

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
Facultatea/Departament/Compartiment:

Nr. și data înregistrării:

Se aprobă,
Rector
Semnătura:
Data:

Viza D.G.A.
Semnătura:
Data:

ADRESA - REFERAT DE NECESITATE

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

Nume Prenume	
Departament/Compartiment	
Funcția	
Telefon	
Mail	

Forma documentului:

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

Inițială	
Revizuită	
Numărul revizuirii	

Referatul de necesitate

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

Are atașat:	
NU are alte documente atașate	

Caietul de sarcini, care în opinia compartimentului ce emite Referatul de necesitate	poate fi inclus ca atare în Documentația de atribuire	[Marcați cu X, dacă este aplicabil.]
	necesită completări, revizuirii, actualizări ș.a.	[Selectați și descrieți, după caz, și precizați modalitatea în care se propune de către compartimentul emitent (beneficiar al achiziției) finalizarea Caietului de sarcini.]
Documentul descriptiv, care în opinia compartimentului ce emite Referatul de necesitate	poate fi inclus ca atare în Documentația de atribuire	[Marcați cu X, dacă este aplicabil.]
	necesită completări, revizuirii, actualizări ș.a.	[Selectați și descrieți, după caz, și precizați modalitatea în care se propune de către compartimentul emitent (beneficiar al achiziției) finalizarea Documentului descriptiv.]

A. Descrierea necesitatii de produse/servicii/lucrari Scop/Destinație:	
B. Fundamentarea necesității	
C. Contribuția satisfacerii necesității la îndeplinirea obiectivelor autorității contractante sau la funcționarea acesteia	
D. Justificarea alegerii modalității de satisfacere a necesității	
E. Necesitatea în contextul legislației în achiziții publice	
F. Valoarea estimată a produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie achiziționate - lei fara TVA	
G. Calendarul procesului de achiziție publică în vederea satisfacerii necesității	
H. Perspectiva pe termen scurt: fondurile alocate pentru satisfacerea necesității și poziția bugetară a acestora	
I. Perspectiva pe termen lung: accesul la toate și fiecare dintre resursele complementare - inclusiv resurse financiare - pentru utilizarea sau exploatarea rezultatului contractului, ca urmare a satisfacerii necesității	

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

Nr. crt.	DETALII TEHNICE PRODUS SERVICII LUCRĂRI	Cod CPV	UM	CANT.	Pret estimat cu TVA (RON)	Valoare totala lei cu TVA (RON)	Art. bug. Coloana completata de Directia Economica
0	1	2	3	4	5	6	7
	1.Modalitatea utilizată pentru descrierea caracteristicilor 2. Aspecte legate de ciclul de viață al produselor/serviciilor/lucrărilor ale căror caracteristici sunt descrise în Caietul de sarcini 3.Characteristici incluse în Caietul de sarcini care ar putea avea ca efect favorizarea sau eliminarea unor operatori economici sau a anumitor produse 4. Transferul drepturilor de proprietate intelectuală 5. Includerea conceptului de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori 6. Reglementări obligatorii în domenii precum cel al mediului, cel social și cel al relațiilor de muncă care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publica 7. Instituțiile competente de la care se pot obține informații detaliate privind reglementările în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție public 8. Factori cheie pentru succesul procesului de achiziție publică și satisfacerea necesității						
	TOTAL lei cu TVA						
	TVA						
	TOTAL lei fara TVA						

K. Factori cheie pentru succesul procesului de achiziție publică și satisfacerea necesității	
L. Factori interesați relevanți pentru succesul rezultatului procesului de achiziție publică	
M. Competențe necesare și disponibile pentru finalizarea cu succes a procesului de achiziție publică	
N. Anexe	

Decan/Director de departament

Director de departament

Intocmit

**DIRECTIA ECONOMICA
 AVIZ FAVORABIL / NEFAVORABIL
 CAPITOL
 CENTRU COST
 ACTIVITATE
 EXISTENTA FONDURI
 COD FISCAL
 CONT TREZORERIE**

Nu se acceptă modificări pe referatul original. Orice element privind operațiunea de revizuire a Referatului de necesitate - modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea - în perioada planificării portofoliului de procese de achiziție publică sau a procesului de achiziție publică se face printr-o adresă care să cuprindă datele de mai jos:

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

INSTRUCIUNI PENTRU COMPLETAREA REFERATULUI DE NECESITATE

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

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

B. Fundamentarea necesității

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

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

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

Utilizați structura prezentată în continuare pentru organizarea informațiilor:]

Necesitatea identificată	[Introduceți descrierea necesității: Exemplu pentru activitatea de interes general: construirea unui obiectiv de investiții pentru activitatea de învățământ sau extindere etc; Exemplu pentru funcționarea autorității contractante: laptop pentru realizarea activităților curente – comunicare în interiorul autorității contractante, acces la informație etc.]
Obiectivul/obiectivele autorității contractante la care contribuie satisfacerea necesității și cum se realizează	[Identificați obiectivul/obiectivele la care contribuie satisfacerea necesității. Exemple: 1. a) asigurarea calității cercetării științifice și a procesului de învățământ; 2. b) menținerea ofertei educaționale în acord cu cerințele societății și cu

	<p>evoluția previzibilă a acestora;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. c) promovarea unor programe de studii flexibile, generatoare de competențe și abilități cu utilizare directă în profesie și societate, în acord cu Cadrul Național al Calificărilor; 4. d) gestiunea eficientă a resurselor umane și materiale; 5. e) sprijinirea excelenței individuale; 6. f) participarea la programe de excelență în cercetare și educație; 7. g) menținerea unui nivel ridicat al inserției profesionale a absolvenților, prin dezvoltarea unor structuri consultative ce includ reprezentanți ai mediului economic și personalități din mediul academic, cultural și profesional extern; 8. h) creșterea continuă a vizibilității internaționale a instituției, prin diseminarea rezultatelor cercetării științifice proprii și participarea la programe academice europene; 9. i) asumarea poziției de pol științific, cultural și educațional național; 10. j) promovarea inițiativelor în domeniul managementului universitar și în cel al cercetării științifice.
<p>Obiectivul/obiectivele proiectului la îndeplinirea căruia/căror contribuie satisfacerea necesității și legătura cu activitatea autorității contractante</p> <p><i>[Această rubrică se completează atunci când necesitatea aparține unui proiect identificat ca atare la nivel de autoritate contractantă.]</i></p>	<p><i>[Identificați obiectivul/obiectivele la care contribuie satisfacerea necesității:</i></p> <p><i>Exemple:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. obiectivul de investiții "X" în comunitatea "Y" în vederea furnizării de servicii de învățământ superior către populația comunității, conform standardelor în domeniu. 2. Platformă informatică, inclusiv servicii de instruire cu privire la utilizarea acestora de către personalul din rețeaua universității
<p>Obiectivul/obiectivele din strategia locală/regională/națională la a cărei realizare contribuie satisfacerea necesității și cum</p>	<p><i>[Identificați obiectivul/obiectivele la care contribuie satisfacerea necesității:</i></p> <p><i>Exemple:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Îmbunătățirea infrastructurii de învățământ în condițiile necesare remodelării rețelei universitare 2. Strategia vizată de Proiectul prin care este finanțată achiziția (în unele situații specificația poate fi "Nu e cazul".]
<p>Beneficii care urmează a fi obținute după satisfacerea necesității sau problemele care vor fi rezolvate după satisfacerea necesității ca urmare a atingerii obiectivelor propuse</p>	<p><i>[Introduceți beneficiile (calitative și cantitative, sociale și economice) care urmează a fi obținute ca urmare a satisfacerii necesității:</i></p> <p><i>De exemplu: conformitate cu cerințele privind realizarea serviciilor de învățământ superior către populație, conformitate cu cerințele legislației în materie de achiziții eficiente energetic, reducerea costurilor cu utilizarea infrastructurii – spațiului necesar - pentru realizarea serviciilor de învățământ superior pentru populație etc.</i></p> <p><i>Exemple:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Creșterea calitatii activității de predare / reducerea semnificativă a tuturor costurilor, pentru procesul de învățământ și a celor adiacente, 2. Diminuarea cheltuielilor pentru consumul de energie cât și a celor privind mentenanța / îmbunătățirea securității și siguranței cetățenilor / crearea unui mediu plăcut, 3. Creșterea eficienței activității autorității contractante, îmbunătățirea performanțelor profesionale ale personalului, reducerea timpului alocat activităților, reducerea costurilor corespunzătoare.]

D. Justificarea alegerii modalității de satisfacerea necesității

[Oferiți detalii privind opțiunile analizate în vederea determinării modalității efective de satisfacere a necesității la nivel de autoritate contractantă. În această secțiune trebuie să documentați decizia privind opțiunile avute în vedere în completarea Referatului de necesitate (spre exemplu: leasing, închiriere, cumpărare - pentru obținerea accesului la produsul/echipamentul necesar.)

E. Necesitatea în contextul legislației în achiziții publice

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

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

Descrierea obiectului contractului și precizarea stadiului în care trebuie să fie rezultatul lucrărilor la sfârșitul contractului	[Introduceți obiectul contractului: Exemple: 1. construcția/reabilitarea clădirii X în conformitate cu proiectul tehnic furnizat de autoritatea contractantă și punerea acestuia în funcțiune la parametrii solicitați/agreați, 2. platformă informatică funcțională și mentenanță conform cu solicitările autorității contractante, cu design-ul grafic acceptat de către autoritatea contractantă și respectarea elementelor vizuale; personal instruit.]
Cod CPV pentru descrierea obiectului contractului	[Introduceți codul CPV]
Cantitatea și unitatea de măsură corespunzătoare	[Introduceți cantitatea și unitatea de măsură corespunzătoare: Exemplu: numărul de corpuri ce trebuie construite/reabiliate, suprafață, metri pătrați, suprafața desfășurată etc.]

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

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

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

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

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

[Valorile estimate incluse în Referatul de necesitate au la bază doar necesitățile de produse/servicii/lucrări și nu se referă la valoarea estimată a unei achiziții!!!

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

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

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

Faptul că, bugetul stabilit pentru realizarea unei lucrări, de exemplu (respectiv valoarea estimată a acesteia și bugetul realizării investiției), nu este fundamentat corespunzător în această etapă, nu reprezintă un motiv inclus în Legea 98/2016 pentru modificările la contract pe perioada implementării acestuia, atâta vreme cât autoritatea contractantă nu demonstrează că stabilirea valorii estimate și a bugetului nu a fost realizată cu profesionalism și responsabilitate.]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

G. Calendarul procesului de achiziție publică în vederea satisfacerii necesității

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

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

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

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

În situațiile în care, pentru îndeplinirea unei necesități:

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

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

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

Perioada estimată pentru:	[Introduceți luna, anul]	[Introduceți luna, anul]	[Introduceți luna, anul]	[introduceți luna, anul]	[Introduceți luna, anul] Exemplu: mai 2019]
Semnarea contractului/semnarea acordului-cadru		◆			
Semnarea primului contract subsecvent [doar pentru acord-cadru]			◆		
Finalizarea implementării contractului (recepție la terminarea lucrărilor/punerea în funcțiune/finalizarea prestării				◆	

serviciilor sau finalizarea livrării produselor)					
Realizarea evaluării îndeplinirii obligațiilor contractuale de către contractor					◆
Realizarea evaluării modului în care se vor materializa beneficiile planificate, la finalizarea contractului/acordului-cadru					◆

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

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

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

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

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

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

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

[În această etapă se recomandă a fi luate în considerare costurile pe ciclul de viață din momentul în care autoritatea contractantă și-a satisfăcut necesitatea, pentru a înțelege dimensiunea reală a utilizării produsului/serviciului/lucrării

și a realiza o evaluare a bugetului necesar pentru aceasta în vederea obținerii asigurării că achiziția, care urmează să fie realizată, va fi realizată în condiții de eficiență economică.]

[Pentru situațiile în care Referatul de necesitate include:

1. Descrierea caracteristicilor produselor, serviciilor sau lucrărilor și specificațiile tehnice,
 2. Caietul de sarcini/Documentația descriptivă,
- completați informațiile din secțiunile următoare:]

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

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

1. Modalitatea utilizată pentru descrierea caracteristicilor

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Transferul drepturilor de proprietate intelectuală

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

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

5. Includerea conceptului de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori

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

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

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

SAU

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

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

[Precizați reglementările obligatorii în domenii precum cel al mediului, cel social și cel al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele,

convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică și bazele naționale disponibile care furnizează informații în acest sens.]

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

[Precizați instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările obligatorii în domenii precum cel al mediului, cel social și cel al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică și bazele naționale disponibile care furnizează informații în acest sens.]

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

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

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

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

Structurați informația, după cum urmează:]

Factori cheie care influențează succesul	[Introduceți factorul cheie considerat a fi relevant pentru succesul achiziției în condiții de eficiență economică și socială: Exemplu: rezultatul contractului de achiziții să fie funcțional/utilizabil (recepționat) începând cu data de ...]
Modalitatea de măsurare a succesului	[introduceți cuantificarea cantitativă și/sau calitativă de măsurare a succesului] Exemple de descrieri cantitative, calitative: 1. durata de timp planificată cuprinsă între momentul considerat de către compartimentul de specialitate beneficiar al achiziției ca relevant pentru satisfacerea necesității și momentul lansării procedurii de atribuire versus durata de timp reală cuprinsă între momentul lansării procedurii de achiziție și momentul în care rezultatul contractului este recepționat/funcțional (PLANIFICAT versus REALIZAT). 2. îndeplinirea standardelor specifice (producție, colectare, tratare, procesare, ambalare, livrare, igienă a personalului implicat) definite pentru fiecare tip de produs distribuit în cadrul Programului "Cornul și laptele" sau pentru livrare de masă caldă pentru copii cuprinși în programe de tip "școală după școală".]
Indicator de performanță cantitativ/calitativ utilizat pentru măsurarea succesului	Exemple: [deviație - planificat versus realizat (maximum 1%, 2%)] nivel (limită) de calitate acceptabil (AQL) pentru produsul X, se acceptă o rată de contaminare de maximum 0,1% cu nivel de încredere de 95%]

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

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

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

[Structurați informația, după cum urmează:]

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

N. Anexe:

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

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