



# Comisia Europeană, partenerul dumneavoastră de afaceri

Sfaturi pentru potențialii contractanți

COMISIA EUROPEANĂ



# O oportunitate de afaceri pentru dumneavoastră

## C U P R I N S

### Comisia Europeană, partenerul dumneavoastră de afaceri

#### Sfaturi pentru potențialii contractanți

Unde puteți găsi informații privind oportunitățile de contractare .....	3
ABC-ul procedurilor de achiziții .....	4
Procedura deschisă – descriere detaliată.....	6
Condiții de participare la o procedură de achiziții .....	8
Oferta dumneavoastră .....	10
Nu lăsați greșelile minore să vă compromită oferta! .....	12
După semnarea contractului .....	13
Apeluri, plângeri .....	14
Glosar .....	15

Comisia Europeană este organul executiv al Uniunii Europene: aceasta administrează bugetul UE și supraveghează punerea în aplicare a politicilor comune. Pentru a-și duce sarcinile la bun sfârșit, Comisia Europeană are nevoie de o gamă largă de bunuri și servicii, de la consultanță în materie de politici și legislație la servicii de curierat, echipamente de birou și servicii de întreținere a sediilor. Aproximativ 9 000 de contracte sunt atribuite în fiecare an prin proceduri de achiziții publice. Aceasta poate fi o oportunitate de afaceri pentru societatea dumneavoastră!

Sunteți interesat? Acest ghid vă va ajuta să vă orientați și vă va spune unde puteți găsi mai multe informații.

**În 2007, valoarea serviciilor și bunurilor contractate de Comisie a fost de 2,86 miliarde EUR:**

**Servicii**  
**81%**

Bunuri  
**12%**

Lucrări  
**7%**

# Unde puteți găsi informații privind oportunitățile de contractare


## Tenders Electronic Daily (TED)

*Tenders Electronic Daily* (TED) reprezintă principala sursă de informații în ceea ce privește marile proceduri de achiziții publice organizate de Comisia Europeană și de alte autorități publice din cadrul UE:

<http://ted.europa.eu/>

### Căutare avansată în TED

Cu ajutorul TED puteți găsi cu ușurință ceea ce căutați: utilizați opțiunea de căutare avansată pentru căutări în funcție de **țară**, **cod CPV (Vocabularul comun privind achizițiile publice)** (a se vedea Glosarul), **tipul de autoritate contractantă** etc.



The image shows a screenshot of the TED search interface. Several search criteria are highlighted with red circles: 'Țară' (Country), 'Cod CPV', and 'Tip de autoritate' (Type of authority). Other visible fields include 'Contract', 'Document', 'Data de publicare' (Publication date) with the value '19010101<>20991231', 'Data de documentare' (Documentation date), and 'Rubrică' (Classification). Each field has a small green icon to its right.

## Site-ul internet al Comisiei

### Contracte de valoare mică:

servicii, bunuri și lucrări cu valoare mai mică de 60 000 EUR.

De obicei, contractele de valoare mică nu sunt afișate pe TED. Cele cu o valoare cuprinsă între 25 000 și 60 000 EUR pot fi găsite pe paginile web ale serviciilor Comisiei care intenționează să organizeze o procedură de achiziții.

Puteți consulta o listă cu aceste pagini la adresa: [http://ec.europa.eu/public\\_contracts/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/public_contracts/index_en.htm).

## Alte oportunități

Contractele sub 25 000 EUR sunt atribuite printr-o procedură negociată, fără a fi publicate în prealabil. Aceste oportunități nu sunt anunțate, dar, dacă sunteți vizibil pe piață, puteți fi invitat să faceți o ofertă pentru un astfel de contract.

Pentru informații suplimentare privind achizițiile publice, consultați site-ul [http://europa.eu/publicprocurement/info/index\\_en.htm](http://europa.eu/publicprocurement/info/index_en.htm), unde veți găsi linkuri către baze de date naționale privind achizițiile publice, legislație specifică etc.

# ABC-ul procedurilor de achiziții



Procedura deschisă

Procedura restrânsă

Procedura negociată

Iată o scurtă prezentare a procedurilor de achiziții.

## Procedura deschisă

Orice operator economic interesat poate depune o ofertă. Aceasta este o procedură cu o singură etapă. Pentru mai multe informații, vă invităm să consultați paginile 6 și 7.

*abc*  
Procedura deschisă este cel mai des folosită, reprezentând mai mult de jumătate din contractele semnate.

## Procedura restrânsă

Această procedură este organizată în două etape: în prima etapă este analizată capacitatea participanților în funcție de criteriile de excludere și de selecție (a se vedea Condițiile, pagina 8): orice operator economic interesat poate lua parte la această etapă; în cea de a doua etapă sunt invitați să își depună ofertele doar cei care au trecut de prima etapă.

Unele proceduri restrânse presupun o cerere de exprimare a interesului (CEI). Atunci când răspundeți unei astfel de cereri, va trebui să vă dovediți capacitatea pe baza criteriilor de excludere și de selecție anunțate (a se vedea Condițiile, pagina 8). Dacă îndepliniți aceste criterii, veți fi înscris pe o listă de preselectie valabilă până la 3 ani, care poate fi utilizată de mai multe ori pentru

diferite proceduri de achiziții de valoare medie (în general, contracte privind prestarea de servicii în valoare de maximum 133 000 EUR). Ori de câte ori urmează să se atribuie un contract, Comisia invită candidații preselectați să își depună ofertele.

*abc*  
Dacă sunteți preselectat în urma unei cereri de exprimare a interesului, înseamnă că puteți fi invitat să licitați în proceduri restrânse pentru contracte de valoare medie.

## Procedura negociată

Această procedură este utilizată atunci când valoarea achiziției este mai mică de 60 000 EUR. Comisia Europeană invită direct operatorii economici să depună oferte. În cazul în care Comisia consideră că ofertele pot fi îmbunătățite, pot fi organizate negocieri în condiții egale pentru toți ofertanții.

*abc*  
Procedura negociată pentru contractele de mică valoare este, de obicei, mai simplă și mai rapidă decât alte proceduri: vi se pot solicita mai puține documente; cerințele privind candidații sunt mai puțin restrictive; documentele de licitație și, în unele cazuri, ofertele pot fi trimise prin e-mail.

Chiar și pentru contracte mai mari de 60 000 EUR, dar numai în circumstanțe excepționale, Comisia Europeană poate negocia condițiile contractului cu unul sau mai mulți operatori economici. Comisia poate publica o notificare de contractare în prealabil sau poate pur și simplu consulta operatorii economici pe care îi preferă.

## Exemple de circumstanțe excepționale

- lipsa unei oferte acceptabile în cadrul unei proceduri deschise sau restrânse anunțate în prealabil;
- monopol;
- extremă urgență, de exemplu în cazul unor dezastre naturale etc.



# Procedura deschisă – descriere detaliată

■ Etapă opțională

## Anunț de intenție



### 1 Anunț de participare și documentele de licitație

Acest anunț oferă toate informațiile de bază de care aveți nevoie pentru a decide dacă sunteți interesat de contract, precum și linkul de unde puteți descărca documentele de licitație.

În general, documentele de licitație includ invitația la licitație, specificațiile cererii de ofertă și proiectul de contract.



## Clarificări, răspunsuri la întrebări



### Jurnalul Oficial „S”

Acest anunț prezintă planurile pentru anul care urmează și poate fi publicat în Jurnalul Oficial, seria „S” (JO S), sau pe site-ul internet pentru achiziții al Comisiei Europene.



### <http://ted.europa.eu>

Toate anunțurile de participare publicate sunt disponibile în baza de date TED (Tenders Electronic Daily), la adresa: <http://ted.europa.eu>



### Documente

În unele cazuri, documentele de licitație nu sunt disponibile pe internet și sunt trimise prin poștă tuturor operatorilor economici care le-au solicitat cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de termenul-limită de depunere a ofertelor.



**Erată, modificări ale condițiilor de licitație**



**Vizită la fața locului.  
Sesiune de informare**



## **2 Primirea ofertelor**

Ofertele depuse după expirarea termenului-limită nu sunt acceptate!



## **3 Deschiderea publică**

Ofertele sunt deschise de comisia de deschidere în public.



**Depunerea documentelor lipsă sau clarificări din partea ofertanților**



## **4 Atribuirea contractului**



Chiar dacă ați descărcat documentele, vă invităm să consultați periodic pagina pe care sunt publicate documentele de licitație, unde puteți găsi întrebări și răspunsuri, precum și eventuale modificări, cum ar fi prelungirea termenului-limită.

Aveți dreptul de a participa la sesiunea de deschidere și de a afla la fața locului câte oferte au fost depuse și de către cine.

Vi se pot solicita clarificări, confirmarea corecturilor efectuate în ofertă sau documente lipsă. Comisia vă poate solicita să corectați doar erorile de formă. De exemplu, dacă uitați să trimiteți bilanțul contabil, Comisia îl poate solicita mai târziu, dar dacă uitați să includeți prețul în oferta dumneavoastră, veți fi exclus din cadrul procedurii.

Dacă, în final, oferta dumneavoastră este selectată, veți primi o scrisoare cu contractul pe care trebuie să îl semnați și să îl trimiteți înapoi Comisiei. Comisia nu poate semna contractul mai devreme de 14 zile de la expedierea scrisorilor adresate concurenților dumneavoastră.

Dacă oferta dumneavoastră nu este câștigătoare, veți primi o scrisoare prin care vă informăm cine a câștigat și de ce nu a fost aleasă oferta dumneavoastră. Veți avea la dispoziție 14 zile calendaristice pentru a reacționa în cazul în care considerați că respingerea ofertei dumneavoastră nu a fost bine întemeiată.

# Condiții de participare la o procedură de achiziții



Forma juridică și înregistrarea

Criterii de selecție

Criterii de excludere

Limba

Parteneriate

## Forma juridică și înregistrarea

Participarea este deschisă tuturor operatorilor economici înregistrați în UE și tuturor cetățenilor UE. De asemenea, participarea este deschisă oricărui operator economic dintr-o țară din afara UE care are un acord cu Uniunea Europeană privind deschiderea piețelor de achiziții publice.

## Criterii de excludere

Pentru a fi eligibili pentru licitație, operatorii economici trebuie:

- să nu se afile în situație de faliment;
- să nu fi fost condamnați pentru infracțiuni legate de conduita lor profesională;
- să nu se fi făcut vinovați de abateri profesionale grave;
- să își fi îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și a contribuțiilor sociale;
- să nu fi fost condamnați pentru fraudă, corupție, implicare în activități ale unei organizații criminale sau în orice alte activități ilegale care contravin intereselor financiare ale Uniunii Europene;
- să nu fi fost excluși de la procedura de ofertare ca urmare a unor probleme legate de o licitație sau de un contract anterior.

## Criterii de selecție

În calitate de potențial contractant, trebuie să dispuneți de capacitatea financiară, economică, tehnică și profesională necesară executării contractului. Trebuie să dovediți că aveți o poziție financiară solidă, de exemplu, prin furnizarea unei declarații privind cifra de afaceri totală sau lichiditatea societății dumneavoastră. Capacitatea dumneavoastră tehnică poate fi verificată, de exemplu, pe baza proiectelor sau studiilor anterioare derulate în domeniul respectiv.

## Limba

Ofertanții au dreptul de a licita în orice limbă oficială a Uniunii Europene. Uneori, vi se poate solicita să depuneți o ofertă într-o anumită limbă (de exemplu, în cazul licitațiilor de înaltă tehnologie în care se utilizează cu preponderență o anumită limbă în întreaga lume sau atunci când punerea în aplicare a contractului depinde de cunoașterea unei anumite limbi). La punerea în aplicare a contractului, veți fi obligat să lucrați în limba cerută de Comisie.

## Parteneriate

- *Consortii de operatori economici:* O ofertă comună poate fi depusă de un grup de operatori economici care acționează împreună. Cu toate acestea, consorțiul din care faceți parte poate fi obligat să adopte o anumită formă juridică în cazul în care oferta dumneavoastră este selectată.
- *Subcontractare:* Ofertanților li se poate solicita să declare valoarea contractului pe care îl propun pentru subcontractare, precum și identitatea subcontractantului (subcontractanților).



# Oferta dumneavoastră



Scrisoare de intenție

Ofertă financiară

Entitate legală

Documente

Ofertă tehnică

Declarație pe proprie  
răspundere privind  
criteriile de excludere

Nu există un conținut standard al unei oferte. Puteți găsi informații precise în documentele de licitație. Conținutul depinde, de exemplu, de natura achiziției, de valoarea acesteia și de tipul procedurii. Vă prezentăm în continuare o listă de cerințe obișnuite.

## Scrisoare de intenție

*Vi se poate cere să includeți o declarație prin care acceptați specificațiile tehnice și modelul de contract.*

## Declarație pe proprie răspundere privind criteriile de excludere

*Ofertanții trebuie să declare că nu se fac vinovați de niciunul dintre comportamentele lipsite de profesionalism sau ilegale enumerate care îi pot exclude de la procedura de achiziții. Declarația trebuie făcută în numele tuturor membrilor consorțiului și de multe ori este obligatorie și în cazul subcontractanților.*

## Documente care atestă îndeplinirea criteriilor de selecție

*Criteriile de evaluare a capacității dumneavoastră financiare pot face referire la cifra de afaceri, lichiditatea sau bonitatea dumneavoastră și în acest sens vă pot fi solicitate, de exemplu, bilanțul contabil, extrase de cont sau o poliță de asigurare. Pentru a evalua capacitatea dumneavoastră profesională, vi*



*se poate solicita, de exemplu, să menționați experiența dobândită în proiecte similare, echipamentele de care dispuneți sau CV-urile persoanelor angajate în cadrul societății dvs.*

## Propunere tehnică

*În cazul contractelor de servicii, propunerea dumneavoastră tehnică va descrie modul în care intenționați să puneți în aplicare contractul, de exemplu, ca metodă și grafic de execuție. În cazul contractelor de furnizare de bunuri, aceasta va conține o specificare a bunurilor care urmează să fie livrate, deși, de obicei, este necesară și o descriere a modului de organizare a livrării.*

## Preț

*În funcție de cerințele cererii de ofertă, este vorba fie de un preț global unic, fie de o defalcare a prețurilor. De regulă, prețurile trebuie exprimate în euro, fără TVA sau indicând TVA-ul separat.*

## Formulare privind entitatea legală și contul bancar

(a se vedea: [http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm))

*Aceste formulare furnizează informații detaliate de identificare a societății dumneavoastră și sunt necesare înainte de semnarea unui prim contract cu dumneavoastră.*

## Documente necesare în cazul consorțiilor sau al subcontractanților

*Liderul de consorțiu poate avea obligația să prezinte o procură din partea membrilor consorțiului sau un contract de asociere. Vi se vor solicita documente care să ateste faptul că grupul va dispune de resursele necesare.*

## Vă pot fi solicitate și alte informații sau documente

*Comisia poate solicita documente suplimentare, de exemplu, referitoare la bunurile pe care urmează să le livrați (de exemplu, informații tehnice, garanție, certificate), documente care atestă că vi se permite prin lege să furnizați serviciile propuse (de exemplu, documente care atestă nivelul necesar de educație al personalului – diplome de inginer, licențe, deținerea anumitor drepturi de proprietate intelectuală etc.).*



# Nu lăsați greșelile minore să vă compromită oferta!



## Termenul

*Nu așteptați până în ultimul moment pentru a întocmi oferta și verificați-o din timp! O scăpare vă poate exclude din procedura de selecție.*

Dacă sunteți nevoiți să depuneți oferta în ultima zi, nu uitați că oficiul poștal al Comisiei Europene este deschis doar în timpul programului de lucru. De asemenea, puteți trimite oferta prin curier sau scrisoare recomandată, caz în care data poștei este cea care contează, nu data primirii ofertei!

## Specificațiile

*Dacă aveți nelămuriri cu privire la specificațiile cererii de ofertă, solicitați clarificări din partea Comisiei.*

## Atenție la detalii

*Nu trebuie să presupuneți că micile discrepanțe pot fi acceptate. Nu vor fi. În special, dacă oferta dumneavoastră nu îndeplinește cerințele tehnice ale documentelor de licitație, aceasta nu va fi acceptată.*

## Parteneriatele

*Creați un parteneriat dacă acesta este modul în care puteți îndeplini cerințele tehnice.*

## Prețul

*Criteriile de atribuire vor specifica importanța relativă a prețului și a calității. De obicei, este mai bine să oferiți o cât mai bună calitate, chiar dacă la un preț ridicat.*

## Fiți realiști în legătură cu personalul

*Experții pot fi înlocuiți doar în situații excepționale și doar cu experți care dețin calificări pe deplin echivalente. Dacă experții pe care i-ați propus în ofertă decid să nu lucreze pentru dumneavoastră, puteți întâmpina probleme în timpul executării contractului: întreruperea activității, întârzieri, penalități financiare etc.*

## Fiți realiști în ceea ce privește termenele-limită

*Dacă după semnarea contractului nu puteți respecta graficul de execuție la care v-ați angajat în ofertă, va trebui să plătiți daune contractuale pentru fiecare zi de întârziere.*

# După semnarea contractului

## Livrarea

- Trebuie să livrați bunurile/serviciile/lucrările în conformitate cu specificațiile tehnice și cu propria dumneavoastră ofertă.
- Dacă oferta dumneavoastră conține mai multe elemente decât cele necesare în baza specificațiilor tehnice, trebuie să livrați ceea ce ați oferit. Dacă însă oferta contravine specificațiilor, se vor aplica acestea din urmă.
- În mod similar, contractul prevalează asupra specificațiilor tehnice și a ofertei.



Nu uitați că **nu se poate modifica ulterior** contractul încheiat în urma unei proceduri de achiziții publice. Modificările se limitează la aspecte administrative, cum ar fi schimbarea contului bancar, sau la situațiile cauzate de factori externi incontrollabili și imprevizibili, precum dezastrele naturale.

## Raportarea

În funcție de anvergura și obiectul contractului dumneavoastră, vi se poate solicita să prezentați un raport care să cuprindă tot ceea ce ați întreprins, inclusiv acordurile, termenele, logistica și feedback-ul pe care l-ați primit.

## Plata

De obicei, graficul de plăți este detaliat în contractul dumneavoastră. Plata va fi efectuată în anumite condiții, în general după ce trimiteți raportul și factura. În funcție de contract, Comisia are la dispoziție 20, 45 sau 60 de zile pentru evaluarea raportului dumneavoastră și încă 30 de zile pentru efectuarea plății. Vi se pot solicita corecturi sau documente suplimentare. În acest caz, numărătoarea zilelor se va opri în momentul solicitării și se va relua în momentul în care trimiteți un răspuns. Dacă trebuie prezentat un raport complet nou, numărătoarea va reîncepe de la zero.

În cazul în care Comisia nu efectuează plata la timp, veți beneficia de plata unor dobânzi de întârziere.

Un **contract-cadru** este un tip de contract care stabilește doar principiile generale ale serviciilor care urmează să fie furnizate sau a bunurilor care urmează să fie livrate. Este necesară o etapă suplimentară pentru realizarea achiziției efective: Comisia efectuează o comandă și, după primirea unui răspuns satisfăcător, semnează un contract specific. Prin urmare, un contract-cadru nu presupune o achiziție în sine, ci se execută prin contracte specifice mai mici – fiecare contract specific fiind semnat, executat, facturat și achitat separat.

# Apeluri, plângeri

În cazul în care considerați că oferta dumneavoastră nu a fost tratată în mod corespunzător sau condițiile cererii de ofertă sunt discriminatorii, puteți înainta o **plângere serviciului responsabil din cadrul Comisiei**.

Dacă nu sunteți mulțumit de răspunsul primit, vă puteți adresa în scris **Ombudsmanului european** (<http://www.ombudsman.europa.eu>).

Ombudsmanul european examinează plângerile de administrare defectuoasă înaintate împotriva instituțiilor și a organismelor UE. O plângere trebuie înaintată în decurs de doi ani de la data la care ați avut cunoștință despre faptele pe care se bazează plângerea dumneavoastră și trebuie să fi contactat deja instituția sau organismul în cauză, de exemplu printr-o scrisoare.

De asemenea, puteți adresa o plângere **Curții de Justiție a Comunităților Europene** (<http://curia.europa.eu>). Această plângere trebuie făcută în decurs de două luni de la data deciziei pe care o contestați.

Tribunalul de Primă Instanță are competența de a audia cazurile bazate pe procedurile de achiziții lansate de Comisie.



**Anunț de intenție:** Anunț publicat în JO S prin care se semnalează intenția de lansare a procedurii de achiziții în viitorul apropiat (disponibil în baza de date TED).

**Anunț de participare:** Anunț de lansare a procedurii de achiziții publicat în JO S (disponibil în baza de date TED).

**Criterii de atribuire:** Criteriile utilizate de Comisie în atribuirea contractelor de achiziții publice, care pot fi sau exclusiv prețul (cel mai mic preț), sau, în cazul în care contractul este atribuit ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, prețul și calitatea. Pentru fiecare procedură de licitație sunt definite criterii specifice de calitate. Ponderea relativă a fiecărui criteriu este indicată în specificațiile tehnice.

**Criterii de excludere:** Criteriile utilizate de Comisie pentru a stabili dacă un operator poate participa la procedura de ofertare (a se vedea pagina 8).

**Criterii de selecție:** Criteriile utilizate de Comisie pentru a determina dacă un operator dispune de capacitatea financiară, economică, tehnică și profesională necesară pentru efectuarea lucrărilor (a se vedea pagina 9).

**Contract-cadru:** Un contract care stabilește regulile pentru o serie de contracte specifice (a se vedea pagina 13).

**Contract specific:** Contract în care se specifică detaliile unei anumite activități pe baza contractului-cadru semnat în prealabil (a se vedea pagina 13).

**JO S:** Suplimentul pentru achiziții publice la *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* (JO).

**Ofertant:** Un operator economic care a depus o ofertă.

**Operator economic:** Orice societate comercială sau individ, persoană fizică sau juridică, entitate publică sau grupare care oferă produse, servicii sau lucrări pe piață.

**Specificațiile cererii de ofertă:** Document sau ansamblu de documente în care sunt furnizate detalii complete privind condițiile, organizarea și obiectul procedurii de achiziții (inclusiv specificațiile tehnice).

**Specificații tehnice:** Document care descrie obiectul achiziției – ce dorește Comisia să cumpere (parte a specificațiilor cererii de ofertă).

**TED:** Tenders Electronic Daily – versiunea online a JO S.

**Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV):** CPV stabilește un sistem de clasificare unic pentru achizițiile publice care are ca obiectiv standardizarea referințelor utilizate de autoritățile contractante pentru descrierea obiectului contractelor de achiziții publice.

## Pentru informații suplimentare privind bugetul UE și programarea financiară:

Bugetul UE:

<http://ec.europa.eu/budget>

(disponibil în limbile engleză, franceză și germană)

Direcția Generală Buget a Comisiei Europene:

<http://ec.europa.eu/dgs/budget>

## Pentru comentarii privind broșura:

[budget@ec.europa.eu](mailto:budget@ec.europa.eu)

Această publicație a fost realizată cu scop informativ și nu implică responsabilitatea instituțiilor UE.

Europe Direct este un serviciu care vă ajută să găsiți răspunsuri la întrebările pe care le aveți despre Uniunea Europeană.

Un număr de telefon gratuit (\*):

00 800 6 7 8 9 10 11

(\*) Anumiți operatori de telefonie mobilă nu permit accesul la numerele 00 800 sau pot factura aceste apeluri.

Informații suplimentare despre Uniunea Europeană pot fi găsite pe internet, pe serverul Europa (<http://europa.eu>).

Credite foto: Digital Vision/Getty Image, pagina 12; Comisia Europeană, paginile 8 și 14; Getty Image, coperta; Medio Images, pagina 13; Image 100 Ltd., pagina 5; PhotoAlto, pagina 9; Photodisk/Getty Image, paginile 9 și 11; Phovoir, paginile 6, 7 și 11; Stockbyte/Getty Image, paginile 4 și 10.

© Comunitățile Europene, 2009

Luxemburg: Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene, 2009

2009 — 16 p. — 21 x 21 cm

ISBN 978-92-79-13807-2

doi:10.2761/26648

Printed in Belgium

TIPĂRIT PE HÂRTIE ÎNĂLBITĂ FĂRĂ CLOR



Oficiul pentru Publicații

ISBN 978-92-79-13807-2



9 789279 138072