

Biblioteca  
Centrală  
Universitară  
CAROL I

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ „CAROL I”  
cod ISIL: RO-B-0192  
Str. Boteanu nr. 1, Sector 1, Cod 010027, București  
Tel./fax: 4021-312.01.08 <http://www.bcub.ro>

Biblioteca Centrală Universitară	
„Carol I”	
Nr. 2430	
Zisua 05 Iunie 08	Anul 2008

Aprobat,  
Director General,  
Conf. univ. dr. Mircea-Carmen Rădoi




### PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de servicii care au ca  
obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016  
privind achizițiile publice

PO-APJ.02


Avizat,  
Ștefania Mazilu  
Președinte Comisia de Monitorizare

Elaborat,  
Șef Serviciu Achiziții Publice. Juridic  
Adriana Ioan

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr.1

## C U P R I N S

1. Scopul procedurii	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	4
4. Definiții	4-8
5. Persoane responsabile pentru inițierea prezentei procedurii	8-9
6. Descrierea activității	9
1. Situația în care valoarea Estimată ( $V_e$ ) a procesului de achiziție publică a serviciilor este mai mică decât pragul valoric precizat la art. 7 alin (5) din H.G. 395/2016,	9
2. Situația în care valoarea Estimată ( $V_e$ ) a serviciilor este mai mare decât pragul valoric precizat la art. 7 alin (5) din H.G. 395/2016, dar mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d)	9
2.1. Etapele procedurii proprii în situația prevăzută la pct. 2	10
2.1.1. Etapa 1. Întocmirea documentației de atribuire.	10
2.1.2. Etapa 2. Publicarea pe site-web-ul instituției a unei Invitații de participare	10
2.1.3. Etapa 3. Depunerea ofertelor	11
2.1.4. Etapa 4: Deschiderea ofertelor:	11
2.1.5. Etapa 5: Evaluarea ofertelor:	11
2.1.5.1. Reglementări privind procesul de evaluare a ofertelor:	12-16
2.1.5.2. Reglementări cu privire la atribuirea contractului de achiziție publică, respectiv încheierea unui acordului – cadru:	16-18
2.1.5.3. Reluarea competiției în vederea atribuirii contractelor subsecvente.	19
2.2. Anularea derulării procedurii proprii:	20
2.3. Reluarea procedurii proprii în vederea atribuirii contractului de achiziție publică / acordului – cadru	20-21
2.4. Etapa 6: Comunicarea rezultatului procedurii	21
2.5. Etapa 7: Semnarea contractelor de achiziție publică, respectiv a acordurilor – cadru	21
2.6. Etapa 8. Finalizarea procedurii, aspecte de publicitate	22
2.7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității	22
3. Formular evidență modificări	23
4. Formular analiză procedură	24-26
5. Formular distribuire procedură	27-29

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Revizia: -
	Cod PO-APJ.02	Exemplar nr.1

## 1. SCOPUL PROCEDURII


Scopul prezentei proceduri îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor – cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice (*Anexa 2 – Legea 98/2016 privind achizițiile publice*), conform:

- **art. 68 alin (1) lit.h din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare: „*procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice*”
- **art. 69 alin (6) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare: „*Prin excepție de la prevederile alin. (1), autoritatea contractantă atribuie contractele de achiziție publică/acordurile-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice în condițiile prevăzute la art. 111 și 112.*”
- **Art. 111 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare:
 

„ (1) *Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).*

În situația în care **VALOAREA ESTIMATĂ EGALĂ SAU MAI MARE** decât pragul prevăzut la art. 7 alin (1) lit. d din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **data elaborării prezentei proceduri, valoarea este: 3.376.500 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.:**

- (2) *În aplicarea dispozițiilor alin. (1), în cazul achizițiilor a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d), autoritatea contractantă are următoarele obligații suplimentare:*
- a) *de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa respectivele servicii fie prin publicarea unui anunț de participare, fie prin intermediul unui anunț de intenție valabil în mod continuu; ✓*
  - b) *de a publica un anunț de atribuire a contractului. ✓*
- (4) *Alternativ publicării unor anunțuri de atribuire individuale, autoritatea contractantă are dreptul de a grupa trimestrial anunțurile de atribuire prevăzute la alin. (2) lit. b), caz în care autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare anunțurile de atribuire astfel grupate în termen de 30 de zile de la încheierea fiecărui trimestru.*
- (5) *Prin excepție de la prevederile alin. (1) și alin. (2) lit. a), în cazurile și condițiile prevăzute la art. 104, autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de negociere fără publicare prealabilă pentru achiziția de servicii*

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr.1

*sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d); obligația prevăzută la alin. (2) lit. b) rămâne aplicabilă.*

*(6) Criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, și a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) sunt cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost, prevăzute la art. 187 alin. (3) lit. c) și d) ținându-se seama de criteriile de calitate și de sustenabilitate ale serviciilor sociale.*

## **2. DOMENIUL DE APLICARE**

Prezenta procedură este aplicabilă pentru realizarea procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor – cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice (*Anexa 2 – Legea 98/2016 privind achizițiile publice*).

### **Art. 7 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice:**


Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, pentru care este obligatorie publicarea unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice: **d) 3.376.500 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.:**

Având în vedere prevederile art. 114 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice coroborate cu prevederile art. 68 alin (1) lit.h din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, B.C.U. „CAROL I” poate încheia acorduri-cadru prin aplicarea prezentei proceduri.

## **3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Hotărârea nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr.1

Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii – versiune consolidată Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;

Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

Legea nr. 500/2002 privind finantele publice, cu modificările și completările ulterioare.

Alte prevederi legale în materie, legislație primară, secundară și terțiară existente pe site-ul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice la adresa [www.anap.gov.ro](http://www.anap.gov.ro)

#### **4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**


În sensul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

**achiziție sau achiziție publică** - achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public; (conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)

**acord-cadru** - acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere; (conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)

**caiet de sarcini** – document de atribuire ce conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante

**contract de achiziție publică** - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii; (conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr.1


**contractant** - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică; (conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)

**CPV** - nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV); (conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)

**document al achiziției** - anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire; (conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)

**documentația de atribuire** - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile; (conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare). Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele: a) fișa de date a achiziției; b) caietul de sarcini sau documentul descriptiv, acesta din urmă fiind aplicabil în cazul procedurilor de dialog competitiv, de negociere sau de parteneriat pentru inovare; c) proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii; d) formulare și modele de documente. (conform art. 20 alin 1 din Hot. 395 privind Normele Metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare).

**documentație suport** - Autoritatea contractantă poate iniția aplicarea procedurii de atribuire numai după ce au fost elaborate și aprobate documentația de atribuire și documentele suport. Documentele-suport conțin: a) declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora; b) strategia de contractare (conform art. 21 alin 3 din Hot. 395 privind Normele Metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare).

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr.1

**lot** - fiecare parte din obiectul contractului de achiziție publică, obiect care este divizat pentru a adapta dimensiunea obiectului contractelor individuale rezultate astfel încât să corespundă mai bine nevoilor autorității contractante, precum și capacității întreprinderilor mici și mijlocii, sau pe baze calitative, în conformitate cu diferitele meserii și specializări implicate, pentru a adapta conținutul contractelor individuale mai îndeaproape la sectoarele specializate ale IMM-urilor sau în conformitate cu diferitele faze ulterioare ale proiectului; *(conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)*

**mijloace electronice** - echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală, și stocare a datelor emise, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice; *(conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)*


**ofertă** - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire; *(conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)*

**ofertant** - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire; *(conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)*

**operator economic** - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieră de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieră temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități; *(conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)*

**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; *(conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)*

**proces de achiziție publică** - reprezintă succesiunea tuturor activităților organizate în scopul atingerii unor obiective definite. Activitățile din cadrul procesului de achiziții publice sunt structurate logic în sensul că fiecare activitate inclusă în proces adăugă valoare rezultatului activității anterioare, în scopul obținerii unei asigurări rezonabile că, la finalizarea procesului,

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr.1

se îndeplinesc obiectivele definite. Totodată, desfășurarea activităților cuprinse în acest proces implică utilizarea resurselor disponibile la nivelul autorității contractante (cum ar fi personal, infrastructură), dar și din exteriorul autorității, acolo unde aceste resurse sunt limitate sau nu există, în vederea suplinirii acestor lipsuri (cum ar fi furnizori de servicii auxiliare achizițiilor, unități de achiziții centralizate, contractanți). <https://achizitiipublice.gov.ro>

**sistemul electronic de achiziții publice, denumit în continuare SICAP** - desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național; (conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)


**specificații tehnice** - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante; (conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)

**strategia de contractare** - un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016; strategia de contractare se elaborează în conformitate cu prevederile art. 9 alin (3) din HG 395/2016. (conform art. 9 alin 2 din Hot. 395 privind Normele Metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare).

**zile** - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. (conform art. 1 alin 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare)


Abreviere	Termenul abreviat
B.C.U. „Carol I”	Biblioteca Centrală Universitară „Carol I”
PAAP	Programul anual al achizițiilor publice
DE	Direcția economică
SAPJ	Serviciul Achiziții Publice. Juridic
SFC	Serviciul Financiar. Contabilitate
PS	Procedura de sistem



 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr. 1

**5. PERSOANE RESPONSABILE PENTRU INITIEREA PREZENTEI PROCEDURI:**

			Scop:
Direcția economică	Director economic	Maria Botezatu	Inițierea proceselor de achiziție a serviciilor hoteliere
Serviciul Achiziții Publice. Juridic	Șef Serviciu	Maria Neamtu	Inițierea proceselor de achiziție a serviciilor hoteliere, juridice
Serviciul Administrativ. Tehnic	Șef Serviciu	Ion Popescu	Inițierea proceselor de achiziție a serviciilor de pază, servanți pompier, servicii poștale, servicii de medicina muncii, servicii diverse
Serviciul Cercetare. Metodologie	Șef Serviciu	Dr. Silvia Tomescu	Inițierea proceselor de achiziție a serviciilor hoteliere
Serviciul Dezvoltarea Colecțiilor	Șef Serviciu	Violeta Moraru	Inițierea proceselor de achiziție a serviciilor poștale

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -  Exemplar nr.1

## 6. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII:

În situația în care **VALOAREA ESTIMATĂ MAI MICĂ** decât pragul prevăzut la art. 7 alin (1) lit. d din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, data elaborării prezentei proceduri, valoarea este: **3.376.500 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.:**

**1. Situația în care valoarea estimată ( $V_e$ ) a procesului de achiziție publică a serviciilor este mai mică decât pragul valoric precizat la art. 7 alin (5) din H.G. 395/2016, respectiv 135.060 lei, fără TVA:**

B.C.U. „Carol I” achiziționează direct servicii, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 135.060 lei, în conformitate cu procedura intitulată *PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind achiziția directă a produselor, serviciilor și lucrărilor PO-APJ.01.*

**2. Situația în care valoarea Estimată ( $V_e$ ) a serviciilor este mai mare decât pragul valoric precizat la art. 7 alin (5) din H.G. 395/2016, respectiv 135.060 lei, fără TVA, dar mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d), respectiv 3.506.625 lei fără TVA:**


**[135.060 lei fără TVA <  $V_e$  < 3.376.500 lei fără TVA]**

Autoritatea contractantă aplică prezenta procedură proprie ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimată este mai mare decât pragul valoric precizat la art. 7 alin (5) din H.G. 395/2016, respectiv 135.060 lei, fără TVA, dar mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d), respectiv **3.376.500 lei fără TVA.**

### Principiile de bază ale achiziției

Autoritatea contractantă va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții, prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și anume:

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

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr.1

## **2.1. Etapele procedurii proprii în situația prevăzută la pct. 2:**

Procedura proprie se va desfășura potrivit următoarelor etape:

### **2.1.1. Etapa 1. Întocmirea documentației de atribuire.**

Serviciul, biroul sau compartimentul inițiator inclusiv beneficiar al procesului de achiziție întocmește Caietul de sarcini și Nota de fundamentare de demarare a procesului de achiziție publică; transmite Serviciului Achiziții Publice. Juridic documentele aprobate de Directorul General al B.C.U. „CAROL I”.


Serviciul Achiziții Publice. Juridic elaborează documentația de atribuire și documentația suport, inclusiv Strategia de contractare, pe baza elementelor transmise de serviciul, biroul, compartimentul inițiator al procesului de achiziție publică; publică pe site-ul web al B.C.U. „CAROL I” Invitația de participare.

### **2.1.2. Etapa 2. Publicarea pe site-web-ul instituției a unei Invitații de participare** ce va conține principale informații referitoare la achiziția în cauză, astfel:

- denumirea, adresa, nr. de telefon și de fax, adresa de e-mail;
- modalitățile de atribuire prin: contract / acord cadru / notă de comandă;
- denumirea serviciilor care urmează să fie prestate;
- caietul de sarcini (specificațiile tehnice);
- valoarea estimată;
- cantitatea de servicii care trebuie prestată, conf. caietului de sarcini (specificațiile tehnice);
- termenul limită de solicitare clarificări;
- termenul limită de depunere a ofertelor;
- adresa la care se transmit ofertele;
- limba în care trebuie redactate ofertele;
- perioada de timp în care ofertantul trebuie să-și mențină oferta valabilă;
- criteriul de atribuire;
- adresa de internet la care sunt disponibile documentele procedurii proprii.
- documentul unic de achiziție european DUAE: conform art. 193 – 200 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

**2.1.3. Etapa 3. Depunerea ofertelor:** documente de calificare, oferta tehnică și oferta financiară și a documentelor însoțitoare, inclusiv garanția pentru participare dacă aceasta a fost solicitată, în conformitate cu cerințele stabilite prin documentația proprie de achiziție la sediul autorității contractante, termenele fiind stabilite în funcție de gradul de urgență al achiziției și comunicat pe site-web.

Responsabilitatea depunerii ofertei până la data limită aparține în exclusivitate operatorului economic, în calitate de potențial ofertant.

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr.1

Ofertele depuse după termenul limită de depunere stabilit în documentația proprie de achiziție, vor fi respinse.

Ofertantul are dreptul să depună doar o singură ofertă în cadrul aceleași proceduri.

Orice operator economic are dreptul de a solicita **CLARIFICĂRI** cu privire la **documentația de atribuire**, dar nu mai târziu cu **3 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor**.

**Durata între data publicării anunțului de participare pe site-ul B.C.U. „CAROL I” și data de depunere a ofertelor: 7 zile calendaristice.**

#### **2.1.4. Etapa 4: Deschiderea ofertelor:**

**Deschiderea ofertelor** va avea loc la sediul B.C.U. „CAROL I”, la data și ora stabilite în documentația proprie de achiziție.

În cadrul ședinței de deschidere se va constata doar existența documentelor solicitate de B.C.U. „CAROL I” și se vor verifica regulile formale de depunere a ofertelor.

Nicio ofertă nu va fi respinsă la deschidere cu excepția celor întârziate.

#### **2.1.5. Etapa 5: Evaluarea ofertelor:**

**Evaluarea ofertelor** se va face ulterior ședinței de deschidere, de către o comisie de evaluare desemnată prin decizie de Directorul General al B.C.U. „CAROL I” prin raportare la cerințele impuse prin documentația proprie de achiziție și necesitățile concrete ale autorității contractante.


Nu este permisă participarea reprezentanților desemnați de către operatorii economici care au depus ofertă, la ședințele de evaluare ale comisiei.

În cadrul procesului de evaluare a ofertelor, membrii Comisiei de evaluare vor putea solicita operatorilor economici care au depus ofertă, clarificări de confirmare după caz. În situația în care operatorii economici care au depus ofertă nu răspund la clarificări în termenul stabilit sau clarificările nu lămuresc aspectele pentru care a fost solicitată clarificarea, oferta acestora va fi respinsă.

##### **2.1.5.1. Reglementări privind procesul de evaluare a ofertelor:**

a. B.C.U. „CAROL I” stabilește oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare precizați în invitația de participare, caietul de sarcini (specificațiile tehnice), dar și în documentele achiziției, dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

i. oferta respectivă îndeplinește toate cerințele, condițiile și criteriile stabilite prin anunțul de participare și documentele achiziției, având în vedere, dacă este cazul, dispozițiile art. 162 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;


 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr.1

ii. oferta respectivă a fost depusă de un ofertant care îndeplinește criteriile privind capacitatea și, dacă este cazul, criteriile de selecție și nu se află sub incidența motivelor de excludere.

**b. Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme.**

**c. Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:**

- i. Cuantumul și valabilitatea garanției de participare, se vor clarifica de către comisia de evaluare cu ofertanții în maximum 3 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a ofertelor, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă. Prin răspunsul transmis, ofertantul nu clarifică eventualele neconcordanțe sau nu a depus dovada constituirii garanției de participare la data-limită de depunere a ofertelor.
- ii. a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire sau nu a completat DUAЕ în conformitate cu criteriile stabilite de B.C.U. „CAROL I”.
- iii. constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva ofertă alternativă, nu respecta cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;
- iv. prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
- v. prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială;
- vi. în urma verificărilor se constată că oferta are un preț/cost neobișnuit de scăzut pentru ceea ce urmează a fi prestat, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;
- vii. oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- viii. ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr.1

ix. în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) pct. 34. hh) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

**d. Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:**

i. nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

ii. conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit B.C.U. „CAROL I” în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

iii. conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

iv. propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;


v. în cazul în care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile ofertate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.

**e. Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile. Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.**

f. În cazul în care B.C.U. „CAROL I” nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, B.C.U. „CAROL I” are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul 2, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă, sunt aplicabile dispozițiile art. 212 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

g. În cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către operatorii economici sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente, B.C.U. „CAROL I” are dreptul de a solicita într-un anumit termen ofertanților clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de aceștia în cadrul ofertelor, cu respectarea principiilor tratamentului egal și transparenței. B.C.U. „CAROL I” nu are dreptul ca prin clarificările/completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.

h. În cazul unei propuneri financiare aparent neobișnuit de scăzută în raport cu serviciile care constituie obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru care urmează a fi atribuit/încheiat, B.C.U. „CAROL I” are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la prețul sau costurile propuse în respectiva ofertă.

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr. 1

i. Clarificările prevăzute la lit. d se pot referi în special la: fundamentarea economică a modului de formare a prețului, prin raportare la serviciile prestate; soluțiile tehnice adoptate și/sau orice condiții deosebit de favorabile de care beneficiază ofertantul pentru prestarea serviciilor; originalitatea serviciilor propuse de ofertant; respectarea obligațiilor prevăzute la art. 51 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; respectarea obligațiilor prevăzute la art. 218 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; posibilitatea ca ofertantul să beneficieze de un ajutor de stat.

j. B.C.U. „CAROL I” respinge întotdeauna o ofertă atunci când constată că aceasta are un preț neobișnuit de scăzut deoarece nu respectă obligațiile prevăzute la art. 51 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

k. Atunci când B.C.U. „CAROL I” constată că o ofertă are un preț neobișnuit de scăzut deoarece ofertantul beneficiază de un ajutor de stat, oferta respectivă poate fi respinsă doar din acest motiv numai dacă, în urma clarificărilor solicitate, ofertantul nu a putut demonstra, într-un termen corespunzător stabilit de B.C.U. „CAROL I”, că ajutorul de stat a fost acordat în mod legal.

**l. Criterii de calificare, selecție, evaluare, Atribuire:** B.C.U. „CAROL I” are obligația de a stabili operatorul economic, sau, după caz, operatorii economici care sunt parte a acordului – cadru respectiv prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție, a criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției. **B.C.U. „CAROL I” are obligația de a impune criterii minime de calificare care să se raporteze cel mult la valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent care se anticipează a fi atribuit pe durata acordului-cadru.**

**m. Criterii de calificare și selecție. Aplicarea criteriilor de calificare și selecție:** Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica în cadrul procedurii de atribuire numai criterii de calificare și selecție referitoare la: motive de excludere a ofertantului și capacitatea ofertantului: **Motive de excludere a ofertantului: conform art. 164 – 171 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; Criterii privind capacitatea: conform art. 172 – 186 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;**

**n. Criterii de atribuire:** conform art. 187 – 192 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

**o. Criteriul „prețul cel mai scăzut”** : În cazul în care criteriul utilizat este „prețul cel mai scăzut”, clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

i. În situația încheierii unui acord-cadru cu mai mulți operatori economici, fără reluarea competiției, atunci când două sau mai multe oferte au o valoare totală egală a propunerii financiare și sunt clasate pe același loc, în vederea

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -  Exemplar nr. 1

departării, B.C.U. „CAROL I” solicită noi propuneri financiare acestora, fără ca acest lucru să afecteze pozițiile superioare în clasament.

ii. În situația încheierii unui acord-cadru cu mai mulți operatori economici, cu reluarea competiției, atunci când două sau mai multe oferte au aceeași valoare totală a propunerii financiare și sunt clasate pe același loc, B.C.U. „CAROL I” menționează în fișa de date dacă uzează de prevederile pct. 12 lit.b sau dacă va încheia acordul-cadru cu toți operatorii economici clasati pe locurile aferente numărului maxim stabilit în fișa de date și în anunțul de participare.


**p. Criteriul „cel mai bun raport calitate-preț” sau „cel mai bun raport calitate-cost”:** În cazul în care atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru se face pe baza criteriului „cel mai bun raport calitate-preț” sau „cel mai bun raport calitate-cost”, evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire. Oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

**q. Criteriul „costul cel mai scăzut”:** În cazul în care atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru se face pe baza criteriului „costul cel mai scăzut”, evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire. În cazul acest caz, se stabilește clasamentul ofertelor prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

**r. Indiferent de criteriul aplicat pentru atribuirea contractului, compararea prețurilor prevăzute în propunerile financiare ale ofertanților se realizează la valoarea fără TVA.**


**s. Raportul procedurii:** B.C.U. „CAROL I” are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit sau acord-cadru încheiat. Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente/informații: denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru; motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut; denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare; în măsura în care sunt cunoscute, partea/părțile din contractul de achiziție publică/acordul-cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților; justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire; atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens. raportul procedurii de atribuire se înaintează de către Director General comisiei de evaluare Director Generalului B.C.U. „CAROL I” spre aprobare.




 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr.1

### **2.1.5.2. Reglementări cu privire la atribuirea contractului de achiziție publică, respectiv încheierea acordului – cadru:**

1. În cadrul documentației de atribuire, B.C.U. „CAROL I” stabilește dacă acordul cadru se încheie în una din următoarele modalități:
  - a. **cu un singur operator economic;**
  - b. **cu mai mulți operatori economici.**
2. **În cazul în care acordul-cadru este încheiat cu mai mulți operatori economici**, acordul-cadru se execută în unul dintre următoarele moduri:
  - a) **fără reluarea competiției**, în conformitate cu termenii și condițiile prevăzute în cuprinsul său, în cazul în care acordul cadru stabilește toți termenii și condițiile care reglementează prestarea serviciilor care constituie obiectul său, precum și condițiile obiective în funcție de care se stabilește care dintre operatorii economici fac parte la acordul-cadru ce va presta serviciile;
  - b) **cu reluarea competiției** între operatorii economici care sunt parte la acordul-cadru, în cazul în care acordul-cadru nu stabilește toți termenii și condițiile care reglementează prestarea serviciilor care constituie obiectul său;
  - c) parțial fără reluarea competiției între operatorii economici, în conformitate cu lit. a), și parțial cu reluarea competiției, în conformitate cu lit. b), numai dacă această posibilitate a fost prevăzută în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru, în cazul în care acordul-cadru stabilește toți termenii și condițiile care reglementează prestarea serviciilor care constituie obiectul său.
3. Dispozițiile pct.2 lit. a) sunt aplicabile în cazul în B.C.U. „CAROL I” a precizat expres în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii proprii de atribuire a acordului-cadru criteriile obiective în funcție de care se stabilește care dintre operatorii economici parte la acordul-cadru va presta serviciile care constituie obiectul său.
4. Dispozițiile pct.2 lit. c) sunt aplicabile în cazul în care B.C.U. „CAROL I” a precizat expres în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii proprii de atribuire a acordului-cadru criteriile obiective în funcție de care se stabilește dacă anumite servicii care fac obiectul acordului-cadru se achiziționează cu reluarea competiției sau direct, fără reluarea competiției, în conformitate cu termenii și condițiile prevăzute în acordul-cadru, precum și termenii și condițiile prevăzute în acordul-cadru pentru care se poate relua competiția.
5. Dispozițiile pct.2 lit. c) se aplică în mod corespunzător oricărui lot dintr-un acord-cadru pentru care au fost stabiliți toți termenii și condițiile care reglementează prestarea serviciilor care constituie obiectul lotului respectiv, indiferent dacă au fost sau nu stabiliți toți termenii și condițiile care reglementează prestarea serviciilor care constituie obiectul celorlalte loturi.
6. În cazurile prevăzute la pct.2 lit. b) și c), B.C.U. „CAROL I” reia competiția pe baza acelorași termeni și condiții aplicate pentru atribuirea acordului-cadru, detaliate acolo unde este necesar și completate dacă este cazul cu alți termeni și condiții prevăzute în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru, și cu respectarea următoarelor reguli procedurale:

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr.1

- a.pentru fiecare contract, care urmează a fi atribuit, B.C.U. „CAROL I” consultă în scris operatorii economici parte la acordul-cadru respectiv care sunt capabili să execute contractul;
- b.B.C.U. „CAROL I” stabilește o perioadă suficientă pentru depunerea ofertelor pentru atribuirea contractului, ținând seama de elemente specifice precum complexitatea obiectului contractului și timpul necesar pentru transmiterea ofertelor;
- c.ofertele se depun în scris, iar acestea nu vor fi deschise până la expirarea perioadei stabilite de B.C.U. „CAROL I”;
- d.B.C.U. „CAROL I” atribuie fiecare contract ofertantului care prezintă oferta cea mai avantajoasă, desemnată prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare menționați în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru.
- 7.Contractele subsecvente care se atribuie în executarea acordului-cadru nu pot fi încheiate decât între B.C.U. „CAROL I” și operatorul economic / operatorii economici care sunt parte a acordului respectiv. B.C.U. „CAROL I” are dreptul de a încheia contracte subsecvente numai cu operatorul/operatorii economic/economici semnatar/semnatori al/ai acordului-cadru și numai pe baza regulilor și condițiilor prevăzute în respectivul acord;
- 8.Clauzele unui contract subsecvent atribuit în executarea unui acord-cadru nu pot în nici un caz să aducă modificări substanțiale termenilor și condițiilor stabilite inițial prin acordul-cadru respectiv.
- 9.**În cazul în care acordul-cadru este încheiat cu un singur operator economic**, acesta trebuie să prevadă cel puțin:
- obligățiile principale pe care operatorul economic și le-a asumat prin ofertă;
  - prețul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă și pe baza căruia se va determina prețul fiecărui contract atribuit ulterior.
- 10.B.C.U. „CAROL I” nu are dreptul de a încheia acorduri-cadru cu o durată mai mare de 4 ani decât în cazuri excepționale și pe care le poate justifica în special prin obiectul specific al contractelor subsecvente ce urmează să fie atribuite în baza acordului-cadru respectiv;
- 11.B.C.U. „CAROL I” nu are dreptul de a atribui contracte subsecvente care au ca obiect prestații de altă natură decât cele stabilite prin acordul-cadru;
- 12.B.C.U. „CAROL I” nu are dreptul de a încheia acorduri-cadru pe baza cărora se pot atribui contracte subsecvente de tipuri sau natură diferite unele față de altele.
- 13.**Autoritatea contractantă are dreptul de a încheia contracte subsecvente numai în perioada de valabilitate a acordului-cadru. Durata contractelor subsecvente poate depăși durata de valabilitate a acordului-cadru.**
- 14.Prin încheierea unui acord-cadru, B.C.U. „CAROL I” își asumă față de operatorul/operatorii economic/economici care este/sunt parte a acordului respectiv următoarele obligații principale:
- să nu încheie cu alt operator economic, pe durata acordului-cadru, un contract având ca obiect achiziționarea serviciilor care fac obiectul acordului-cadru respectiv;

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr.1

b.să atribuie contracte operatorului/operatorilor economic/economici semnatar/semnatari, ori de câte ori intenționează să achiziționeze serviciile care au făcut obiectul acordului-cadru respectiv, respectând condițiile esențiale stabilite la încheierea acestuia.

c.Prin excepție de la dispozițiile pct.16 lit. a), B.C.U. „CAROL I” are dreptul să încheie cu alt operator economic un contract de achiziție publică având ca obiect achiziționarea acelorași servicii care fac obiectul acordului-cadru respectiv în cazul în care operatorul/operatorii economici semnatar/semnatari al/ai acordului nu mai are/au capacitatea de a răspunde solicitărilor instituției.

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

a.obligațiile pe care operatorul/operatorii economic/economici și le-a/le-au asumat prin propunerea tehnică prezentată în cursul procedurii proprii de atribuire, în special în ceea ce privește descrierea serviciilor care urmează să fie prestate și nivelul calitativ al acestora, duratele de prestare începând din momentul încheierii contractului, garanțiile acordate, orice alte elemente care au fost luate în considerare în procesul de analiză și evaluare a propunerilor tehnice;

b.prețul/tarifal unitar sau prețurile/tarifele unitare, alte angajamente financiare sau comerciale, pe care operatorul/operatorii economic/economici le-a/le-au prevăzut în propunerea financiară;

c.condiții specifice, coeficienți de ajustare și formule de ajustare a prețurilor, după caz;

d.orice alte elemente/clauze pe care B.C.U. „CAROL I” le consideră necesare.

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

a.elementele/condițiile care rămân neschimbabile pe întreaga durată a respectivului acord;

b.numărul maxim de operatori economici cu care se încheie acordul-cadru, conform celor precizate în cadrul anunțului de participare;


c.elementele/condițiile care vor face obiectul reluării competiției pentru atribuirea contractelor subsecvente.

**2.1.5.3. RELUAREA COMPETITIEI în vederea atribuirii contractelor subsecvente:**

**1. În cazul în care acordul-cadru este încheiat cu mai mulți operatori economici, iar contractele subsecvente urmează să fie atribuite prin reluarea competiției, B.C.U. „CAROL I” are obligația, ori de câte ori decide achiziționarea serviciilor care fac obiectul acordului respectiv, să transmită concomitent o invitație de participare la reofertare către toți operatorii economici semnatar ai acordului-cadru.**

**2. Invitația la reofertare trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:**

a.cu privire la cantitățile și elementele specifice care vor face obiectul contractului ce urmează să fie atribuit;

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr. 1

b. cu privire la elementele/condițiile care fac obiectul reluării competiției și criteriul de atribuire/factorii de evaluare care urmează să fie aplicați pentru stabilirea operatorului economic căruia îi va fi atribuit contractul, astfel cum s-a prevăzut în documentația de atribuire elaborată pentru încheierea acordului-cadru;

c. cu privire la modul în care se depune/transmite noua ofertă și data-limită până la care operatorii economici au dreptul de a depune/transmite noua ofertă.

3. **Elementele care pot face obiectul reoferțării** se pot referi la preț, termene de livrare/prestare/ execuție, caracteristici tehnice, nivel calitativ și de performanță, în măsura în care au fost prevăzute în fișa de date a achiziției.

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

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


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

7. În cazul în care, în urma reoferțării, B.C.U. „CAROL I” nu obține îmbunătățiri ale elementelor/condițiilor care fac obiectul reluării competiției, aceasta are obligația de a atribui contractul ofertantului clasat pe primul loc în cadrul procedurii aplicate pentru încheierea acordului-cadru, prin luarea în considerare a condițiilor și elementelor prevăzute în oferta inițială a acestuia actualizată.

## **2.2. Anularea derulării procedurii proprii:**

1. B.C.U. „CAROL I” are obligația de a anula procedura proprie de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului- cadru în următoarele cazuri:

- a. dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nici o ofertă admisibilă;
- b. dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c. dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d. Consiliul Național de Soluționare a Contestărilor sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura proprie de atribuire astfel încât nu mai poate fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, iar B.C.U. „CAROL I” se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr. 1

principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

e. dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

2.B.C.U. „CAROL I” are dreptul de a anula procedura proprie de atribuire a contractului de achiziție publică/ acordului-cadru în situațiile prevăzute la art. 78 alin. (8), art. 82 alin. (8), art. 88 alin. (8) și art. 97 alin. (8) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

3.B.C.U. „CAROL I” are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii proprii de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, însoțită de justificarea anulării procedurii proprii de atribuire, prin intermediul site-ului instituției, în termen de 5 zile de la adoptarea deciziei de anulare în următoarele situații:

- dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau vreo ofertă admisibilă;

- dacă se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire și este imposibilă încheierea contractului;

- dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărei ofertă nu a fost stabilită câștigătoare din cauză că acesta se află într-o situație de forță majoră, sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există ofertă clasată pe locul 2 admisibilă;

- dacă nu a fost constituită garanția de bună execuție în cuantumul și termenul prevăzut în documentația de atribuire.

**Anularea procedurii de atribuire** se publică pe site-webul instituției și operatorilor economici participanți.

**2.3. Reluarea procedurii proprii în vederea atribuirii contractului de achiziție publică / acordului – cadru.** B.C.U. „CAROL I” va decide ulterior anulării, oportunitatea reluării procedurii de atribuire în următoarele condiții:


1. Ca urmare a anulării procedurii proprii de atribuire, în baza pct. 30-32 din prezenta procedură.

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

a. acordul-cadru este încheiat doar cu operatorul economic respectiv; sau

b. deși acordul-cadru este încheiat și cu alți operatori economici, nici aceștia, la rândul lor, nu au capacitatea de a acoperi diferența respectivă.

3. În cazul în care operatorul economic căruia B.C.U. „CAROL I” îi transmite o solicitare pentru încheierea unui contract subsecvent nu are capacitatea de a răspunde acestei

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr. 1

solicitări din propria sa culpă, B.C.U. „CAROL I” are dreptul de a iniția o nouă procedură proprie de atribuire pentru achiziționarea întregii cantități necesare, numai în cazul în care:

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

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


**2.4. Etapa 6: Comunicarea rezultatului procedurii** tuturor operatorilor economici care au depus oferte. Comunicarea rezultatului procedurii se va face în scris, la adresa de contact a operatorului economic prin e-mail, fax sau adresă scrisă după caz.

**2.5. Etapa 7: Semnarea contractelor de achiziție publică, respectiv a acordurilor – cadru:**

- a) În situația în care nu a fost depusă decât o singură ofertă, iar aceasta, după evaluare a fost declarată admisibilă, respectiv câștigătoare, contractul poate fi semnat cu ofertantul declarat câștigător, imediat după comunicare.
- b) Termenul de așteptare înainte de încheierea contractului în situația în care au fost mai mulți ofertanți care au avut oferte admisibile: 5 zile calendaristice de la confirmării de primire a comunicării privind rezultatul procedurii. Încheierea contractului de achiziție publică, respectiv a acordului – cadru se va face numai după terminarea perioadei de contestație.

B.C.U. „Carol I” are dreptul de a prelungi durata contractelor de servicii încheiate în anul precedent și a căror durată normală de îndeplinire expiră la data de 31 decembrie, dacă se îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) în documentația de atribuire, elaborată cu ocazia atribuirii contractului inițial, s-au prevăzut posibilitatea de suplimentare a cantităților de produse și servicii deja achiziționate, precum și nivelul maxim până la care va fi posibilă o astfel de suplimentare;
- b) în documentația de atribuire, precum și în contract este prevăzută în mod explicit o clauză prin care dreptul autorității contractante de a opta pentru suplimentarea cantităților de produse sau de servicii este condiționat de existența resurselor financiare alocate cu această destinație;
- c) valoarea estimată a contractului inițial s-a determinat prin luarea în considerare a variantei în care autoritatea contractantă optează pentru suplimentarea la nivelul maxim prevăzut a cantităților de produse sau servicii;
- d) prelungirea contractului inițial nu poate depăși o durată de 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia.

 <p>DE SPIRITU ET ANIMA <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Revizia: -
	Cod PO-APJ.02	Exemplar nr. 1

### **2.6. Etapa 8. Finalizarea procedurii, aspecte de publicitate**


Autoritatea contractantă are obligația ca, după finalizarea procedurii și încheierea contractului de achiziție publică / acordului / cadru să publice pe site-webul propriu în termen de 15 zile de la semnare, un anunț de atribuire.

### **2.7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:**





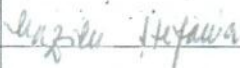





Șeful Serviciului Achiziții Publice, Juridic este responsabil cu implementarea și aplicarea prezentei proceduri.

### **3. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI**

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8

 <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Revizia: -
	Cod PO-APJ.02	Exemplar nr.1

#### 4. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Director Economic	Maria Botezatu			07.08.20			
2.	Comunicare și Relații Publice	Dinescu Loreta			5.08.2020			
3.	Cercetare. Metodologie	Tomescu Silvia			5.08.2020			
4.	Perfecționare și Asistență Metodologică pentru Învățământul Preuniversitar	Tomescu Silvia			5.08.20.			
5.	Coordonator Unitatea Centrală				5.08.2020			
6.	Coordonator Biblioteci Filiale	Modan Luminița			10.08.2020			
7.	Financiar. Contabilitate	Florentina Legănel			05.08.2020			
8.	Resurse Umane	Neamțu Maria			5.08.20			
9.	Infrastructură Informatică și Comunicații de Date	Moruș Ionuț			07.08.2020			





**Biblioteca  
Centrală  
Universitară  
CAROL I**

### PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Procedură operațională  
privind atribuirea contractelor de  
achiziție publică / acordurilor-cadru de  
servicii care au ca obiect servicii sociale  
și alte servicii specifice, prevăzute în  
anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind  
achizițiile publice


Cod PO-APJ.02

Ediția I

Revizia: -

Exemplar nr. 1

10.	Administrativ. Tehnic	Popescu Ion					
11.	Dezvoltarea Colecțiilor	Violeta Moraru					
12.	Periodice	Enescu Alexandra					
13.	Catalogare. Indexare	Oprea Alice					
14.	Evidența și Organizarea Colecțiilor	Popescu Bogdan					
15.	Prelucrarea și Administrarea Colecțiilor Secției Pedagogice "I.C. Petrescu"	Popescu Bogdan					
16.	Conservarea Colecțiilor	Munteanu Alina					
17.	Comunicarea Colecțiilor	Rodica Mitoiu					
18.	Referințe	Petruța Voicu					
19.	Bibliofilie. Manuscrite	Bădără Doru					
20.	Prezervarea și Restaurarea Publicațiilor	Popescu Aurelian					
21.	Secția Pedagogică "I. C. Petrescu" Relații cu utilizatorii	Pesantez-Pozo Carmen					
22.	Biblioteca Digitală	Rada Veronica					
23.	Drept	Stan Laurențiu					
24.	Administrație și Afaceri	Stan Laurențiu					
25.	Litere	Albu Carmen					

 <b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Ediția I
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice		Revizia: -
	Cod PO-APJ.02		Exemplar nr.1

26.	Limbi și Literaturi Străine	Dragomirescu Adrian		<i>AD</i>	21.08 2020			
27.	Istorie	Neacșu Rodica		<i>RN</i>	24.08 2020			
28.	Teologie Ortodoxă	Neacșu Rodica		<i>RN</i>	24.08 2020			
29.	Matematică. Informatică	Radoveneanu Ramona		<i>RA</i>	8.09 2020			
30.	Fizică	Beloiu Angelica		<i>AB</i>	7.08 2020			
31.	Chimie	Jalbă Roxana		<i>RJ</i>	13.08 2020			
32.	Geografie. Geologie	Călin Anca Marina		<i>AC</i>	08.04.20			
33.	Filosofie	LATES TITUS		<i>Lates</i>	7.08 2020			
34.	Biologie. Botanică	YOICU IULIA		<i>YO</i>	7.08 2020			
35.	Științe Politice	Zamfir Mirela		<i>ZM</i>	9.09 2020			
36.	Sociologie și Asistență Socială	Zamfir Mirela		<i>ZM</i>	9.09 2020			
37.	Jurnalism și Științele Comunicării	Regneală Alexandra		<i>RA</i>	4.08 2020			
38.	Psihologie și Științele Educației	Regneală Alexandra		<i>RA</i>	4.08 2020			

#### 5. FORMULAR DISTRIBUIRE (DIFUZARE) PROCEDURĂ

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8



**Biblioteca  
Centrală  
Universitară  
CAROL I**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

Procedură operațională  
privind atribuirea contractelor de  
achiziție publică / acordurilor-cadru de  
servicii care au ca obiect servicii sociale  
și alte servicii specifice, prevăzute în  
anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind  
achizițiile publice

Cod PO-APJ.02

Ediția I

Revizia: -

Exemplar nr. 1

1	Director Economic	Maria Botezatu	5.08.2020				
1	Șef Serviciu Coordonator unitatea Centrală	Ștefania Mazilu	5.08.2020				
1	Șef Serviciu Coordonator Biblioteci Filiale	Luminița Modan	12.08.20				
1	Cercetare. Metodologie	Silvia Tomescu	5.08.2020				
1	Perfecționare și Asistență Metodologică pentru Învățământul Preuniversitar	Silvia Tomescu	5.08.2020				
1	Financiar. Contabilitate	Florentina Legănel	05.08.2020				
1	Resurse umane	Maria Neamțu	05.08.20				
1	Infrastructură Informatică și Comunicații de date	Ionuț Moruș	07.08.20				
1	Biblioteca Digitală	Veronica Rada	07.08.20				
1	Administrativ. Tehnic	Ion Popescu	07.08.20				
1	Dezvoltarea Colecțiilor	Violeta Moraru	5.08.20				
1	Periodice	Alexandra Enescu	7.08.20				
1	Catalogare. Indexare	Alice Oprea	7.08.2020				
1	Evidența și Organizarea Colecțiilor	Bogdan Popescu	5.08.20				
1	Prelucrarea și Administrarea Colecțiilor Secției Pedagogice „I.C. Petrescu”	Bogdan Popescu	5.08.20				



**Biblioteca  
Centrală  
Universitară  
CAROL I**

### PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Procedură operațională  
privind atribuirea contractelor de  
achiziție publică / acordurilor-cadru de  
servicii care au ca obiect servicii sociale  
și alte servicii specifice, prevăzute în  
anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind  
achizițiile publice


Cod PO-APJ.02

Ediția I

Revizia: -

Exemplar nr. 1

1	Conservarea Colecțiilor	Alina Munteanu	Alina	05.08.2020			
1	Comunicarea Colecțiilor	Rodica Mitoiu	Rodica	7.08.2020			
1	Referințe	Petruța Voicu	Petruța	07.08.2020			
1	Bibliofilie. Manuscrite	Doru Bădără	Doru	7.08.2020			
1	Prezervarea și Restaurarea Publicațiilor	Aurelian Popescu	Aurelian	07.08.2020			
1	Secția Pedagogică „I.C. Petrescu” Relații cu utilizatorii	Carmen Pesantez- Pozo	Carmen	07.08.2020			
1	Drept	Laurențiu Stan	Laurențiu	17.08.2020			
1	Administrație și afaceri	Laurențiu Stan	Laurențiu	17.08.2020			
1	Litere	Carmen Albu	Carmen	17.08.2020			
1	Limbi și Literaturi Străine	Adrian Dragomirescu	Adrian	17.08.2020			
1	Istorie	Rodica Neacșu	Rodica	24.08.2020			
1	Teologie Ortodoxă	Rodica Neacșu	Rodica	24.08.2020			
1	Matematică. Informatică	Ramona Radoveneanu	Ramona	2.09.2020			
1	Fizică	Angelica Beloiu	Angelica	7.08.2020			
1	Chimie	Roxana Jalbă	Roxana	19.08.2020			
1	Geografie. Geologie	Anca Călin	Anca	08.09.2020			
1	Filozofie	LATES TILUS	Lates	7.08.2020			
1	Biologie. Botanică	VOICU MIRELA	Voicu	7.08.2020			
1	Științe Politice	Mirela Zamfir	Mirela	9.09.2020			

 <p><b>Biblioteca Centrală Universitară CAROL I</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	
	Procedură operațională privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	Ediția I
	Cod PO-APJ.02	Revizia: -
		Exemplar nr. 1

1	Sociologie și Asistență Socială	Mirela Zamfir	<i>[Signature]</i>	2.09 2020			
1	Jurnalism și Științele Comunicării	Alexandra Regneală	<i>[Signature]</i>	09.08 2020			
1	Psihologie și Științele Educației	Alexandra Regneală	<i>[Signature]</i>	07.08 2020			
1	Comunicare și Relații Publice	Loreta Dinescu	<i>[Signature]</i>	05.08.2020			
1	Comisia Monitorizare SCIM	Secretariat Tehnic	<i>[Signature]</i>	09.11.2020			

