art. 173, alin. (2) din Legea 98/2016	<b>Servicii:</b> în cazul în care este necesar ca operatorii economici să dețină o <b>autorizație specială</b> , autoritatea contractantă are dreptul de a solicita acestora să dețină o astfel de autorizație	Operatorii economici trebuie să dețină o autorizație specială, respectiv <i>[Introduceți]</i>	<b>Partea IV. Criteriile de selecție Pentru contractele de achiziție de servicii: este necesară o anumită autorizație</b> Este necesară o anumită autorizație pentru ca operatorul economic să poată presta serviciul în cauză în țara unde este stabilit?	<i>[Introduceți denumirea certificatelor/documentelor de autorizare pentru prestarea serviciilor respective activitatea subiect de autorizare; Consultați e-certis pentru documente echivalente.]</i>
Justificarea cerinței	<i>[Introduceți justificarea cerinței, utilizând același raționament ca mai sus.]</i>				
4.	Art. 173, alin. (2) din Legea 98/2016	<b>Servicii:</b> în cazul în care este necesar ca operatorii economici să fie membri ai <b>unei anumite organizații pentru a putea presta</b>	Operatorii economici trebuie să fie membri ai unei anumite organizații pentru a putea presta serviciul în cauză în țara unde este stabilit, respectiv <i>[Introduceți]</i>	<b>Partea IV. Criteriile de selecție</b> Operatorul economic trebuie să fie membru al unei anumite organizații pentru a putea presta serviciul în cauză în țara unde este stabilit?	<i>[Introduceți denumirea certificatelor/documentelor pentru demonstrarea apartenenței la organizații profesionale/tehnice (exemplu: expertiza contabilă, consultanța financiară, audit etc.)]</i>

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
		serviciile, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita acestora să fie membri ai unei astfel de organizații.			
Justificarea cerinței	<p><i>[Introduceți justificarea cerinței privind obținerea de informații care să permită verificarea că operatorii economici sunt membri ai unei anumite organizații profesionale, astfel prestând serviciile în mod licit, îndeplinind caracteristicile stabilite prin definiția operatorului economic de la art. 3, lit. 36.jj) din Legea 98/2016.</i></p> <p><i>La stabilirea cerinței se va avea în vedere că cerințele legale referitoare la apartenența la anumite organizații în alte țări pot fi diferite față de cerințele din România. În baza principiului recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta documente echivalente emise de organisme abilitate din țara din care este stabilit operatorul economic.]</i></p>				
<b>Cerințe minime privind situația economică și financiară</b>					
5.	Art. 175, alin (2), lit. a) din Legea 98/2016	Un anumit <b>nivel al cifrei de afaceri anuale</b> generale în fiecare din ultimii 3 ani	Ofertanților li se impune/solicită să aibă un nivel al cifrei de afaceri anuale generale de minimum ..... <i>[introduceți suma și moneda]</i> pentru fiecare din ultimele 3 exerciții financiare <i>[Introduceți]</i>	<b>Partea IV. Criteriile de selecție</b> Cifra sa de afaceri anuală generală pentru numărul de exerciții financiare impus în anunțul relevant, în documentele achiziției sau în DEAU, este după cum urmează [.....]	<i>[specificați documentele suport ce vor fi solicitate pentru demonstrarea declarației inițiale a operatorului economic privind nivelul solicitat pentru cerință]</i>
Justificarea cerinței	<p><i>[Introduceți justificarea cerinței și a nivelului explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului respectiv volumul solicitat și valoarea monetară a volumului solicitat precizați relevanța cerinței în contextul achiziției și a informațiilor obținute din analiza și cercetarea pieței]</i></p>				

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
6.	Art. 175, alin. (2), lit. a) din Legea 98/2016	Un anumit <b>nivel minim al mediei cifrei de afaceri anuale</b> – pentru ultimii 3 ani	Ofertanților li se impune/solicită să aibă o medie a cifrei de afaceri generale de minimum <i>[Introduceți suma]</i> și <i>[moneda]</i> pentru ultimele 3 exerciții financiare <i>[Introduceți]</i>	<b>Partea IV. Criteriile de selecție</b> Cifra sa de afaceri medie anuală pentru numărul de ani impus în anunțul relevant, în documentele achiziției sau în DEAU, este după cum urmează: [.....]	<i>[specificați documentele suport ce vor fi solicitate pentru demonstrarea declarației inițiale a operatorului economic privind nivelul solicitat pentru cerință]</i>
Justificarea cerinței		<i>[Introduceți justificarea cerinței și a nivelului explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului respectiv volumul solicitat și valoarea monetară a volumului solicitat precizați relevanța cerinței în contextul achiziției și a informațiilor obținute din analiza și cercetarea pieței]</i>			
7.	Art. 175, alin. (2), lit. a) din Legea 98/2016	Un anumit <b>nivel minim al cifrei de afaceri specifice</b> în fiecare din ultimii 3 ani -	Operatorilor economici li se impune/solicita să aibă un nivel al cifrei de afaceri anuale în domeniul obiectului contractului de minimum <i>[introduceți suma și moneda]</i> pentru ultimele 3 exerciții financiare <i>[Introduceți]</i>	<b>Partea IV. Criteriile de selecție</b> Cifra sa de afaceri anuală specifică în domeniul la care se referă contractul pentru numărul de exerciții financiare specificate în anunțul relevant, în documentele achiziției sau în DEAU este, după cum urmează: [.....]	<i>[specificați documentele suport care vor fi solicitate pentru demonstrarea declarației inițiale a operatorului economic privind nivelul solicitat pentru cerință]</i>
Justificarea cerinței		<i>[Introduceți justificarea cerinței și a nivelului explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului respectiv volumul solicitat și valoarea monetară a volumului solicitat precizați relevanța cerinței în contextul achiziției și a informațiilor obținute din analiza și cercetarea pieței]</i>			
8.	Art. 175, alin.	Un anumit <b>nivel minim al mediei cifrei de afaceri</b>	Ofertanților li se impune/solicita să aibă un nivel al cifrei de afaceri	<b>Partea IV. Criteriile de selecție</b> Cifra sa de afaceri medie anuală specifică în domeniul la care se referă	<i>[specificați documentele suport ce vor fi solicitate pentru demonstrarea declarației inițiale a</i>

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
	(2), lit. a) din Legea 98/2016	<b>specifice</b> pentru ultimii 3 ani -	anuale în domeniul obiectului contractului de minimum <i>[introduceți suma și moneda]</i> pentru ultimele 3 exerciții financiare <i>[Introduceți]</i>	contractul pentru numărul de ani specificat în anunțul relevant, în documentele achiziției sau în DEAU este după cum urmează:	<i>operatorului economic privind nivelul solicitat pentru cerință]</i>
Justificarea cerinței	<i>[Introduceți justificarea cerinței și a nivelului explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului respectiv volumul solicitat și valoarea monetară a volumului solicitat precizați relevanța cerinței în contextul achiziției și a informațiilor obținute din analiza și cercetarea pieței]:</i>				
9.	Art. 175, alin. (2), lit. b) din Legea 98/2016	Anumite niveluri ale altor <b>indicatori economico-financiar relevanți</b> , precum nivelul de lichiditate anuală;	Ofertanților li se impune/solicită să aibă un nivel al indicatorului <i>[introduceți denumirea indicatorului]</i> de minimum <i>[introduceți valoarea/referința pentru indicator]</i> <i>[pentru fiecare indicator stabilit furnizați aceste informații]</i>	<b>Partea IV. Criteriile de selecție</b> În ceea ce privește indicatorii financiar specificați în anunțul relevant, în documentele achiziției sau în DEAU, operatorul economic declară că valorile reale pentru indicatorii solicitați sunt, după cum urmează: [.....] SAU <b>Partea IV. Criteriile de selecție</b> În ceea ce privește <b>alte cerințe economice sau financiare</b> , dacă este cazul, care ar putea fi specificate în anunțul relevant sau în documentele achiziției, operatorul economic declară că: [.....]	<i>[specificați documentele suport care vor fi solicitate pentru demonstrarea declarației inițiale a operatorului economic privind nivelul solicitat pentru cerință, inclusiv dar fără a se limita la declarații bancare corespunzătoare]</i>
Justificarea cerinței	<i>[Introduceți justificarea cerinței și a nivelului precizați relevanța cerinței în contextul achiziției și a informațiilor obținute din analiza și cercetarea pieței: explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului</i>				

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
<p>respectiv relevanța indicatorului pentru stabilirea capacității economice și financiare necesară pentru a executa contractul, condițiile comerciale din contract, nivelul de competiție de pe piața adresată, capacitatea operatorilor economici de a răspunde solicitării autorității contractante.</p> <p>Pentru stabilirea nivelului unui indicator economic-financiar, este recomandat să se aibă în vedere nivelul de referință al respectivului indicator pentru piața adresată de obiectul contractului, informații care pot fi disponibile în publicațiile statistice la nivel național (INS) sau prin intermediul furnizorilor de servicii de analiză economică.</p> <p>În plus față de informațiile de mai sus, se va analiza oportunitatea solicitării unui anumit indicator financiar sau unui anumit nivel al unui indicator financiar în funcție de scopul pentru care aceasta este solicitat și în raport cu nivelul cifrei de afaceri solicitat.]</p> <p>Atunci când autoritatea contractantă este interesată de obținerea de informații privind bonitatea unui operator economic, trebuie să precizeze care sunt indicatorii financiari pe baza cărora se eliberează de către bancă declarația bancară corespunzătoare sau orice altă cerință cu privire la situația economică și financiară care poate fi exprimată prin intermediul formularului DUAE la rubrica <b>alte cerințe economice sau financiare</b>]</p>					
10.	Art. 175, alin (2), lit. c) din Legea 98/2016	Un nivel corespunzător al <b>asigurării de risc profesional</b>	Ofertanților li se impune/solicită să dețină sau să se angajeze să obțină înainte de atribuirea contractului, o asigurare de risc profesional [Introduceți categoria profesională] de minimum [Introduceți suma și moneda]	<b>Partea IV. Criteriile de selecție Asigurarea riscului profesional</b> Suma asigurată prin asigurarea sa împotriva riscurilor profesionale este următoarea: Suma [Introduceți] Moneda [Introduceți]	[Specificați documentele suport care vor fi solicitate pentru demonstrarea declarației inițiale a operatorului economic privind nivelul solicitat pentru cerință, ca de exemplu: polița/polițele de asigurare pentru suma și riscurile solicitate.]
Justificarea cerinței	[Introduceți justificarea cerinței și a nivelului precizați relevanța cerinței în contextul achiziției și a informațiilor obținute din analiza și cercetarea pieței: explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului, respectiv nivelul potențial al pierderilor care pot fi generate de activitatea/rezultatul contractului, prin raportare la obiectul contractului, complexitatea activităților, riscurile identificate și răspunderea părților, durata contractului, natura și specificul serviciilor, profilul de risc al sectorului				

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
<p><i>pe care îl adresează obiectul contractului, activitățile din contract care sunt supuse riscului, rezultatele contractului care pot fi supuse riscului, evaluarea potențialelor pierderi, abordare în ceea ce privește managementul riscului la nivelul autorității contractante, etc.]</i></p>					
<p><b>Cerințe minime privind capacitatea tehnică și profesională</b></p>					
10.	Art. 179, pct (a) Legea 98/2016	<p>Listă a <b>lucrărilor realizate</b> în cel mult ultimii 5 ani, însoțită de certificate de bună execuție pentru lucrările cele mai importante; Atunci când este necesar în scopul asigurării unui nivel corespunzător de concurență, autoritatea contractantă poate stabili că sunt luate în considerare lucrări relevante realizate cu mai mult de 5 ani în urmă.</p>	<p><b>REGULA</b> Ofertanților li se impune/solicită să demonstreze lucrări de <i>[Introduceți tipul de lucrări și caracteristici, în cazul în care este aplicabil]</i> efectuate în cel mult ultimii 5 ani până la data limită de depunere a ofertei/aplicației <i>[selectați]</i>, respectiv <i>[Introduceți]</i> în valoare de minimum <i>[Introduceți suma și moneda]</i>,</p> <p><b>SAU</b> <b>EXCEPȚIA</b> Ofertanților li se impune/solicită să demonstreze lucrări de <i>[Introduceți tipul de lucrări și caracteristici, în cazul în care este aplicabil]</i> efectuate în cel mult <i>[Introduceți]</i> ani până la data limită de depunere a</p>	<p><b>Partea IV. Criteriile de selecție Pentru contractele de achiziție de lucrări: executarea de lucrări de tipul specificat</b></p> <p>Numai pentru contractele de achiziții publice de lucrări: În perioada de referință, operatorul economic a îndeplinit următoarele lucrări de tipul specificat:</p>	<p><i>[Specificați documentele suport care vor fi solicitate pentru demonstrarea declarației inițiale a operatorului economic privind nivelul solicitat pentru cerință, ca de exemplu: contractele cu beneficiarii lucrărilor, așa cum vor fi acestea specificate de către operatorii economici ofertanți în DUAE și certificatele de bună execuție aferente.]</i></p>

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
			ofertei/aplicației[ <i>selectați</i> ], respectiv [ <i>Introduceți</i> ] în valoare de minim [ <i>introduceți suma și moneda</i> ]		
Justificarea cerinței		<p>[<i>Introduceți justificarea cerinței și a nivelului acesteia pentru determinarea capacității tehnice, profesionale, organizatorice a ofertantului</i></p> <p><i>explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului, respectiv volumul solicitat și caracteristicile, precizați relevanța cerinței în contextul achiziției și a informațiilor obținute din analiza și cercetarea pieței]:</i></p> <p><i>[În cazul în care decideți pentru excepție, aceasta trebuie justificată prin referire la situații ce generează necesitatea: complexitatea lucrărilor care necesită etape succesive și, deci, timp îndelungat, sporirea numărului de participanți la procedură, frecvența unor astfel de tranzacții de pe piață etc. în paralel cu necesitatea asigurării unui nivel corespunzător al concurenței. Este recomandat ca utilizarea excepției să fie argumentată cu cifre și referiri la surse de informații oficiale sau emise de terța parte]</i></p>			
11.	Art. 179, lit. (b) din Legea 98/2016	Lista principalelor <b>livrări de produse efectuate</b> în cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați; Atunci când este necesar în scopul asigurării unui nivel corespunzător de concurență, autoritatea contractantă poate	REGULA Ofertanților li se impune/solicită să demonstreze livrări de [ <i>Introduceți produsul</i> ] efectuate în cel mult ultimii 3 ani până la data limită de depunere a ofertei/aplicației [ <i>selectați</i> ], respectiv [ <i>Introduceți</i> ] în valoare de minim [ <i>introduceți suma și moneda</i> ], <b>SAU</b> EXCEPȚIA	<b>Partea IV. Criteriile de selecție Pentru contractele de achiziție de produse: executarea de livrări de tipul specificat</b> Numai pentru contractele de achiziții publice de produse: În perioada de referință, operatorul economic a efectuat următoarele livrări principale de tipul specificat	[ <i>Specificați documentele suport care vor fi solicitate pentru demonstrarea declarației inițiale a operatorului economic privind nivelul solicitat pentru cerință, ca de exemplu contractele cu beneficiarii livrărilor așa cum vor fi acestea specificate de operatorii economici ofertanți în DUAE și documentele care atestă livrarea, documente de acceptare a produselor menționate ca fiind livrate</i>

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
		stabili că sunt luate în considerare livrări de produse relevante efectuate cu mai mult de 3 ani în urmă;	Operatorilor economici li se impune/solicită să demonstreze livrări de <i>[Introduceți]</i> efectuate în cel mult <i>[Introduceți]</i> ani până la data limită de depunere a ofertei/aplicației <i>[selectați]</i> , respectiv în valoare de minimum <i>[Introduceți]</i>		
Justificarea cerinței	<p><i>[Introduceți justificarea cerinței și a nivelului acesteia pentru determinarea capacității tehnice, profesionale, organizatorice a ofertantului</i></p> <p><i>explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului, respectiv volumul solicitat și caracteristicile, precizați relevanța cerinței în contextul achiziției și a informațiilor obținute din analiza și cercetarea pieței];</i></p> <p><i>[În cazul în care decideți pentru excepție, aceasta trebuie justificată prin referire la situații precum: la nivelul pieței există cerere mică și la intervale mari de timp pentru un astfel de produs, generată de nivelul ridicat de tehnologizare, de specializare etc., segmentul de nișă vizat, ciclul lung de fabricație etc. în paralel cu necesitatea asigurării unui nivel corespunzător al concurenței. Este recomandat ca utilizarea excepției să fie argumentată cu cifre și referiri la surse de informații oficiale sau emise de terță parte.]</i></p>				
13.	Art. 179, lit. (b) din Legea 98/2016	Lista principalelor <b>servicii prestate</b> în cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați; Atunci când este necesar în scopul asigurării unui nivel	REGULA Ofertanților li se impune/solicită să demonstreze prestări de <i>[Introduceți serviciul]</i> efectuate în cel mult ultimii 3 ani până la data limită de depunere a oferte/aplicației <i>[selectați]</i> , respectiv <i>[Introduceți]</i> în valoare de	<b>Partea IV. Criteriile de selecție Pentru contractele de achiziție de servicii: executarea de servicii de tipul specificat</b> Numai pentru contractele de achiziții publice de servicii: În perioada de referință, operatorul economic a furnizat următoarele servicii principale de tipul specificat.	<i>[Specificați documentele suport care vor fi solicitate pentru demonstrarea declarației inițiale a operatorului economic privind nivelul solicitat pentru cerință, ca de exemplu: contractele cu beneficiarii serviciilor așa cum vor fi acestea specificate de operatorii economici ofertanți în DUAE și documentele care atestă livrarea,</i>

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAЕ (rubrică marcată în DUAЕ la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAЕ
		corespunzător de concurență, autoritatea contractantă poate stabili că sunt luate în considerare servicii relevante prestate cu mai mult de 3 ani în urmă;	minim <i>[introduceți suma și moneda]</i> , <b>SAU</b> EXCEPȚIA Ofertașilor li se impune/solicită să demonstreze prestări de <i>[Introduceți serviciul]</i> efectuate în cel mult ultimii 3 ani până la data limită de depunere a ofertei/aplicației <i>[selectați]</i> , respectiv <i>[Introduceți]</i> în valoare de minimum <i>[introduceți suma și moneda]</i>		<i>documente de acceptare a serviciilor menționate ca fiind prestate.]</i>
Justificarea cerinței	<p><i>[Introduceți justificarea cerinței și a nivelului acesteia pentru determinarea capacității tehnice, profesionale, organizatorice a ofertantului</i></p> <p><i>explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului , respectiv volumul solicitat și caracteristicile, precizați relevanța cerinței în contextul achiziției și a informațiilor obținute din analiza și cercetarea pieței]:</i></p> <p><i>[În cazul în care decideți pentru excepție, aceasta trebuie justificată prin referire la situații precum: cerere mică și la intervale mari de timp pentru prestarea unui astfel de serviciu pe piață, generată de nivelul ridicat sau de specificitatea competențelor solicitate în prestarea de servicii, segmentul de nișă vizat, perioada lungă de timp necesară pentru obținerea rezultatelor prestării serviciilor etc. în paralel cu necesitatea asigurării unui nivel corespunzător al concurenței. Este recomandat ca utilizarea excepției să fie argumentată cu cifre și referiri la surse de informații oficiale sau emise de terța parte]</i></p>				
14.	Art. 179, lit. (c)	Indicarea <b>tehnicienilor sau a organismelor</b>	Ofertașilor li se solicită să demonstreze accesul la tehnicieni și/sau organisme	<b>Partea IV. Criteriile de selecție Tehnicienii sau organisme tehnice pentru controlul de calitate</b>	<i>[Specificați documentele suport prin care se demonstrează atestarea/autorizarea/certificarea</i>

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
	din Legea 98/2016	<b>tehnice</b> implicate, indiferent dacă fac sau nu parte din organizația operatorului economic, <b>în special a celor care răspund de controlul calității</b>	tehnice [ <i>selectați</i> ], implicat în asigurarea și/sau controlul [ <i>selectați</i> ] calității produsului/serviciului [ <i>selectați</i> ], inclusiv pe perioada executării lucrărilor [ <i>aplicabil numai pentru contractele de lucrări</i> ] pentru următoarele etape/etapă din procesul de fabricație/livrare/prestare/execuție [ <i>selectați</i> ], [ <i>în funcție de specificul și contextul achiziției această cerință poate fi formulată separat pentru asigurarea calității și separat pentru controlul calității</i> ]	Poate recurge la următorii tehnicieni sau la următoarele organisme tehnice, mai ales cei (cele) responsabili (responsabile) de controlul calității.	<i>tehnicianului/organismului tehnic specificat în DUAE de către operatorul economic și forma de asigurare a accesului la tehnician/organism [detaliați în funcție de specificul achiziției] și consultați IMI - Internal Market Information system (IMI).]</i>
Justificarea cerinței	<i>[Introduceți justificarea cerinței și a modului de formulare a acesteia pentru determinarea capacității tehnice, profesionale, organizatorice a ofertantului, explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului de lucrări, respectiv cerințe legislative în legătură cu lucrările ce fac obiectul contractului, natura și specificul acestora. La stabilirea cerinței se va ține cont ca cerințele legale privind atestarea/autorizarea/certificarea tehnicianului / organismului tehnic în alte țări pot fi diferite față de cerințele la nivel național. În baza principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta documente echivalente emise de organisme abilitate din țara din care este stabilit operatorul economic.]</i>				
15.	Art. 179,	Precizarea <b>sistemelor de</b>	Operatorilor economici li se solicită să demonstreze	<b>Partea IV. Criteriile de selecție</b>	<i>[Specificați documentele suport prin care se demonstrează</i>

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
	lit. (e) din Legea 98/2016	<b>management și de trasabilitate din cadrul lanțului de aprovizionare</b> pe care operatorul economic le va putea aplica pe parcursul executării contractului	existența sistemelor de management și de trasabilitate din cadrul lanțului de aprovizionare.	<b>Gestionarea lanțului de aprovizionare</b> Va fi în măsură să aplice următoarele sisteme de management și de trasabilitate în cadrul lanțului de aprovizionare pe durata executării contractului:	<i>aplicarea și menținerea sistemelor de management și trasabilitate descrise de operatorul economic în DUAE]</i>
Justificarea cerinței	<i>[Introduceți justificarea cerinței și a modului de formulare a acestora pentru determinarea capacității tehnice, profesionale, organizatorice a ofertantului, explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului incluse în Caietul de sarcini, în special cele referitoare la alte stadii ale ciclului de viață, riscurile identificate și alocarea acestora în contract și răspunderea părților, informațiile obținute din analiza și cercetarea pieței.</i>				
16.	Art. 179, lit. (f) din Legea 98/2016	În cazul în care <b>produsele sau serviciile</b> care urmează să fie furnizate sunt <b>complexe</b> sau, cu caracter <b>excepțional</b> , sunt destinate unui <b>scop special</b> , rezultatele unui control efectuat de autoritatea contractantă sau, în	Operatorilor economici li se solicită acceptul pentru efectuarea de către autoritatea contractantă de verificări ale capacităților de producție/ capacității tehnice <i>[selectați]</i> . În procesul de verificare a capacităților de producție/ capacității tehnice <i>[selectați]</i> , autoritatea contractantă verifică următoarele aspecte:	<b>Partea IV. Criteriile de selecție</b> <b>Permiterea controalelor</b> Pentru produsele sau serviciile complexe care urmează să fie furnizate sau, în mod excepțional, pentru produsele sau serviciile necesare cu un scop anume: Operatorul economic va permite efectuarea de verificări ale capacităților de producție sau ale capacității tehnice a operatorului economic și, dacă este necesar, ale mijloacelor de studiu și de cercetare de care dispune și ale măsurilor de control al calității. Vă	N/A

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
		numele acesteia, de un organism oficial competent din țara în care este stabilit operatorul economic, sub rezerva acordului respectivului organism, care vizează capacitățile de producție a operatorului economic care furnizează produsele sau capacitatea tehnică a operatorului economic care prestează serviciile și, dacă este necesar, facilitățile de studiu și de cercetare care sunt la dispoziția acestuia și măsurile de control a calității pe care acesta urmează să le aplice.	<i>[Introduceți informații sau faceți referire la documentul inclus în documentația de atribuire ce prezintă aspectele supuse verificării, criteriile aplicabile pentru evaluarea aspectelor verificate, condițiile ce trebuie îndeplinite de aspectele supuse verificării și efectele rezultatului acestor verificări asupra operatorului economic în raport cu această procedură.]</i>	rugăm să rețineți că, în cazul în care operatorul economic a decis să subcontracteze o parte din contract și se bazează pe capacitățile subcontractantului pentru executarea părții respective, trebuie să completați un DUAE separat pentru astfel de subcontractanți. Permiteți verificări? DA/NU	
Justificarea cerinței	<i>[Introduceți justificarea cerinței și a modului de formulare a acesteia]</i>				

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAЕ (rubrică marcată în DUAЕ la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAЕ
		<p><i>explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului incluse în Caietul de sarcini, cum ar fi, dar fără a se limita la complexitatea obiectului contractului, complexitatea activităților, riscurile identificate și alocarea acestora în contract și răspunderea părților, natura și specificul activităților, capacitatea operatorilor economici de a răspunde solicitării autorității contractante.]</i></p>			

17.	Art. 179, lit. (g) din Legea 98/2016	Calificările educaționale și profesionale ale <b>operatorului economic</b> care <b>prestează servicii/ execută lucrări</b> ; calificările educaționale și profesionale ale <b>personalului de conducere</b> al operatorului economic, care <b>prestează servicii/ execută lucrări</b> dacă acestea nu constituie factori de evaluare	Ofertașilor li se solicită demonstrarea deținerii calificării educaționale și/sau profesionale <i>[selectați]</i> în domeniul/pentru <i>[selectați]</i> , respectiv <i>[introduceți calificările educaționale sau profesionale solicitate]</i> Ofertașilor li se solicită să demonstreze că personalul de conducere al acestuia, respectiv <i>[introduceți rolurile considerate relevante]</i> deține calificări educaționale și/sau profesionale <i>[selectați]</i> , după cum urmează <i>[introduceți calificările educaționale sau profesionale solicitate]</i>	<b>Partea IV. Criteriile de selecție</b> <b>Diplome de studii și calificări profesionale</b> Următoarele calificări educaționale și profesionale sunt deținute de prestatorul de servicii sau de contractantul însuși și/sau (în funcție de cerințele stabilite în anunțul relevant sau în documentele procedurii de achiziție de către personalul său de conducere.	<i>[Specificați documentele suport pe care operatorul economic le poate nominaliza în DUAE și modul în care trebuie să le prezinte operatorul economic pentru calificarea profesională/educațională- [detaliați în funcție de specificul achiziției] și consultați IMI - Internal Market Information system.]</i>
Justificarea cerinței		<i>[Introduceți justificarea cerinței și a nivelurilor solicitate explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului incluse în Caietul de sarcini, cum ar fi, dar fără a se limita la complexitatea obiectului contractului, complexitatea activităților, riscurile identificate și alocarea</i>			

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
<p><i>acestora în contract și răspunderea părților, natura și specificul serviciilor, capacitatea operatorilor economici de a răspunde solicitării autorității contractante. La stabilirea cerinței se va ține cont ca cerințele legale privind obținerea/dobândirea calificărilor educaționale/profesionale în alte țări pot fi diferite față de cerințele la nivel național. În baza principiului recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta documente echivalente emise de organisme abilitate din țara din care este stabilit operatorul economic.]</i></p>					
18.	Art. 179, lit. (h) din Legea 98/2016	Precizarea <b>măsurilor de management de mediu</b> pe care operatorul economic le va putea aplica pe <b>parcursul executării contractului</b>	Operatorilor economici li se solicită să demonstreze prin intermediul următoarelor documente <i>[introduceți documentele solicitate]</i> că au capacitatea de a aplica pe perioada executării contractului următoarele măsuri de management de mediu: <i>[introduceți măsurile solicitate]</i>	<b>Partea IV. Criteriile de selecție Măsuri de management al mediului</b> Operatorul economic va putea să aplice următoarele măsuri de management de mediu atunci când execută contractul:	<i>[Specificați documentele suport pe care operatorul economic le poate nominaliza în DUAE pentru demonstrarea posibilității aplicării măsurilor de management de mediu solicitate.]</i>
Justificarea cerinței		<i>[Introduceți justificarea cerinței și a modului de formulare a acesteia explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului incluse în Caietul de sarcini, cum ar fi, dar fără a se limita la activitățile incluse în Caietul de sarcini, riscurile identificate și alocarea acestora în contract și răspunderea părților, natura și specificul activităților]</i>			
19.	Art. 179, lit. (i) din Legea 98/2016	O declarație cu privire la numărul personalului de conducere din ultimii 3 ani	Operatorilor economici li se solicită declararea numărului personalului de conducere din ultimii 3 ani și următoarele niveluri <i>[introduceți]</i>	<b>Partea IV. Criteriile de selecție Numărul membrilor personalului de conducere</b> Numărul membrilor personalului de conducere ale operatorului economic din ultimii trei ani au fost după cum urmează:	<i>[Specificați documentele suport pe care operatorul economic le poate nominaliza în DUAE pentru demonstrarea numărului și categoriilor de personalul de conducere solicitat.]</i>

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAЕ (rubrică marcată în DUAЕ la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAЕ
Justificarea cerinței		<i>[Introduceți justificarea cerinței și a nivelului stabilit pentru cerință explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile de volum și complexitate ale obiectului contractului incluse în Caietul de sarcini, riscurile identificate, întinderea răspunderii părților, natura și specificul activităților]</i>			
20.	Art. 179, lit. (i) din Legea 98/2016	O declarație cu privire la numărul mediu anual de personal al operatorului economic care prestează servicii ori execută lucrări	Operatorilor economici li se solicită declararea numărului mediu anual de personal care prestează servicii ori execută lucrări și următoarele niveluri: <i>[introduceți]</i>	<b>Partea IV. Criteriile de selecție Efectivele medii anuale de personal</b> Efectivele medii anuale de personal ale operatorului economic și numărul membrilor personalului de conducere din ultimii trei ani au fost după cum urmează:	<i>[Specificați documentele suport pe care operatorul economic le poate nominaliza în DUAЕ pentru demonstrarea numărului mediu anual de personal din fiecare categorie solicitată.]</i>
Justificarea cerinței		<i>[Introduceți justificarea cerinței și a nivelului stabilit pentru cerință explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile de volum ale obiectului contractului incluse în Caietul de sarcini, riscurile identificate, natura și specificul activităților, complexitatea acestora]</i>			
21.	Art. 179, lit. (j) din Legea 98/2016	O declarație cu privire la utilajele, instalațiile și echipamentele tehnice la dispoziția operatorului economic care <b>prestează servicii ori execută lucrări</b> pentru executarea contractului	Operatorilor economici li se solicită demonstrarea modului în care vor dispune la următoarele utilaje și/sau instalații/ și/sau echipamente tehnice <i>[introduceți]</i> , pentru prestarea serviciilor/ executarea lucrărilor <i>[selectați]</i> în cadrul contractului. Descrierea inclusă de operatorul economic în DUAЕ trebuie să indice	<b>Partea IV. Criteriile de selecție Utilaje, instalații și echipament tehnic</b> Va dispune de următoarele utilaje, instalații sau echipamente tehnice pentru executarea contractului:	<i>[Specificați documentele suport (extras din evidențele operatorului economic, contract de leasing, de închiriere etc.) pe care operatorul economic le poate nominaliza în DUAЕ pentru demonstrarea modului de dispoziție asupra utilajelor, instalațiilor, echipamentelor descris în DUAЕ prin prezentarea de documente suport menționate în DUAЕ.]</i>

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
Justificarea cerinței		<i>[Introduceți justificarea cerinței și a nivelului stabilit pentru cerință explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile de volum ale obiectului contractului incluse în Caietul de sarcini, riscurile identificate, natura și specificul activităților, relevanța accesului la utilaje, instalații, echipamente, riscuri identificate, impactul și contribuția acestor utilaje, instalații, echipamente la realizarea obiectului contractului]</i>			
22.	Art. 179, lit. (k) din Legea 98/2016	Precizarea părții/părților din contract pe care operatorul economic intenționează să o/le subcontracteze	Operatorilor economici li se solicită precizarea părții/părților din contract pe care intenționează să o/le subcontracteze. Operatorii economici ofertanți precizează în DUAE numărul și data contractului de subcontractare pentru partea propusă pentru subcontractare.	<b>Partea IV. Criteriile de selecție</b> <b>Proporția de subcontractare</b> Operatorul economic intenționează să subcontracteze eventual următoarea parte (adică procentaj) din contract. Vă rugăm să rețineți că, în cazul în care operatorul economic a decis să subcontracteze o parte din contract și se bazează pe capacitățile subcontractantului pentru executarea părții respective, trebuie să completați un DUAE separat pentru astfel de subcontractanți; a se vedea partea II secțiunea C de mai sus.	<i>[Specificați documentele suport, de tipul contractul de subcontractare între operatorul economic ofertant și operatorul economic subcontractant, cu indicarea clară a modului de exercitare a opțiunii în ceea ce privește plata către subcontractor, în conformitate cu prevederile art 218 și următoarele din Legea 98/2016.]</i>
Justificarea cerinței		<i>[Justificați necesitatea cerinței prin aplicarea principiului proporționalității, raportare la obiectul contractului și aplicarea principiului transparenței și a prevederilor legislației]</i>			
23.	Art. 179, lit. (l) din Legea 98/2016	Eșantioane, descrieri sau fotografii ale produselor care urmează a fi livrate, a căror autenticitate trebuie certificată la	Operatorilor economici li se solicită prezentarea de eșantioane, descrieri sau fotografii ale produselor care urmează a fi livrate. Dacă autoritatea contractantă va solicita, operatorul	<b>Partea IV. Criteriile de selecție</b> <b>Pentru contractele de achiziție de produse: eșantioane, descrieri sau fotografii, fără certificate de autenticitate</b> Pentru contractele de achiziții publice de bunuri: Operatorul economic va furniza	<i>[Specificați eșantioane, descrieri sau fotografii ale produselor care urmează să fie livrate și modalitatea în care autoritatea contractantă intră în posesia acestora.]</i>

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
		solicitarea autorității contractante	economic va furniza certificatele de autenticitate ale produselor care urmează a fi livrate. [Introduceți informații sau faceți referire la documentul inclus în documentația de atribuire ce prezintă aspectele supuse analizei, evaluarea aspectelor verificate, condițiile ce trebuie îndeplinite de aspectele supuse verificării și efectele rezultatului acestor verificări asupra operatorului economic în raport cu această procedură]	eșantioanele, descrierile sau fotografiile solicitate ale produselor care urmează să fie furnizate, <b>care nu trebuie să fie însoțite de certificate de autenticitate.</b> [...]	
Justificarea cerinței	[Introduceți justificarea cerinței Explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului, caracteristicile produselor ce fac obiectul contractului și modalitatea de evaluare a eșantioanelor, descrierilor, fotografiilor pentru produsele ce urmează a fi livrate.]				
24.		eșantioane, descrieri sau fotografii ale produselor care urmează a fi livrate, a căror autenticitate trebuie certificată la	Operatorilor economici li se solicită prezentarea de eșantioane, descrieri sau fotografii ale produselor care urmează a fi livrate. Dacă autoritatea contractantă va solicita, operatorul	<b>Partea IV. Criteriile de selecție Pentru contractele de achiziție de produse: eșantioane, descrieri sau fotografii, fără certificate de autenticitate.</b> Pentru contractele de achiziții publice de produse: Operatorul economic va	[Specificați eșantioane, descrieri sau fotografii ale produselor care urmează să fie livrate și modalitatea în care autoritatea contractantă intră în posesia acestora.]

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAE (rubrică marcată în DUAE la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAE
		solicitarea autorității contractante	economic va furniza certificatele de autenticitate ale produselor care urmează a fi livrate.	furniza eșantioanele, descrierile sau fotografiile solicitate ale produselor care urmează să fie furnizate, care trebuie să fie însoțite de certificate de autenticitate/și va furniza certificatele de autenticitate, dacă este cazul. [...]	
Justificarea cerinței	<p><i>[Introduceți justificarea cerinței</i>  <i>Explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului, caracteristicile produselor ce fac obiectul contractului și modalitatea de evaluare a eșantioanelor, descrierilor, fotografiilor pentru produsele ce urmează a fi livrate</i>  <i>La stabilirea cerinței se va ține cont ca cerințele legale privind certificarea autenticității în alte țări pot fi diferite față de cerințele la nivel național. În baza principiului recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta documente echivalente emise de organisme abilitate din țara din care este stabilit operatorul economic.]</i></p>				
25.	Art. 179, lit. (m) din Legea 98/2016	certIFICATE EMISE DE INSTITUTE OFICIALE RESPONSABILE CU CONTROLUL CALITĂȚII SAU ORGANISME CU COMPETENȚE RECUNOSCUTE, CARE ATESTĂ CONFORMITATEA PRODUSELOR CARE URMEAZĂ A FI LIVRATE, IDENTIFICATĂ ÎN MOD CLAR PRIN TRIMITERE LA SPECIFICAȚII TEHNICE SAU STANDARDE	Operatorilor economici li se solicită prezentarea de certificate emise de institute oficiale responsabile cu controlul calității sau organisme cu competențe recunoscute, care atestă conformitatea produselor care urmează a fi livrate.	<p><b>Partea IV. Criteriile de selecție Pentru contractele de achiziție de produse: certificate emise de organisme de control al calității</b></p> <p>Operatorul economic poate furniza certificatele solicitate emise de institute sau servicii oficiale de control al calității cu competențe recunoscute, care să ateste conformitatea produselor clar identificate prin trimiteri la specificațiile sau la standardele tehnice care sunt stabilite în anunțul relevant sau în documentele achiziției?</p>	<p><i>[Specificați documentele suport, de tipul certificate de conformitate a produselor emise de institute oficiale responsabile cu controlul calității sau organisme cu competențe recunoscute.]</i></p>

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAЕ (rubrică marcată în DUAЕ la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAЕ
Justificarea cerinței		<p><i>[Introduceți justificarea cerinței Explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului, caracteristicile produselor ce fac obiectul contractului și relevanța informațiilor din certificatele solicitate. La stabilirea cerinței se va ține cont ca cerințele legale privind emiterea de certificate care să ateste conformitatea produselor în alte țări pot fi diferite față de cerințele la nivel național. În baza principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta documente echivalente emise de organisme abilitate din țara din care este stabilit operatorul economic.]</i></p>			
<b>Standarde de asigurare a calității și standarde de management de mediu</b>					
26.	Art. 200, alin. (1) din Legea 98/2016	Dreptul de a impune operatorilor economici obligația prezentării unor certificări specifice, acordate de organisme de certificare acreditate, care atestă respectarea de către aceștia a anumitor standarde de asigurare a calității, inclusiv privind accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități.	Operatorilor economici li se solicită prezentarea de certificări specifice care atestă respectarea de către aceștia a standardelor de asigurare a calității ..... <i>[introduceți standardul]</i>	<b>Certificate emise de organisme independente cu privire la standardele de asigurare a calității</b> Operatorul economic va putea să prezinte certificate întocmite de organisme independente care să ateste că operatorul economic respectă standardele de asigurare a calității cerute, inclusiv privind accesibilitatea pentru persoanele cu handicap?	<i>[Specificați documentele suport pe care operatorul economic le poate nominaliza în DUAЕ, de tipul certificat emis de organism independent de certificare sau orice alt document care atestă respectarea de către aceștia a anumitor standarde de asigurare a calității, inclusiv privind accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități.]</i>
Justificarea cerinței		<p><i>[Introduceți justificarea cerinței Explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului și relevanța informațiilor privind sistemul de asigurare a calității la nivel de operator economic ofertant.]</i></p>			

Nr. crt.	Art.	Informații din legislație	Cerința cu nivel minim și perioada de referință (dacă este aplicabil)	Modalitate de demonstrare preliminară prin DUAЕ (rubrică marcată în DUAЕ la momentul elaborării acestuia în etapa de planificare)	Modalitate de demonstrare în etapa finală a evaluării (pentru ofertantul a cărui ofertă este clasată pe primul loc sau pentru candidații selectați) – documente suport solicitate pentru verificarea informațiilor din DUAЕ
27.	Art. 200, alin. (1) din Legea 98/2016	Dreptul de a impune operatorilor economici obligația prezentării unor certificări specifice, acordate de organisme de certificare acreditate, care atestă respectarea de către aceștia a anumitor standarde ori sisteme de management de mediu	Operatorilor economici li se solicită prezentarea de certificări specifice care atestă respectarea de către aceștia a standardelor sau sistemelor de management de mediu ..... [introduceți standardul]	<b>CertIFICATE emise de organisme independente cu privire la sistemele sau standardele de management de mediu</b> Operatorul economic va putea să prezinte certificate întocmite de organisme independente care să ateste că operatorul economic respectă sistemele sau standardele de management de mediu cerute?	[Specificați documentele suport pe care operatorul economic le poate nominaliza în DUAЕ, de tipul certificat emis de organism independent de certificare sau orice alt document care atestă respectarea de către aceștia a anumitor standarde de management de mediu.]
Justificarea cerinței		[Introduceți justificarea cerinței Explicați aplicarea principiului proporționalității prin raportare la caracteristicile obiectului contractului și relevanța informațiilor privind sistemul de management de mediu la nivel de operator economic ofertant.]			

## 9. Gestionarea etapelor privind organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru precum și executarea/implementarea contractului din procesul de achiziție

[Atunci când descrie particularitățile achiziției, autoritatea contractantă are în vedere constrângerile și complexitatea asociate respectivei achiziții, raportându-se la aspecte de natură tehnică, financiară și/sau contractuală precum și la modalitatea de implementare a viitorului contract.

În această secțiune autoritatea contractantă va justifica relația dintre obiectul achiziției, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție, pe de altă parte.]

### 1. Etapa a-II-a-Organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru

Compartimentul responsabil pentru organizarea procedurii	Compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor publice
--	--

Complexitatea achiziției (nivel)	Scăzută	Medie	Ridicată
	[Marcați cu X.]	[Marcați cu X.]	[Marcați cu X.]

Resurse disponibile (personalul și competențele necesare a fi implicate în organizarea procedurii și modul de utilizare a acestora pe perioada derulării procedurii de atribuire, inclusiv furnizori de servicii auxiliare achiziției, expertiză necesară în evaluarea ofertelor)	[introduceți informații privind modul în care sunt gestionate resursele disponibile și atrase, astfel încât să se asigure realizarea de achiziții în condiții de eficiență economică și socială, inclusiv referire la procedurile interne ale autorității contractante, prin care se stabilesc responsabilități și răspunderi în derularea activității]
---	---

### 2. Etapa a-III-a – Post atribuire contract/acord-cadru, executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru

Compartimentul responsabil pentru gestionarea contractului	[introduceți compartimentul autorității contractante responsabil pentru gestionarea contractului]
--	---

Complexitatea contractului (nivel)	Scăzută	Medie	Ridicată
	[Marcați cu X.]	[Marcați cu X.]	[Marcați cu X.]

Resurse disponibile (număr personal implicat în derularea contractului)	[introduceți informații privind modul în care sunt gestionate resursele disponibile și atrase, astfel încât să se asigure implementarea contractului conform planificării realizate, inclusiv referire la procedurile interne ale autorității contractante, prin care se stabilesc responsabilități și răspunderi în derularea activității]
---	---

## 10. Alte aspecte relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante

[Introduceți orice aspecte relevante pentru procesul de achiziție, aspecte ce privesc fie etapa de derulare a procedurii, fie etapa de implementare a contractului, așa cum rezultă acestea din etapa de planificare]

### Anexa 1 - Evidențierea loturilor în cadrul procedurii

Denumire loturi	[Introduceți valoarea totală estimată pentru fiecare lot (lei, fără TVA).]
Lot 1	[suma]
din care	
din care	
din care	
Lot 2	[suma]
din care	

	din care	
	din care	
Lot 3		<i>[suma]</i>
	din care	
	din care	
	din care	
Lot ...		<i>[suma]</i>
	din care	
	din care	
	din care	
<b>TOTAL (SUMA)</b>		<i>[SUMA]</i>

**Anexa 2 – Stabilirea valorii estimate**