





Universitatea din Craiova DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-DAP.03	
	Procedura de realizare a achiziției pentru contractarea unui împrumut	Ed.I	Rev. 1

CUPRINS

Nr.crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Scopul procedurii operaționale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	
6.	Referințe legislative	
7.	Definiția termenilor și abrevierilor	
8.	Descrierea procedurii operaționale	
9.	Anexe – Documente utilizate în cadrul procedurii operaționale	

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

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ec.dr. Demetra Lupu-Vișănescu	Director Achiziții Publice		
1.2.	Conformitate cu legislația în vigoare	Consilier Juridic Anca Udrea	Sef Birou Juridic		
1.3.	Verificat	Ing. Dr. Cătălin Aurelian Roșculete	Director DGA		
1.4.	Aprobat	Prof.univ.dr. Cezar Ionuț Spînu	Rector		

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	X	X	01.04.2019

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

0	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment / Serviciu / Birou	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
1	2	3	4	5	6	7	
	Aplicare		Serviciul Achizitii Publice	Șef Serviciu	Ec. Maria Mocanu	21.05.2019	
	Aplicare		Birou Achiziții pentru Activități Economice	Șef Birou	Ing. Liviu Popa	21.05.2019	
	Aplicare		Birou Achiziții pentru Activități Economice	Administrator patrimoniu	Ing. Diana Drăgan	21.05.2019	
	Aplicare		Birou Achiziții pentru Proiecte	Șef Birou	Ec. Dr. Mircea Răduțeanu	21.05.2019	
	Aplicare		Birou Achiziții pentru Proiecte	Administrator patrimoniu	Carmen Lazăr	22.05.19	
	Aplicare		Birou Achiziții pentru Proiecte	Administrator patrimoniu	Victoria Cârstea	22.05.19	
	Aplicare		Birou Achiziții pentru Tehnic	Șef Birou	Ec. Iulia Dragomir	21.05.2019	
	Aplicare		Birou Achiziții pentru Tehnic	Administrator financiar	Ec. Elena Demetrescu	22.05.2019	
	Aplicare		Birou Achiziții pentru Tehnic	Administrator patrimoniu	Ing. Adrian Tăbuș	22.05.2019	
	Aplicare		Birou Achiziții pentru Tehnic	Administrator patrimoniu	Ing. Ramona Giotoiu	21.05.2019	
	Aplicare		Birou Achiziții produse și servicii	Șef Birou	Ec. Adriana Durle	21.05.2019	
	Aplicare		Birou Achiziții produse și servicii	Administrator financiar	Ec. Tinca Bîrlea	24.05.2019	
	Aplicare		Birou Achiziții produse și servicii	Administrator patrimoniu	Ing. Nicu Rădulescu	21.05.2019	

4. Scopul procedurii operaționale

Scopul prezentei proceduri este de a descrie activitățile desfășurate în procesul de contractare a unui împrumut pe termen scurt, mediu și lung, prin aplicarea normelor procedurale interne, la nivelul Universității din Craiova;

Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;

Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

Sprejini auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Compartimente care implementează procedura:

- Direcția Achiziții Publice

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică de către întregul personal al UCV

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

- Legea nr. 184 din 17 octombrie 2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică
- Ordin nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

7. Definiții ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Referatul de necesitate	reprezintă un document intern emis de compartimentul din cadrul autorității contractante care cuprinde necesitățile de servicii de creditare, precum și prețul unitar/total al serviciilor de creditare
5.	Achiziție	achiziția de servicii de creditare prin intermediul unui contract de credit de la o unitate de credit
6.	Contract de credit	contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
7.	Zile	zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.
8.	Propunere de angajare a cheltuielilor	Propunere de angajare a cheltuielilor
9.	Angajamentul legal	fază în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice. Angajamentul legal ia forma unui contract de achiziție publică, comandă, convenție, acte de control, acord de împrumut etc.
10.	Angajamentul bugetar	orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unor anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate.
11.	Angajamentul bugetar individual	este un angajament specific unei anumite operațiuni noi care urmează să se efectueze.
12.	Angajamentul bugetar global	este un angajament bugetar aferent angajamentului legal provizoriu care privește cheltuielile curente de funcționare de natură administrativă, cum ar fi: – cheltuieli de deplasare; – cheltuieli de protocol; – cheltuieli de întreținere și gospodărie (încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poștă, telefon, radio, furnituri de birou etc.); – cheltuieli cu asigurările; – cheltuieli cu chirile; – cheltuieli cu abonamentele la reviste, buletine lunare etc.
13.	Creditor	entitatea care pune la dispoziția unui contractant produse, inclusiv servicii de instalare sau amplasare a acestora, dacă este cazul, ori

		care prestează servicii către acesta, care nu are calitatea de subcontractant
14.	Ofertant	orice creditor care a depus o ofertă în cadrul achiziției;
15.	Ofertă	actul juridic prin care creditorul își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de creditare. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire
16.	Persoane cu funcții de decizie	conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire
17.	Specificații tehnice	cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante

Abrevieri:

Nr. crt.	Abreviere	Semnificație
1	RN	Referatul de necesitate
2	DAP	Directia Achiziției Publice
3	SAP	Serviciul Achiziției Publice
4	DE	Directia Economică
5	DGA	Director General Administrativ
6	R	Rector
7	UCV	Universitatea din Craiova

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

- (1) Procedura vizează pașii care trebuie urmați pentru a contracta un împrumut în condițiile legislației în vigoare.
- (2) În conformitate cu prevederile art. 29 alin. (1) lit f) din Legea nr. 98/2016, pentru achiziția unor împrumuturi nu se aplică prevederile prezentei legi. Astfel, pentru achiziția unor împrumuturi, respectiv încheierea unui contract de credit, se vor parcurge pașii stabiliți prin procedura internă.
- (3) Orice solicitare privind încheierea unui contract de credit primită de DAP de la alte compartimente din cadrul UCV trebuie să fie însoțită de caietul de sarcini.

8.2. Principiile care guvernează procedura

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

8.3. Etape premergătoare achiziției

- (1) Directorul DAP împreună cu Șeful SAP repartizează referatele de achiziție primite de la alte compartimente din cadrul UCV unui responsabil de lucrare, care poartă întreaga responsabilitate pentru derularea și finalizarea achiziției publice;

- (2) Responsabilul de lucrare verifică codul CPV aferent obiectului achiziției și valoarea estimată a achiziției.
- (3) În termen de o zi lucrătoare de la primirea solicitării, Responsabilul de lucrare întocmește PAC și îl înaintează DE pentru viza CFP și DGA pentru aprobare
- (4) După semnarea și aprobare PAC conform punctului (3), responsabilul de lucrare din cadrul DAP inițiază achiziția

8.4. Documente suport - Caietul de sarcini

- (1) Caietul de sarcini este întocmit de către compartimentul din cadrul UCV care solicită încheierea unui contract de credit, și conține specificațiile tehnice (descrise în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității UCV);
- (2) Specificațiile tehnice trebuie să permită tuturor unităților de credit accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între unitățile de creditare.
- (3) Caietul de sarcini se va elabora ținându-se cont de nevoia efectivă a UCV și de bugetul disponibil, precum și având în vedere principiile care stau la baza prezentei proceduri:

8.4.1. Strategia de contractare

Strategia de contractare este documentul prin intermediul căruia se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de UCV pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire aleasă;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de rambursare;
- e) garanțiile propuse pentru gărântarea creditului
- f) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru UCV;
- g) criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Strategia de contractare este înaintată spre verificare și semnare Șefului SAP, Directorului DAP, este vizat de Biroul Juridic și Directorul DGA și aprobat de Rectorul UCV.

8.4.2. Fișa de date

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

Fișa de date trebuie să conțină cel puțin informații generale standard, însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, particularizate în funcție de contextul în care se încadrează achiziția, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și căile de atac ce pot fi utilizate.

8.4.2. Declarația de conflict de interese

Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice are obligația să introducă în documentația de atribuire, o declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal, care va conține datele de identificare ale persoanelor care dețin funcții de decizie în cadrul autorității

contractante.

8.4.3. Formulare și Modele

Formularele sunt destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de alta parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Unitățile de creditare care participă, în mod individual sau ca asociați, la o procedură pentru atribuirea contractului de creditare au obligația de a prezenta formularele completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

8.5. Inițierea procedurii

Procedura de contractare a unui împrumutului se dorește a fi o procedură competitivă care presupune selecția prin compararea mai multor oferte obținute de la diferite unități de credit, astfel încât să fie asigurată competiția.

Procedura are în vedere obținerea a **cel puțin o ofertă conformă**.

O ofertă conformă este aceea care respectă toate specificațiile tehnice solicitate și se încadrează în bugetul estimat pentru respectivul contract.

În cazul în care nu a fost primită nicio ofertă conformă, UCV anulează procedura și reia ulterior procesul de achiziție, cu revizuirea, după caz, a documentației de atribuire.

8.6. Etapele specifice achiziției sunt următoarele:

- **Pregătirea și lansarea** Invitației de Participare;
Responsabilul de lucrare din cadrul UCV întocmește Invitația de Participare conform modelului furnizat în Anexa 1.
Invitația de Participare va fi transmisă la minim 5 unități de creditare și se va posta pe site-ul www.ucv.ro.
Invitația de participare va fi însoțită de documentația de atribuire (fișa de date, caietul de sarcini și formulare și modele). Termenul minim pentru depunerea ofertelor va fi de maxim 15 zile calendaristice de la data transmiterii invitației de participare și postarea pe site-ul www.ucv.ro.
- **Solicitarea și transmiterea clarificărilor pe parcursul derulării achiziției;**
Pe parcursul derulării procedurii de contractare a creditului, unitățile de credit interesate pot transmite clarificări, urmând ca UCV să răspundă în maxim trei zile lucrătoare cu condiția încadrării până la data de depunere a ofertelor. Răspunsurile la clarificări vor fi transmise tuturor unităților de credit către care s-a transmis invitația de participare și vor fi postate pe site-ul www.ucv.ro atașat invitației de participare
- **Stabilirea comisiei de evaluare și identificarea necesității pentru implicarea unor experți externi în procesul de evaluare**
Persoana responsabilă de atribuirea contractului de creditare din cadrul SAP întocmește referatul cu propunerea comisiei de evaluare și o înaintează Rectorului UCV spre aprobare. Biroul juridic emite decizia de numire a comisiei de evaluare a ofertelor înainte de ședința de deschidere a ofertelor.
UCV are dreptul de a nominaliza președinți și membri de rezervă pentru membrii comisiei de evaluare. În această situație este recomandat ca UCV să numească președinți și membri de rezervă care să înlocuiască membrii comisiei de evaluare, atunci când este cazul, pentru a

îndeplini numărul membrilor comisiei de evaluare prezenți la evaluarea ofertelor, acolo unde situația impune.

În cazul în care, UCV identifică necesitatea de a apela, în vederea unei evaluări corespunzătoare, la expertiză aprofundată aceasta poate desemna specialiști externi – experți cooptați.

Pentru numirea experților cooptați se va întocmi un referat cu propunerea acestora, referat care va fi aprobat de Rectorul UCV.

Biroul juridic emite decizia de numire a experților cooptați. În decizia de desemnare a experților cooptați trebuie să precizeze concret care sunt atribuțiile și responsabilitățile experților cooptați.

La finalul acestei activități rezultă următoarele documente:

a) decizia de numire a comisiei de evaluare, completată și semnată,

b) decizia de desemnare a experților cooptați, completată și semnată, dacă este cazul.

Fiecare membru al comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate. Pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate se va folosi formularul „Declarație de confidențialitate și imparțialitate”.

- **Primirea ofertelor și deschiderea ofertelor**

Ofertele vor fi întocmite utilizând formularele standard furnizate de UCV și vor fi transmise în original, la termenul convenit, în conformitate cu cerințele stipulate în *Invitația de participare*. Este necesar ca ofertanții să întocmească și să depună oferta potrivit indicațiilor din *Invitația de participare și Documentația de atribuire atașată*. Prețurile vor fi exprimate exclusiv în moneda națională (lei).

Toate ofertele primite vor fi înregistrate în ordinea recepționării lor.

Deschiderea ofertelor va avea loc la data, ora și locul indicate în invitația de participare, ocazie cu care se va întocmi un proces verbal de deschidere a ofertelor.

UCV transmite procesul-verbal de deschidere a ofertelor, în cel mult o zi lucrătoare de la deschiderea ofertelor, tuturor unităților de credit participante la procedura de atribuire, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

- **Procesul de evaluare**

Membrii Comisiei de Evaluare sunt responsabili pentru derularea corespunzătoare a procesului de evaluare care se desfășoară în două etape, după cum urmează:

A. - evaluarea ofertelor (verificarea calificării ofertanților, evaluarea conținutului tehnic al ofertelor, evaluarea conținutului financiar al ofertelor) și

B. - negocierea ofertelor

A. - evaluarea ofertelor (verificarea calificării ofertanților, evaluarea conținutului tehnic al ofertelor, evaluarea conținutului financiar al ofertelor)

1. Verificarea calificării ofertanților constă în examinarea documentelor referitoare la cerințele de eligibilitate/calificare stipulate în *Invitația de participare și Documentația de atribuire*

Evaluarea documentelor referitoare la cerințele de eligibilitate/calificare al ofertelor este consemnată într-un Procesul verbal de evaluare.

Ofertele care nu îndeplinesc cerințele de calificare sunt considerate neeligibile și sunt respinse, fără a mai fi evaluate din punct de vedere tehnic și financiar.

2. Evaluarea conținutului tehnic al ofertelor presupune verificarea respectării de către fiecare ofertă, a cerințelor minimale incluse în specificațiile tehnice/ caietul de sarcini, după caz.

Pe parcursul evaluării propunerilor tehnice, în situația în care se află în imposibilitatea de a verifica conformitatea propunerilor tehnice cu cerințele din caietul de sarcini, se solicită ofertanților clarificări/completări ale informațiilor prezentate.

Propunerile tehnice care nu îndeplinesc toate cerințele minime din specificațiile tehnice / caietul de sarcini nu vor fi acceptate.

Evaluarea conținutului tehnic al ofertelor este consemnată într-un Procesul verbal de evaluare.

3. Evaluarea conținutului financiar al ofertelor constă în examinarea prețurilor unitare și a valorilor totale din ofertele care îndeplinesc condițiile minimale incluse în specificațiile tehnice/ caietul de sarcini (verificându-se toate calculele și corectându-se erorile aritmetice, dacă este cazul) și compararea prețurilor totale evaluate (prețurile totale fără TVA, ofertate pentru prestarea serviciilor).

În cazul identificării unor greșeli de calcul, se va solicita un răspuns din partea ofertanților dacă acceptă eventualele corecții ale erorilor aritmetice efectuate, care vor fi evidențiate în Procesul verbal de evaluare financiară. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea acestor erori, oferta sa va fi considerată necorespunzătoare și, în consecință, va fi respinsă de către comisia de evaluare.

Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

- dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total (care este obținut prin multiplicarea prețului unitar cu cantitatea totală), se va lua în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;

- dacă există o discrepanță între litere și cifre, se va lua în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată în mod corespunzător.

Evaluarea propunerilor financiare se consemnează în Procesul verbal de evaluare financiară.

B. Negocierea ofertelor

În vederea stabilirii ofertei câștigătoare, UCV va transmite simultan, tuturor candidaților selectați (ofertanții care îndeplinesc cerințele de calificare, tehnice și financiare), o invitație de participare la etapa a doua - Anexa 4, respectiv negocierea în vederea îmbunătățirii ofertelor inițiale, a depunerii ofertelor finale și a evaluării acestora, prin aplicarea criteriului de atribuire. Scopul negocierilor este de a îmbunătăți ofertele inițial depuse de participanții la negocieri și de adaptare a acestora la condițiile concrete în care se va derula contractul de achiziție care urmează a fi atribuit.

Negocierile pot viza orice elemente de natură financiară.

La sfârșitul întâlnirii de negocieri, comisia de evaluare are obligația consemnării aspectelor discutate și convenite într-un Proces-verbal de ședință - Anexa.5, care se semnează de către toți participanții la negocieri.

Negocierile în cadrul etapei a doua a procedurii de atribuire se derulează până în momentul în care fiecare participant la negocieri declară că oferta pe care a prezentat-o nu mai poate fi îmbunătățită, fapt care se consemnează explicit în procesul-verbal de ședință.

La finalul procesului de evaluare se va întocmi Raportul de evaluare - Anexa 6 incluzând o scurtă descriere a procesului de evaluare, desemnarea ofertei castigatoare, raport care va fi aprobat de către Rectorul UCV.

• Comunicarea participanților cu privire la rezultatul procedurii

Ulterior aprobării Raportului final de evaluare, de către Rectorul UCV, participanții la procedură vor fi notificați cu privire la rezultatul final, iar ofertantul declarat câștigător va fi invitat să semneze contractul.

Comunicarea privind rezultatul procedurii se întocmește conform modelului furnizat în Anexa 7, și se transmite în maxim 3 zile lucrătoare de la aprobarea raportului de către Rectorul UCV

- **Semnarea contractului**

Semnarea contractului trebuie să se realizeze în perioada de valabilitate a ofertei. În cazul în care perioada de valabilitate a ofertelor urmează să expire, iar procesul de atribuire și semnarea a contractului nu s-a finalizat, atunci UCV trebuie să solicite participanților prelungirea valabilității ofertelor. Se recomandă ca perioada de valabilitate stabilită în Invitația de participare să fie suficient de lungă astfel încât să acopere toată durata procedurii de atribuire (până la semnarea contractului), ținând cont de toate întârzierile ce ar putea apărea, ca urmare a solicitărilor de clarificări, obținerii de aprobări, a depunerii de contestații etc.

Contractul poate fi semnat de reprezentanții UCV și înregistrat numai după ce a fost semnat de către Prestator. Contractul intră în vigoare după ce este semnat de ambele părți.

- **Primirea și soluționarea contestațiilor (dacă va fi cazul)**

Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al UCV, cu încălcarea dispozițiilor legale, are dreptul de a contesta actul respectiv în justiție – în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificările ulterioare – actul considerat vătămător putând fi atacat printr-o plângere prealabilă adresată UCV, în termen de 10 zile de la data comunicării actului vătămător; răspunsul UCV poate fi atacat în termen de 6 luni de la primirea acestuia, dar nu mai târziu de 1 an de la emiterea actului vătămător, pe cale judecătorească potrivit Legii nr 554/2004.

Despăgubirile se pot solicita numai prin acțiune în justiție conform Legii nr. 554/2004

8.7. Întocmirea dosarului achiziției

Persoana responsabilă de atribuirea contractului de creditare din cadrul SAP, întocmește dosarul achiziției. Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin documentele întocmite/primite de UCV în cadrul procedurii de atribuire.

9. Documente utilizate în cadrul procedurii operaționale

- Referatul de necesitate;
- Caietul de sarcini;
- Strategie de contractare;
- Documentație de atribuire;
- Invitație de participare;
- Adresă răspuns pentru clarificări solicitate;
- Act administrative de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor;
- Declarații de confidențialitate și imparțialitate;
- Proces-verbal de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- Proces-verbale intermediare;
- Raportul procedurii de atribuire sau rapoartele procedurii de atribuire;
- Comunicări privind rezultatul procedurii de atribuire;
- Contractul de creditare;



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Universitatea din Craiova
Direcția Achiziții Publice

Str.Libertății, nr.19

tel/fax: 0251/411752

Nr.....

Invitație de participare la procedura de atribuire a contractului de achiziție de

"Servicii pentru acordare de credit - linie de credit (linie de finanțare) pentru susținerea implementării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, susținerea proiectelor derulate de Universitatea din Craiova din alte surse decât cele externe (Rose, cercetare, etc.), susținerea activității curente a Universității din Craiova (cheltuieli de personal, cheltuieli cu utilitățile) pe o perioadă de luni în sumă de lei"

Către:

Universitatea din Craiova invită ofertanții al căror obiect de activitate corespunde cerințelor caietului de sarcini, să depună oferta în scopul atribuirii contractului având ca obiect achiziția de "Servicii pentru acordare de credit - linie de credit (linie de finanțare) pentru susținerea implementării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, susținerea proiectelor finanțate de Universitatea din Craiova din alte surse decât cele externe (Rose, cercetare, etc.), susținerea activității curente a Universității din Craiova (cheltuieli de personal, cheltuieli cu utilitățile) pe o perioadă deluni în sumă de lei"

1. Denumirea/numele: Universitatea din Craiova
2. Codul unic de înregistrare: 4553380
3. Adresa: A.I.Cuza nr. 13 Craiova Dolj
4. Telefon: 0251/411752
5. Fax: 0251411752
6. Pagina de Internet: www.ucv.ro
7. Modalitatea de achiziție: procedura internă
8. Sursa de finanțare a contractului: venituri proprii
9. Obiectul contractului pentru care sunt solicitate oferte: Servicii pentru acordare de credit - linie de credit (linie de finanțare) pentru susținerea implementării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, susținerea proiectelor finanțate de Universitatea din Craiova din alte surse decât cele externe (Rose, cercetare, etc.), susținerea activității curente a Universității din Craiova (cheltuieli de personal, cheltuieli cu utilitățile) pe o perioadă deluni în sumă de lei
10. Termen prestare/execuție a contractului: luni de la data punerii liniei de finanțare la dispoziția Universității din Craiova. Punerea la dispoziția autorității contractante a sumei integrale

aferente liniei de finanțare (..... lei) se va face în maxim de ore de la data semnării contractului.

11. Informații și clarificări:

a. Serviciul de la care se poate obține un exemplar al caietului de sarcini necesar elaborării ofertei: Serviciul Achiziții Publice sau poate fi descărcat de pe pagina de Internet proprie www.ucv.ro/servicii_administrative/dga/directia_achizitii_pulbice/documente.php

b. Data limită pentru solicitarea clarificărilor:

Informații suplimentare se pot obține la tel/fax:

12. Data limită pentru depunerea ofertelor:

13. Adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele: Universitatea din Craiova, Direcția Generală Administrativă, str. Libertății, nr. 19, camera 105

14. Limba de redactare a ofertei: română

15. Termenul de valabilitate al ofertei: 60 de zile

16. Criteriul care va fi utilizat pentru atribuirea contractului: pretul cel mai scăzut - după etapa de negociere

17. Prețul va fi exprimat în lei.

18. Valoarea estimată lei fără TVA .

19. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și financiare: ofertanții vor întocmi oferta tehnică și financiară astfel încât să respecte cerințele din caietul de sarcini. Oferta tehnico-financiară va fi însoțită de datele de identificare ale societății (denumire, adresă, telefon, fax, mail, cod fiscal, cont de trezorerie).

20. Oferta va fi întocmită conform prevederilor din documentația atașată

21. Informații despre situațiile financiare ale Universității din Craiova se găsesc la adresa https://www.ucv.ro/servicii_administrative/dga/directia_economica/situatii_financiare.php

Director Direcția Achiziții Publice,

Sef Serviciu Achiziții Publice

Întocmit,

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA I: UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială:	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA		
Adresă:	STR. A.I.CUZA		
Localitate:	CRAIOVA	Cod poștal:	Țară: ROMANIA
Punct(e) de contact: SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE În atenția: MOCANU MARIA	Telefon: 0251411752		
E-mail: achizitii@ucv.ro	Fax: 0251411752		
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): www.ucv.ro			
Caietul de sarcini și/sau documentele suplimentare pot fi obținute la: Documentația de atribuire, este disponibilă pe siteul www.ucv.ro			
Solicitarea de clarificări: Pe parcursul derulării procedurii de contractare a creditului, unitățile de credit interesate pot transmite clarificări, urmând ca UCV să răspundă în maxim trei zile lucrătoare cu condiția încadrării până la data de depunere a ofertelor. Răspunsurile la clarificări vor fi transmise tuturor unităților de credit către care s-a transmis invitația de participare și vor fi postate pe site-ul www.ucv.ro atașat invitației de participare			

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

<input type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal <input type="checkbox"/> Autoritate regională sau locală <input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): <i>[introduceți]</i>	<input type="checkbox"/> Servicii generale ale administrațiilor publice <input type="checkbox"/> Apărare <input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică <input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare <input type="checkbox"/> Sănătate <input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale <input type="checkbox"/> Protecție socială <input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie <input checked="" type="checkbox"/> Educație <input type="checkbox"/> Altele (precizați): <i>[introduceți]</i>
Universitatea din Craiova acționează în numele altor autorități contractante da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului de Universitatea din Craiova			
<i>Servicii de acordare linie de finanțare</i>			
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor			
a) Lucrări <input type="checkbox"/>	b) Furnizare <input type="checkbox"/>	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Executarea <input type="checkbox"/> Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de Universitatea din Craiova <input type="checkbox"/> Proiectare și executare	<input type="checkbox"/> Cumpărare <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> O combinație între acestea	Categoria serviciilor: Servicii financiare excepție de la prevederile legii 98/2016 conform art. 29 alin. (1) lit f)	
Locul principal de executare:	Locul principal de livrare:	Locul principal de prestare:	
		Craiova	
Cod NUTS:	Cod NUTS:	Cod NUTS:	RO411 - Dolj
II.1.3) Procedura implică			
<input checked="" type="checkbox"/> Încheierea unui contract de creditare			
II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor			

Linie de finanțare pentru susținerea cheltuielilor eligibile și neeligibile aferente proiectelor finanțate din fonduri externe nerămbursabile, susținerea proiectelor derulate de Universitatea din Craiova altele decât cele externe, precum și susținerea activității curente a Universității din Craiova

II.1.5) Împărțire în loturi da nu

II.1.6) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da nu

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul global

Linei de finanțare în cuantum de lei

Valoarea estimată, fără TVA:

Moneda: lei

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în luni:

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului da nu

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Principalele modalități de finanțare și plăți/sau trimitere la dispozițiile relevante:

Venituri proprii ale Universității din Craiova

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a Ofertantului:

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor:

Cerințe referitoare la motivele de excludere

Cerința nr. 1

Operatorul economic sau orice persoană care este membru al consiliului/organului de administrare, de conducere sau de supervizare al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia nu a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18^A1 - 18^A5 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii: Operatorul economic (lider, asociat, subcontractant) trebuie să completeze „Declaratia privind motive de excludere” - formular 4, în original.

Cerința nr. 2

Universitatea din Craiova exclude din procedura de atribuire orice operator economic despre care are cunoștință că și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat.

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii: Operatorul economic (lider, asociat, subcontractant) trebuie să completeze „Declaratia privind motive de excludere” - formular 4, în original.

Cerința nr. 3

Universitatea din Craiova exclude din procedura de atribuire a contractului orice operator economic care se află în oricare dintre următoarele situații:

3.1 Motive de excludere privind insolvența / lichidarea

Operatorii Economici împotriva cărora au fost deschise proceduri de insolvență nu vor fi excluși din procedura de atribuire dacă Universitatea din Craiova, în baza documentelor/informațiilor transmise de către Operatorul Economic, poate determina că acesta are capacitatea de a îndeplini obligațiile contractuale, în condițiile în care Operatorul Economic se află:

1. fie în faza de observație și a adoptat măsurile necesare și fezabile pentru continuarea sustenabilă a activității curente,
2. fie în faza de reorganizare judiciară, cu respectarea integrală a graficului de implementare a planului de reorganizare aprobat de instanță.

3.2 Motive de excludere privind încetarea anticipată a contractelor, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile

Universitatea din Craiova exclude din procedura de atribuire orice Operator Economic care a demonstrat deficiențe semnificative sau persistente în îndeplinirea unei solicitări în cadrul unui Contract de creditare anterior, unui Contract anterior cu o Autoritate/Entitate Contractantă care au luat forma unei încălcări grave a condițiilor contractuale și au dus la încetarea anticipată a Contractului din vina sa, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile.

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii: Operatorul economic (lider, asociat, subcontractant) trebuie să completeze „Declaratia privind motivele de excludere” - formular 4, în original.

3.3 Motive de excludere privind conflictul de interese sau abateri profesionale grave

Un Operator Economic care participă la procedură nu trebuie să se afle în situații pentru care există probabilitatea să fie generatoare de conflict de interese.

Pe parcursul derulării procedurii de atribuire, Universitatea din Craiova ia 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.

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii: Operatorul economic (lider, asociat, subcontractant) trebuie să completeze „Declaratia privind conflictul de interese” - formular 3, în original.

Cerința nr. 4

Universitatea din Craiova exclude din procedura de atribuire orice Operator Economic, atunci când o situație de conflict de interese nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe.

O situație de conflict de interese reprezintă orice situație în care personalul Universității din Craiova implicat în derularea procedurii de atribuire sau care poate 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 sau independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Situațiile pentru care există probabilitatea să fie generatoare de conflict de interese includ, dar fără a se limita la:

- a. participarea în procesul de verificare/evaluare a Ofertelor a:
 - i. persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al Ofertantului sau al Subcontractanților propuși sau
 - ii. persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre Ofertanți sau Subcontractanților propuși;
- b. participarea în procesul de verificare/evaluare a Ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea, inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre Ofertanți sau Subcontractanților propuși;
- c. participarea în procesul de verificare/evaluare a Ofertelor a unei persoane despre care se constată că sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct sau indirect, un interes personal, financiar, economic ori de altă natură, sau că se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d. atunci când Operatorul Economic participant la procedura are:
 - i. drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare ori
 - ii. drept acționari sau asociați care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală, persoane care sunt: soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea, inclusiv, ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Universității din Craiova;
- e. atunci când Ofertantul a nominalizat, printre principalele persoane desemnate pentru executarea Contractului, persoane care:
 - i. sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea, inclusiv,
 - ii. se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Universității din Craiova sau al furnizorului de servicii de achiziție.

Operatorii Economici trebuie să fie în măsură să dovedească, în orice moment pe parcursul procedurii că implicarea lor în pregătirea procedurii de atribuire nu ar putea denatura concurența.

Lista cu persoanele ce dețin funcții de decizie în Universitatea din Craiova cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire:

1. Prof. Univ. Dr. Cezar Ionuț Spînu - Rector
2. Prof. univ. dr. Stefan-Cristian Gheorghe – Președintele Senatului Universității din Craiova
3. Prof. univ. dr. Magdalena Mihai - Prorector
4. Prof. univ. dr. Nicu Pașea - Prorector
5. Prof. univ. dr. Aurel Călina - Prorector
6. Conf. univ. dr. Dorel Berceanu - Prorector
7. Prof. univ. dr. Nicu Bîzdoacă – Prorector
8. Prof. univ. dr. Radu Constantinescu - Prorector
9. Prof. univ. dr. Sevastian Cărcel - Decan Facultatea de Drept și Științe Administrative
10. Prof. univ. dr. Dan Selișteanu - Decan Facultatea de Automatică, Calculatoare și Electronică
11. Prof. univ. dr. Nicolae Sichiștea - Decan Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor
12. Conf. univ. dr. Nicolae Răzvan Stan - Decan Facultatea de Teologie, Istorie, Științe ale Educației
13. Conf. univ. dr. Anamaria - Magdalena Preda - Decan Facultatea de Litere

14. Prof. univ. dr. Gabriela Eugenia Iacobeșcu - Decan Facultatea de Științe
15. Prof. univ. dr. Sorin-Liviu Damean - Decan Facultatea de Științe Sociale
16. Prof. univ. dr. Marian Dragomir - Decan Facultatea de Educație Fizică și Sport
17. Prof. univ. dr. Nicolae Dumitru - Decan Facultatea de Mecanică
18. Prof. univ. dr. Ing. Ciontu.Marian - Decan Facultatea de Inginerie Electrică
19. Prof. univ. dr.ing. Sina-Niculina Cosmulescu - Decan Facultatea de Horticultură
20. Prof.univ.dr.ing. Tudor Alexandru - Decan Facultatea de Agricultură
21. Ing. Dr. Cătălin Aurelian Roșculete - Director General Administrativ
22. Ec. Dr. Maria Bușe - Director Direcția Resurse Umană Salarizare
23. Ing. Crîna Dondera -- Director Direcția Patrimoniu și Investiții
24. Ec. Ionela Mic - Director Direcția Economică
25. Ec. Alexandru Nicolae - Șef Serviciu Activitatea de Învățământ.
26. Ec. Floarea Stoian – Compartiment CFP
27. Ing. Ion Stan - Director Grădina Botanică
28. Consilier Juridic Anca Udrea - Șef Birou Juridic
29. Consilier Juridic Laurențiu Ciobanu - Birou Juridic
30. Consilier Juridic Silvia Elena Găloi - Birou Juridic
31. Ec. Demetra Lupu Vișănescu - Director Direcția Achiziții Publice
32. Ec. Maria Eugenia Mocanu - Șef Serviciu Achizitii Publice
33. Ec. Mișcea Raduțeanu - Șef birou Achiziții pentru Proiecte
34. Ec. Iulia Maria Dragomir - Șef birou Achiziții pentru Tehnic
35. Ing. Liviu Ilie Popa - Șef birou Achiziții pentru activități economice
36. Ec. Adriana Daniela Durlé - Șef birou Achiziții produse și servicii
37. Ing. Electra Diana Drăgan – Birou Achiziții pentru activități economice

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii: Operatorul economic (lider, asociat, subcontractant) trebuie să completeze „Declarația privind conflictul de interese” - formular 3, în original.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Cerința nr. 1

Persoane juridice/fizice române - a) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, în conformitate cu prevederile Legii nr.26/1990 privind Registrul Comerțului, republicată și actualizată, din care să rezulte informații reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor:

- structura acționariatului
- obiectul de activitate al ofertantului

Forma de prezentare: original, copie legalizată, sau, copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.

Cerința nr. 2

Pentru persoane juridice române - Autorizație de funcționare emisă de Banca Națională a României - copie semnată și stampilată „Conform cu originalul” în conformitate cu prevederile OUG nr.99/2006 privind instituirea de credit și adecvarea capitalului;

Cerința nr. 3

Pentru persoane juridice /fizice străine - Documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident (traducere autorizată).

ATENȚIE:

Toate certificatele/ documentele/ formularele menționate mai sus trebuie să fie prezentate în original, copie legalizată sau copie lizibilă semnată și stampilată conform cu originalul.

În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele vor fi transmise în limba în care au fost emise, însoțite de o traducere autorizată a acestora în limba română.

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare procedura internă

IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire On line Offline

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire

Prețul cel mai scăzut

IV.2.2) Negocierea ofertelor

În vederea stabilirii ofertei câștigătoare, Universitatea din Craiova va transmite simultan, tuturor candidaților selectați (ofertanții care îndeplinesc cerințele de calificare, tehnice și financiare), o invitație de participare la etapa a doua, respectiv negocierea în vederea îmbunătățirii ofertelor inițiale, a depunerii ofertelor finale și a evaluării acestora, prin aplicarea criteriului de atribuire. Scopul negocierilor este de a îmbunătăți ofertele inițial depuse de participanții la negocieri și de adaptare a acestora la condițiile concrete în care se va derula contractul de achiziție care urmează a fi atribuit.

Negocierile pot viza orice elemente de natură financiară sau contractuală.

Negocierile în cadrul etapei a doua a procedurii de atribuire se derulează până în momentul în care fiecare participant la negocieri declară că oferta pe care a prezentat-o nu mai poate fi îmbunătățită

IV.3.1) Limba sau limbile în care poate fi redactată Oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare

ES	BG	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	IT	LV	LT	HU	MT	NL	PL	PT	RO	SK	SL	FI	SV
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Altele:

Moneda în care se transmite oferta financiară: _____ lei

IV.3.2) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta

Durata în zile: 60 (de la termenul limită de primire a ofertelor)

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu Caietul de sarcini.

Oferta tehnică va conține:

a) Descrierea serviciilor oferite;

b) Activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului.

– În propunerea tehnică ofertantul va specifica punctual modul în care vor îndeplini cerințele caietului de sarcini;

- Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini. Prin propunerea tehnică, ofertanții vor trebui să-și ia angajamentul punerii la dispoziția Universității din Craiova a sumei integrale aferente liniei de finanțare (..... lei) în maxim de ore de la data semnării contractului pentru linia de finanțare.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini.

Prin Propunerea tehnică, Ofertantul, inclusiv Subcontractanții săi, se vor angaja să respecte reglementările legale în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, ce se aplică la locul în care se prestează serviciile.

Informații detaliate privind reglementările în vigoare la nivel național și trimiterile la condițiile de muncă și de protecție a muncii, securitatea și sănătatea în muncă pot fi obținute de la Inspekția

muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/site/Legislatie/legislatie.html>

Ofertantul trebuie să respecte:

- a. să respecte toate legile în vigoare care interzic utilizarea muncii forțate sau obligatorii,
- b. să asigure angajaților condiții de muncă, inclusiv plata salariilor și a beneficiilor, în conformitate cu toate legile în vigoare,
- c. să se asigure că toți angajații săi îndeplinesc cerințele legale referitoare la vârsta de muncă solicitată în țara de angajare.

Respectarea acestor cerințe este o condiție obligatorie pentru atribuirea Contractului.

Informații suplimentare privind impozitarea, protecția mediului, sănătatea și siguranța la locul de muncă etc., conform prevederilor legale în România, care trebuie respectate în timpul pregătirii Ofertei, pot fi obținute de către Ofertant de la următoarele instituții publice:

I. Ministerul Finanțelor Publice

Strada Apolodor, nr. 17, Sector 5, București, România

Email: publicinfo@mfinante.gov.ro

Tel: 0040 021 319 00 96 83/0040 021 319 97 59

Fax: 0040 021 319 9735

II. Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor

B-dul Libertății, nr. 12, Sector 5, București, România

Email: srp@mmediu.ro

Tel: 0040 021 408 9500

Informații suplimentare cu privire la convențiile de mediu pot fi găsite la următoarea adresă:

<http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/conventii-de-mediu/>

<http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/tratate-bilaterale/>

III. Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanele Vârstnice

Dem. I. Dobrescu nr. 2-4, Sector 1, București, România

Email: relatiicupublicul@muncii.ro

Tel: 0040 21 313 62 67/00 40 21 315 85

Informații suplimentare cu privire la convențiile sociale pot fi găsite la următoarea adresă:

<http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/relatii-internationale/acorduri-bilaterale-in-domeniul-circulatiei-forței-de-munca>

Ofertantul va prezenta Formularul nr. 6 - Declarație privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă din secțiunea Formulare semnat de către reprezentantul împuternicit al ofertantului.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

1. Se completează formularul de oferta (Formularul nr. 5), în care va fi specificat procentul aferent marjei fixe care se adaugă indicelui de referință trimestrial IRCC în vederea calculării dobânzii. În vederea evaluării ofertelor (și doar pentru acest scop), formularul de oferta va fi însoțit de un centralizator al componentelor costului total al liniei de finanțare (elaborat și completat de ofertant conform Anexei la formularul de ofertă), care va detalia modul de calcul al costului total al liniei de finanțare pentru utilizarea în totalitate a sumei, pe întreaga perioadă respectiv de luni, după următoarea formulă: $C = (P \times D \times T) / 360$, unde C – costul total al liniei de finanțare pentru utilizarea în totalitate a sumei, pe o perioadă de de zile (..... luni x 30 zile) P – plafonul maxim al liniei de finanțare (..... Lei) D – dobânda ofertată formată astfel: IRCC trimestrial + Marja Fixă ofertată T – perioada de utilizare pentru procesul de evaluare (..... zile respectiv luni x 30 de zile) Acest cost total, astfel calculat, va reprezenta pretul ofertei, pret care va sta la baza atribuirii contractului, conform criteriului de atribuire: pretul cel mai scăzut. La întocmirea ofertelor, dobânda se va calcula folosind nivelul indicelui de referință trimestrial IRCC pentru perioada 2018T4 (prezentat pe www.bnr.ro), respectiv 2,36.

IV.4.3. Modul de prezentare a Ofertei

1. Adresa la care se depune oferta:

Destinatar: Universitatea din Craiova – Sediul Direcției Generale Administrative, camera 105

Adresa: Craiova, Str. Libertății, nr. 19,

Telefon :0251/411752 Fax: 0251/411752,

2. Data limită pentru depunerea ofertei:

Depunerea ofertelor va avea loc la data de, ora

3. Numarul de exemplare: 1 (unul) exemplar original pentru documentele de calificare si propunerea tehnico-financiara

4. Modul de prezentare a documentelor care însotesc oferta: Oferta se va depune la Universitatea din Craiova, str. Libertatii, nr. 19, Craiova, Dolj, camera 105 în plic sigilat si stampilat, pe care se va mentiona: „OFERTA PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII DE ACORDARE A UNEI LINII DE FINANTARE A UNIVERSITATII DIN CRAIOVA” „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE: ora”.

Plicul va contine în interior câte un plic sigilat si stampilat cu:

-plicul nr.1: documente de calificare care va contineurmatoarele documente:

- Opis documente de calificare
- Declaratie privind conflictul de interese
- Declaratie privind motivele de excludere
- Certificat constatator
- Autorizatie de functionare emisa de Banca Nationala a României (autorizare de functionare, alte documente edificatoare)
- Informatii privind asociatii / subcontractantii - Lista cuprinzand asociatii / subcontractantii (daca este cazul) - Acord de asociere (daca este cazul) - Declaratie privind legalizarea asocierii in forma autentica (daca este cazul).

-plicul nr.2 : propunere tehnico-financiara:

- Opis propunere tehnico-financiara
- Oferta financiara
- Oferta tehnica
- Declaratie privind respectarea obligatiilor relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca Formularul 6

Plicurile interioare trebuie sa fie marcate cu denumirea si adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fara a fi deschisa, în cazul în care oferta respectiva este declarata întârziata. Documentele trebuie sa fie tiparite sau scrise cu cerneala si vor fi semnate pe fiecare pagina de reprezentantul/ reprezentantii autorizat/ autorizati sa angajeze ofertantul prin contract.

În cazul documentelor emise de institutii/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie sa fie semnate si parafate conform prevederilor legale.

Ofertantii au obligatia de a numerota fiecare pagina a ofertei, precum si de a anexa un opis al documentelor prezentate în exteriorul plicului sigilat si stampilat se vor prezenta si urmatoarele documente:

a) Scrisoarea de înaintare Ofertantul trebuie sa prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevazut în formular 1.

b) Împuternicirea scrisa din partea ofertantului, pentru persoanele desemnate sa participe la activitatea de deschidere a ofertelor.

5. Nu se accepta oferte alternative. Ofertantul va depune doar oferta de baza

6. Neprezentarea propunerii tehnice si /sau financiare are ca efect excluderea ofertantului din procedura de atribuire a contractului de achizitie publica.

7. Fiecare pagina a documentelor prezentate va fi numerotata si stampilata de catre ofertanti. În cazul în care documentele nu sunt semnate si stampilate de catre ofertanti, autoritatea contractanta are dreptul de a solicita precizari sau confirmari suplimentare atât de la ofertantul în cauza cât si de la autoritatile competente care pot furniza informatii în acest sens.

IV.4.3.1 O singură Ofertă pentru toate cerințele

Un Operator Economic trebuie să prezinte o singură Ofertă, fie individual, fie ca asociat într-o asociere de Operatori Economici.

Un Operator Economic care prezintă sau participă cu mai mult de o Ofertă va fi exclus din procedură. Persoanele fizice sau juridice nominalizate ca Subcontractanți în cadrul unei Oferte nu au dreptul de a depune Oferta în nume propriu sau în asociere în cadrul aceleiași proceduri pentru atribuirea Contractului.

În cadrul procedurii nu se acceptă Oferte parțiale pentru o parte a obiectului Contractului.

IV.4.3.2 Costul elaborării Ofertei

Universitatea din Craiova nu va fi răspunzătoare pentru nici un cost sau cheltuieli suportate de către

Ofertant sau de orice potențial Subcontractant ca urmare a participării Ofertantului la procedură, indiferent dacă un Contract este atribuit și/sau semnat cu Ofertantul. Aceste costuri pot include, dar fără a se limita la, costurile în legătură cu pregătirea Ofertei sau orice alte activități legate de revizuirea de către Universitatea din Craiova a Ofertei.

Costurile aferente pregătirii și prezentării Ofertei nu vor fi rambursate de către Universitatea din Craiova niciunui Ofertant.

Universitatea din Craiova va avea dreptul de proprietate asupra tuturor Ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire, iar Ofertanții nu au dreptul de a li se returna Ofertele de către Universitatea din Craiova (cu excepția celor întârziate).

IV.4.3.3 Confidențialitatea procesului de evaluare

Din momentul deschiderii/accesării conținutului Ofertelor și până în momentul semnării Contractului, Ofertanții care au depus Oferta nu trebuie să contacteze reprezentanții Universității din Craiova și comisia de evaluare cu privire la orice aspect legat de procesul de evaluare a Ofertelor.

Orice încercare a unui Ofertant de a aborda direct orice membru al comisiei de evaluare, orice angajat al Universității din Craiova sau orice expert co-optat pe parcursul perioadei de evaluare va fi considerat motiv legitim pentru respingerea Ofertei.

Orice încercare a unui Ofertant de a influența activitatea comisiei de evaluare va rezulta în respingerea Ofertei.

IV.4.3.4 Clarificări referitoare la conținutul Ofertelor

Comisia de evaluare poate solicita oricărui Ofertant:

- a. Acceptul privind corectarea vicilor de formă,
- b. Clarificări privind Propunerea tehnică/financiară,
- c. Acceptul privind corectarea erorilor aritmetice,
- d. Clarificări privind omisiuni sau neconcordanțe în cadrul Ofertei.

Orice clarificare prezentată de către un Ofertant și care nu este primită ca răspuns la o cerere emisă de către comisia de evaluare nu va fi luată în considerare. Nu se vor încerca, oferi sau permite, modificări de substanță ale Ofertei sau ale prețurilor, cu excepția confirmării corecției erorilor aritmetice constatate pe parcursul procesului de evaluare a Ofertelor.

În cazul în care un Ofertant nu oferă clarificările la Ofertă, la data și ora stabilită în cererea de clarificare a Universității din Craiova, Oferta sa va fi respinsă.

În evaluarea Ofertelor, se aplică următoarele definiții:

- a. "Abaterea" este o deviere de la cerințele specificate în Documentația de Atribuire,
- b. "Neconformitatea" este stabilirea unor condiții limitative sau neacceptarea cerințelor specificate în Documentația de Atribuire și
- c. "Omiterea" este neprezentarea unei părți sau a tuturor informațiilor și documentelor solicitate în Documentația de Atribuire.

Determinarea de către comisia de evaluare a gradului în care o Ofertă răspunde cerințelor se bazează pe conținutul Ofertei în sine. O Ofertă admisibilă este aceea care îndeplinește cerințele prevăzute de Documentația de Atribuire, fără abateri, neconformități sau omisiuni materiale.

IV.4.3.5 Notificarea privind rezultatul procedurii

Înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei și imediat după finalizarea evaluării, Universitatea din Craiova va notifica în scris Ofertantul declarat câștigător cu privire la faptul că Oferta sa a fost acceptată. În același timp, Universitatea din Craiova va notifica, de asemenea, și pe ceilalți Ofertanți asupra rezultatelor procedurii.

În perioada de pregătire și validare/semnare a unuicontract, notificarea transmisă pentru atribuirea Contractului, împreună cu Formularul de Ofertă constituie un act obligatoriu pentru Ofertant.

Sub rezerva nevoilor și în legătură cu conținutul propunerii tehnice și propunerii financiare prezentate de către Ofertantul câștigător, Universitatea din Craiova și Ofertantul câștigător pot decide cu privire la modificările suplimentare în prevederile din Contract cu scopul de a reflecta condițiile reale pentru realizarea acestora.

În cazul în care Universitatea din Craiova, prin comisia de evaluare, consideră că există anumite incertitudini în ceea ce privește informațiile prezentate de Ofertant pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor minime de calificare, atunci Universitatea din Craiova poate solicita informații direct de la autoritățile competente.

IV.4.3.6 Semnarea Contractului

Doar Contractul semnat va constitui un angajament oficial din partea Universității din Craiova și nicio activitate nu va începe până când Contractul nu a fost semnat între Universitatea din Craiova și Ofertantul câștigător.

IV.4.3.7 Drepturile Universității din Craiova în ce privește Oferta

Universitatea din Craiova își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice Ofertă în limitele regulilor stabilite și de a anula procedura de atribuire și de a respinge toate Ofertele în orice moment.

Universitatea din Craiova nu va fi sub nici o formă responsabilă de daune, indiferent de natura lor privind decizia de anulare a procedurii de atribuire, chiar dacă Universitatea din Craiova a fost notificată de către Ofertanți privind posibilitatea unor daune.

Universitatea din Craiova își rezervă dreptul de a solicita informații suplimentare sau complementare privind toate sau parte din informațiile transmise în cadrul Ofertei de la Ofertant sau de la oricare alte autorități relevante în țara de rezidență, după caz. Acest drept este extins pe întreaga durată de desfășurare a procedurii și se poate referi (fără a se limita la) informații în legătură cu:

- Situații care constituie motive de excludere pentru toți Operatorii Economici implicați în procedură,
- Nume, date de contact și reprezentanți legali ai Subcontractanților Subcontractanților principalului Contractant, sau mai departe pe lanțul de subcontractare,

Nume, detalii de contact și reprezentanți legali ai furnizorilor implicați în procedură (dacă este cazul, chiar dacă nu sunt nominalizați în mod expres de către Ofertant în documentele transmise către Universitatea din Craiova).

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	
VI.2) Contractul/Concursul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare/program operațional/program național de dezvoltare rurală	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	
Dacă da, faceți trimitere (trimiteri) la proiect(e) și/sau program(e):		
Tipul de finanțare: <input type="checkbox"/> Co-finanțare <input type="checkbox"/> Fonduri bugetare <input checked="" type="checkbox"/> Alte fonduri		
Venituri proprii ale Universității din Craiova		
Informații despre situațiile financiare ale Universității din Craiova se găsesc la adresa https://www.ucv.ro/servicii_administrative/dga/directia_economica/situatii_financiare.php		
VI.3) CĂI DE ATAC		
Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al UCV, cu încălcarea dispozițiilor legale, are dreptul de a contesta actul respectiv în justiție – în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificările ulterioare – actul considerat vătămător putând fi atacat printr-o plângere prealabilă adresată UCV, în termen de 10 zile de la data comunicării actului vătămător; răspunsul UCV poate fi atacat în termen de 6 luni de la primirea acestuia, dar nu mai târziu de 1 an de la emiterea actului vătămător, pe cale judecătorească potrivit Legii nr. 554/2004.		
Despăgubirile se pot solicita numai prin acțiune în justiție conform Legii nr. 554/2004		
VI.3.1) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac		
Denumire oficială: Biroul Juridic		
Adresă: str. Libertatii nr. 19		
Localitate: Craiova	Cod poștal:	Țara: Romania
E-mail:	Telefon: 0251411752	
Adresă Internet (URL)	Fax: 0251411752	

SECȚIUNEA
FORMULARE

Secțiunea Formulare conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Modelele cuprinse în această secțiune se referă la:

1. Documente de înscriere
2. Documente de calificare
3. Propunere financiară
4. Alte documente

DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE

OFERTANTUL

Înregistrat la sediul Universitatii din Craiova

nr. _____ / ____ . ____ . 2019

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către Universitatea din Craiova.

Ca urmare a invitației dumneavoastră privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului Servicii pentru acordare de credit - linie de credit (linie de finanțare) pentru susținerea implementării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, susținerea proiectelor derulate de Universitatea din Craiova din alte surse decât cele externe (Rose, cercetare, etc.), susținerea activității curente a Universității din Craiova (cheltuieli de personal, cheltuieli cu utilitățile) pe o perioadă deluni în sumă de lei

noi _____ vă transmitem alăturat următoarele:

(denumirea/numele ofertantului)

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de _____ copii:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării ____ . ____

Cu stimă,

Operator economic,

(semnătura autorizată)

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa cu sediul în înmatriculată la Registrul Comerțului sub-nr., CUI, atribut fiscal, reprezentată legal prin în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de la data de având funcția de, să ne reprezinte la procedura nr., organizată de **UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA, Craiova, Județul Dolj, România, Telefon: 0251/411.752, Fax: 0251/411.752, E-mail: achizitii@ucv.ro**, în scopul atribuirii contractului de - autoritate contractantă **UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA, Craiova, Județul Dolj, Romania**

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură.
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

.....
.....

Denumirea mandantului

S.C.

reprezentată legal prin

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătură autorizată și ștampila)

DOCUMENTE DE CALIFICARE

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE**privind conflictul de interese**

Subsemnatul(a)....., reprezentant al
(denumirea operatorului economic/asociat/subcontractant), participant in calitate de ofertant la procedura de achizitie avand ca obiect: „.....”, cod CPV:
....., criteriu de atribuire „.....”, organizată de

declar în numele ofertantului, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- nu avem membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau nu avem acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- nu avem nominalizate printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

- nu ne aflăm în niciuna din situațiile care pot genera conflict de interese conform documentației de atribuire

În cazul în care pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică ne vom afla în una dintre situațiile menționate mai sus, ne obligăm să anunțăm această situație imediat ce a apărut.

Înțeleg că în caz contrar vom suporta sancțiunile legii.

Lista cu persoanele ce dețin funcții de decizie în autoritatea contractantă cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire:

- 1.Prof. Univ. Dr. Cezar Ionuț Spînu - Rector
- 2.Prof.univ.dr. Ștefan-Cristian Gheorghe - Președintele Senatului Universității din Craiova
- 3.Prof. univ. dr. Magdalena Mihai - Prorector
- 4.Prof. univ. dr. Nicu Panea - Prorector
- 5.Prof. univ. dr. Aurel Călina - Prorector
- 6.Conf. univ. dr. Dorel Berceanu - Prorector
- 7.Prof. univ. dr. Nicu Bîzdoacă - Prorector
- 8.Prof univ.dr.Radu Constantinescu - Prorector

- 9.Prof. univ. dr. Sevastian Cercel - Decan Facultatea de Drept și Științe Administrative
- 10.Prof. univ. dr. Dan Selișteanu -Decan Facultatea de Automatică, Calculatoare și Electronică
- 11.Prof. univ. dr. Nicolae Sîchigea - Decan Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor
- 12.Conf. univ. dr. Nicolae Răzvan Stan - Decan Facultatea de Teologie, Istorie, Științe ale Educației
- 13.Conf.univ.dr. Anamaria- Magdalena Preda - Decan Facultatea de Litere
- 14.Prof.univ. dr.Gabriela Eugenia Iacobescu - Decan Facultatea de Științe
- 15.Prof. univ. dr. Sorin Liviu Damean - Decan Facultatea de Științe Sociale
- 16.Prof. univ. dr. Marian Dragomir - Decan Facultatea de Educație Fizică și Sport
- 17.Prof. univ. dr. Nicolae Dumitru - Decan Facultatea de Mecanică
- 18.Prof. univ. dr. Ing. Ciontu Marian - Decan Facultatea de Inginerie Electrică
- 19.Prof. univ. dr.ing. Sina-Niculina Cosmulescu - Decan Facultatea de Horticultură
- 20.Prof.univ.dr.ing. Tudor Alexandru - Decan Facultatea de Agricultură
- 21.Ing. Dr. Cătălin Aurelian Roșculete - Director General Administrativ
- 22.Ec. Dr. Maria Bușe - Director Direcția Resurse Umane Salarizare
- 23.Ing. Crina Dondera - Director Direcția Patrimoniu și Investiții
- 24.Ec. Ionela Mic - Director Direcția Economică
- 25.Ec. Alexandru Nicolae - Șef Serviciu Activitatea de Învățământ
- 26.Ec. Floarea Stoian - Compartiment CFP
- 27.Ing. Ion Stan - Director Grădina Botanică
- 28.Consilier Juridic Anca Udrea - Șef Birou Juridic
- 29.Consilier Juridic Laurențiu Ciobanu - Birou Juridic
- 30.Consilier Juridic Silvia Elena Găloi - Birou Juridic
- 31.Ec. Demetra Lupu Vișănescu - Director Direcția Achiziții Publice
- 32.Ec. Maria Eugenia Mocanu - Șef Serviciu Achiziții Publice
- 33.Ec. Mircea Radușeanu - Șef birou Achiziții pentru Proiecte
- 34.Ec. Iulia Maria Dragomir - Șef birou Achiziții pentru Tehnic
- 35.Ec. Liviu Popa - Șef birou Achiziții pentru activități economice
- 36.Ec. Adriana Durlu - Șef birou Achiziții produse și servicii
- 37.Ing. Electra Diana Drăgan - Birou Achiziții pentru Activități Economice

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 292 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »

Data

Ofertant,

Numele și prenumele

.....

(semnătură)

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind motivele de excludere

Subsemnatul(a)....., reprezentant al
(denumirea operatorului economic/asociat/subcontractant), participant în calitate de ofertant la procedura de achiziție publică având ca obiect: „.....”, cod CPV:, criteriu de atribuire „.....”, organizată de

declar în numele ofertantului, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

Operatorul economic sau orice persoană care este membru al consiliului/organului de administrare, de conducere sau de supervizare al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia nu a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ - 18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr.

535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Operatorul Economicnu este în procedură de insolvență sau faliment

Operator Economic nu a demonstrat deficiențe semnificative sau persistente în îndeplinirea unei solicitări în cadrul unui Contract de creditare anterior, unui Contract anterior cu o Autoritate/Entitate Contractantă care au luat forma unei încălcări grave a condițiilor contractuale și au dus la încetarea anticipată a Contractului din vina sa, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile.

Operatorul economic nu și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat și bugetul local.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 292 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »

Data

Ofertant,

Numele și prenumele

.....

(semnătură)

PROPUNERE FINANCIARĂ

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către : UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA, Craiova, Județul Dolj, România, Telefon: 0251/411.752, Fax: 0251/411.752, E-mail: achizitii@uev.ro

1. Examinând documentația de atribuire, subscrisa, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să acordăm o linie de finanțare în valoare de lei pentru o perioadă de 48 de luni pentru suma deLei, (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să punem la dispoziție linia de finanțare în termenul convenit respectiv până pe data de

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de, zile (durată în litere și cifre) respectiv până la data de, (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de creditare această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

6. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

8. Atașăm la formularul de oferta Centralizatoarele financiare aferente furnizării cu defalcarea valorii oferite totale pe fiecare componentă în parte.

Data completării:

Nume, prenume:

Semnătura, în calitate de, autorizat să
semnez oferta pentru și în numele
..... (denumire ofertant).

Anexa la Formularul de oferta
OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

OFERTA TEHNICO-FINANCIARĂ

Nr. crt	Denumirea serviciului Cerinta Autoritate Contractanta	Denumirea serviciului - oferta prestator-	Marja fixă	Cost Total al liniei de finantare $C = (P \times D \times T) / 360'$
1	Servicii pentru acordare de credit - linie de credit (linie de finantare) pentru susținerea implementării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, susținerea proiectelor derulate de Universitatea din Craiova din alte surse decât cele externe (Rose, cercetare, etc.), susținerea activității curente a Universității din Craiova (cheltuieli de personal, cheltuieli cu utilitățile) pe o perioadă de luni în sumă de lei			
TOTAL OFERTA - LEI				

Durata contractului:

Persoane responsabile pentru îndeplinirea contractului:

Adresa de corespondență, tel/fax, e-mail:

Operator economic,

 (semnătura autorizată)

C – costul total al liniei de finanțare pentru utilizarea în totalitate a sumei, pe o perioadă de 48 luni

P – plafonul maxim al liniei de finanțare (..... Lei)

D – dobânda oferită formată astfel: indicele de referință trimestrial IRCC + Marja Fixă oferită (IRCC = valabil la momentul lansării procedurii)

T – perioada de utilizare pentru procesul de evaluare (..... zile respectiv luni x 30 de zile).

ALTE DOCUMENTE

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA OBLIGAȚIILOR RELEVANTE DIN DOMENIILE
MEDIULUI, SOCIAL SI AL RELATIILOR DE MUNCA**

Subsemnatul, reprezentant legal al.

.....

(denumire/numele și sediul/adresa ofertantului)

declar pe propria răspundere, ca pe toata durata de execuție a contractului, voi respecta legislația din **domeniile mediului, social și al relațiilor de munca**, în vigoare, pentru tot personalul angajat în executarea contractului.

Prezenta declarație este valabilă până la data de finalizare a serviciilor.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 292 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea aceleiași consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »

Data completării

OFERTANT,

.....

Semnătura autorizată _____

L.S..

CAIETUL DE SARCINI

I. GENERALITATI

Prezentul caiet de sarcini cuprinde condițiile impuse de către achizitor operatorilor economici care vor depune oferte la procedura de achiziție, inițiată în vederea contractării unei linii de finanțare în cuantum de lei.

Cerințele impuse în caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens orice oferta prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini. Orice oferta care nu corespunde cerințelor din caietul de sarcini (are caracteristici inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini) atrage descalificarea ofertantului.

II. CERINTE MINIME OBLIGATORII

Aceste cerințe sunt obligatorii pentru toți operatorii economici, care vor depune oferte la procedura de achiziție publică inițiată în vederea contractării unei linii de finanțare în cuantum de lei și vor constitui clauze obligatorii ale contractului de achiziție publică, ce nu vor putea fi modificate, fiind considerate esențiale de către autoritatea contractantă. Având în vedere caracterul obligatoriu al acestor cerințe, se impune precizarea că **orice ofertă, care nu va îndeplini în mod cumulativ aceste cerințe, va fi considerată neconformă și va fi respinsă.**

1. Obiectul achiziției:

Linie de finanțare pentru susținerea cheltuielilor eligibile și neeligibile aferente proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, susținerea proiectelor derulate de Universitatea din Craiova din alte surse decât cele externe (Rose, cercetare, etc), precum și susținerea activității curente a Universității din Craiova (cheltuieli de personal, cheltuieli cu utilitățile).

Această linie de finanțare va funcționa, ca mecanism financiar, pe principiile unui plafon de creditare (cu retrageri și depuneri multiple în limita plafonului maxim de lei).

Linia de finanțare se va folosi pentru finanțarea cheltuielilor necesare desfășurării activităților pentru care Universitatea din Craiova beneficiază de finanțări nerambursabile acordate în baza contractelor de finanțare. Sumele necesare finanțării acestor proiecte, atât cele eligibile cât și cele neeligibile, dar necesare pentru implementarea proiectului, se vor asigura din linia de finanțare.

Sumele vor fi virate în contul Universității din Craiova în ziua solicitării sau cel târziu în ziua următoare.

Conturile prin care se derulează toate plățile și încasarile aferente derulării proiectelor și pentru activitatea curentă a Universității din Craiova, sunt conturile deschise la Trezoreria Craiova.

2. Valoarea și moneda liniei de finanțare:

Linia de finanțare este de lei.

Lista proiectelor aprobate pentru care se va contracta inițial linia de finanțare și contractele încheiate cu autoritățile pot fi consultate la sediul Universității din Craiova. Pe perioada de valabilitate a liniei de finanțare, Universitatea din Craiova își rezervă dreptul de a solicita completarea listei proiectelor finanțate din împrumut cu noi proiecte.

3.Perioada de acordare a liniei de finanțare:

Perioada de valabilitate a liniei de finanțare este de luni de la semnarea contractului / punerii acesteia la dispoziția Universității din Craiova

Dovada susținerii plafonului liniei de finanțare:

Pentru susținerea plafonului liniei de finanțare în cuantum de lei, Universitatea din Craiova pune la dispoziția ofertanților bilanțurile contabile și bugetele de venituri și cheltuieli din ultimii 2 ani. Acestea pot fi consultate la sediul Universității din Craiova, Direcția Generală Administrativ Economică, str. Libertății nr. 19.

4.Reîntregirea liniei de finanțare:

Pe toată durata de valabilitate a liniei de finanțare, reîntregirea acesteia se face automat, din conturile proiectelor, pe măsura ce autoritatea procedează la rambursarea tranșelor, precum și din conturile de venituri proprii ale Universității din Craiova.

Tranșele încasate de Universitatea din Craiova vor fi transferate în linia de finanțare în max.10 zile de la primirea acestora în conturile Universității din Craiova.

5.Funcționarea liniei de finanțare:

Punerea la dispoziție către Universitatea din Craiova a sumei integrale aferentă liniei de finanțare (..... lei) se va face în maxim ore de la data semnării contractului pentru linia de finanțare.

Utilizarea liniei de finanțare se va realiza pe toată durata de valabilitate a acesteia. În interiorul plafonului acordat trebuie să fie posibilă efectuarea de **utilizări și rambursări multiple, fără restricții de timp și valoare.**

Utilizările multiple se referă la necesitatea achitării continue a facturilor și a altor obligații de plată (cheltuieli de personal), generate din implementarea și derularea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, a celor finanțate din alte surse decât cele externe (Rose, cercetare,etc) și susținerea activității curente a Universității din Craiova (cheltuieli de personal, cheltuieli cu utilitățile) ce fac obiectul acordării liniei de finanțare.

Rambursările multiple se referă la reîntregirea continuă a liniei de finanțare, pe măsura încasării tranșelor din partea autorităților aferente proiectelor și a taxelor de școlarizare.

Pe toată durata de valabilitate a liniei de finanțare se va percepe dobânda **numai pentru sumele utilizate.**

6.Dobânzi:

Dobânda curentă aplicată este **ROBOR 1M + marja fixă acordată de ofertant**

Formula de calcul a dobânzii și marja fixă acordată de ofertant vor rămâne nemodificate pe întreaga durată de valabilitate a contractului.

Rata de referință va fi cotația **ROBOR 1M care a fost publicată în data de respectiv**

Calculul dobânzii se face zilnic, la suma utilizată.

7.Taxe și comisioane impuse de achizitor:

- taxe de risc și altele-asemenea: 0%
- comision de neutilizare și altele asemenea: 0%
- comision de rambursare și altele asemenea: 0%
- comision de acordare și altele asemenea: 0%
- comision de analiză dosar: 0%.

Nu se accepta niciun alt fel de comision.

8.Criteriul de atribuire:

Criteriul de atribuire a contractului este **prețul cel mai scazut - dupa etapa de negociere.**

Costul creditului va fi exprimat astfel încât să cuprindă absolut toate comisioanele, taxele și dobânzile percepute în situația unei trageri complete pe perioada de acordare a creditului (48 luni).

9.Garanții:

Garanția liniei de finanțare se constituie în limita a maxim% din valoarea sumei reprezentată de credit și costurile aferente.

10.Dobânda penalizatoare:

Se acceptă o dobândă penalizatoare la suma datorată și nerambursată la scadență până la data remedierii situației de maxim 1% pe an.

PENALITĂȚI APLICATE BĂNCII

Penalitățile de 1 % calculate la suma solicitată și nepusă la dispoziția autorității contractante se aplică băncii câștigătoare atunci când, după semnarea contractului de acordare a liniei de finanțare banca nu-și îndeplinește, din vina sa, obligațiile contractuale asumate.

PRECIZĂRI

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ADUCE LA CUNOȘTINȚA TUTUROR OPERATORILOR ECONOMICI INTERESAȚI SĂ DEPUNĂ OFERTE LA ACEASTĂ PROCEDURĂ , URMĂTOARELE:

-contractul de achiziție publică ce urmează a fi încheiat constituie informație de interes public și, în consecință nu va fi supus reglementărilor privind secretul bancar;

-aceste specificații vor constitui, alături de altele, clauze obligatorii ale contractului de achiziție publică și vor fi inserate în documentația de atribuire.

CERINȚE TEHNICE

Pentru prestarea acestor servicii se solicită următoarele:

- Serviciile prestate să respecte specificațiile tehnice solicitate;
- Ofertantul va prezenta specificațiile tehnice astfel încât să se poată demonstra corespondența propunerii tehnice cu caietul de sarcini;
- Alte sume, dobanzi și comisioane care nu sunt incluse în mod explicit în cadrul ofertei de finanțare, nu vor fi luate în considerare la evaluare, nu vor fi incluse în contract și nici adăugate pe durata procesului de derulare a contractului.
- Prețul de achiziție a serviciului - reprezentat prin marja fixă acordată de ofertant , calculată după formula de la punctul 6, are caracter ferm și nu se modifică pe durata valabilității contractului;
- Achiziția serviciilor menționate se va face, conform criteriului ***pretul cel mai scazut pe total oferta - dupa etapa de negociere***. Ofertantul va depune, în mod obligatoriu, oferta pentru serviciile stabilite în Caietul de sarcini.

LOCUL, TERMENUL DE PRESTARE ȘI RECEPȚIA SERVICIILOR, PRECUM ȘI A PRODUSELOR AFERENTE

- Termenul de prestare a serviciilor: **luni de la data punerii acesteia la dispozitia Universitatii din Craiova;**
- Punerea la dispoziția autorității contractante a sumei integrale aferente liniei de finanțare (..... lei) se va face în **maxim de ore de la data semnării contractului.**

Ofertele care nu respectă termenul de prestare vor fi declarate neconforme.

Director Economic

Sef Birou Financiar

DECLARAȚIE
de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnata, născută la data de, în localitatea, județul, cu domiciliul actual în, CNP, membru în comisia de evaluare pentru "Achiziția de Servicii pentru acordare de credit - linie de credit (linie de finanțare) pentru susținerea implementării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, susținerea proiectelor derulate de Universitatea din Craiova din alte surse decât cele externe (Rose, cercetare, etc.), susținerea activității curente a Universității din Craiova (cheltuieli de personal, cheltuieli cu utilitățile) pe o perioadă de luni în sumă de lei", COD CPV: 66113000-5 - Servicii de acordare de credit (Rev.2) la procedura internă organizată de Universitatea din Craiova.

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși și nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) nu am direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, și nu sunt într-o altă situație de natură să îmi afecteze independența pe parcursul procesului de evaluare;

d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor;

e) în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul autorității contractante, nu mă aflu în situația unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică mă voi afla în una dintre situațiile menționate mai sus, mă oblig să anunț această situație imediat ce a apărut și să solicit înlocuirea din componența acestei comisii cu o altă persoană.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/solicitărilor de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ofertanți în procedurii de atribuire.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații voi suporta sancțiunile legii.

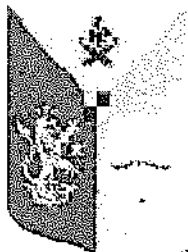
Data

Membru al comisiei de evaluare,

.....

.....

(semnătură)



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE .

Universitatea din Craiova

Serviciul Achiziții Publice

Str.Libertății, nr.19

tel/fax: 0251/411752

Nr.

NOTĂ JUSTIFICATIVĂ
PRIVIND DETERMINAREA VALORII ESTIMATE A ACHIZIȚIEI

Pe baza estimărilor realizate de către serviciile de specialitate din cadrul Universității din Craiova, prin efectuarea studiului de piață și prin luarea în considerare a evoluției prețurilor din cadrul pieței specifice, s-a stabilit următoarea valoare estimativă a contractului de achiziție publică, astfel:

Nr. Crt	Denumire serviciu	Cod CPV	Valoare, fără TVA (lei)
1	Servicii pentru acordare de credit - linie de credit (linie de finanțare) pentru susținerea implementării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, susținerea proiectelor derulate de Universitatea din Craiova din alte surse decât cele externe (Rose, cercetare, etc.), susținerea activității curente a Universității din Craiova (cheltuieli de personal, cheltuieli cu utilitățile) pe o perioadă de luni în sumă de lei	66113000-5
Valoare estimată contract fără TVA (lei)		

Șef Serviciu Achiziții Publice,

Întocmit,