



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: spitalcfiasi@yahoo.com
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: www.spitaluniversitarcfiasi.ro

ÎNTOCMIRE CAIET DE SARCINI PO ACH-02

NOTĂ:

Acest document este proprietatea intelectuală a Spitalului Clinic Căi Ferate Iași.
Reproducerea integrală sau parțială a acestui document este permisă numai cu acordul prealabil scris și înregistrat al managerului spitalului.

Constituie abatere disciplinară necunoașterea și/sau neaplicarea întocmai a cerințelor prezentului document.
Aceasta abatere va fi sancționată conform art. 247, 248 și art. 250-252 din Codul Muncii, actualizat.

Revizie

Revizia acestui document se face ținând cont de rezultatele implementării indicatorilor de monitorizare de structura, proces, rezultatelor obținute, modificări legislative, modificări de circuite, reorganizări interne, etc.

Revizia nu este obligatorie decât dacă se îndeplinesc cel puțin unul dintre criteriile sus menționate.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INTOCMIRE CAIET DE SARCINI

PO ACH-02

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 1/7

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	1/0	-integral	-elaborare inițială	14.10.2014
2	2/0	- integral	- modificare macheta procedură, actualizare listă responsabilități, actualizare legislație, actualizare descriere procedură	09.08.2022

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

Nr crt.	Elaborat/ verificat/ avizat/ aprobat	Nume și prenume	Funcția	Semnătura	Data
1	Elaborat	Roman Adriana	Economist		18.07.2022
2	Verificat	Simionescu Viorel	Șef Serviciu AAT		19.07.2022
3	Verificat	Dr. Leonte Stela-Maria	RMC		20.07.2022
4	Avizat Juridic	Manița Petru	Avocat		21.07.2022
5	Avizat	Roman Roberto Cristian	Membru Comisia de Monitorizare		22.07.2022
6	Aprobat	Dr. Glod Mihai	Manager		02.08.2022

Exemplar nr.





SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INTOCMIRE CAIET DE SARCINI

PO ACH-02

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 2/7

CUPRINS:

1. SCOP.....	2
2. DOMENIU DE APLICARE.....	2
3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	2
4. REFERINȚE NORMATIVE.....	3
5. DESCRIEREA PROCEDURII.....	4
5.1. Caietul de sarcini.....	4
5.2. Conținut caiet de sarcini.....	6
5.3. Informații cu privire la cantitățile de produse, servicii sau lucrări care fac obiectul Contractului.....	6
6. RESPONSABILITĂȚI.....	6
7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRARI	7
8. ANEXE.....	7
9. DIFUZARE.....	7
10. INDICATORI DE MONITORIZARE.....	7

1.SCOP

Scopul acestei proceduri este:

- a) Stabilirea unui set unitar de reguli privind organizarea activității de elaborare a caietelor de sarcini;
- b) Stabilirea responsabilităților privind elaborarea caietelor de sarcini.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică la nivelul *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

3.1.2 Acceptarea ofertei câștigătoare - Actul juridic prin care autoritatea contractantă își manifestă acordul de a se angaja juridic în contractul de achiziție publică ce va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare

3.1.3 Acord-cadru - Înțelegerea scrisă intervenită între una sau mai multe autorități contractante și unul sau mai mulți operatori economici, al cărei scop este stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor guverna contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o perioadă dată, în mod special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere

3.1.4 Candidat - Oricare operator economic care a depus candidatura în cazul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere sau dialog competitiv

3.1.5 Candidatură - Documentele prin care un candidat își demonstrează situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, situația economică și financiară, capacitatea tehnică și profesională, în vederea obținerii invitației de participare pentru depunerea ulterioară a ofertei, în cazul aplicării unei proceduri de licitație restrânsă, negociere sau dialog competitiv

3.1.6 Contract de achiziție publică - Contractul care include și categoria contractului sectorial, astfel cum este definit la art. 229 alin. (2), cu titlu oneros, încheiat în scris între una sau mai multe autorități contractante, pe de o parte, și unul sau mai mulți operatori economici, pe de altă parte, având ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii, în sensul prezentei ordonanțe de urgență

3.1.7 Contractant - Ofertantul care a devenit, în condițiile legii, parte într-un contract de achiziție publică

3.1.8 Documentație de atribuire - Documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de achiziție publică și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini sau, după caz, documentația descriptivă



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INTOCMIRE CAIET DE SARCINI

PO ACH-02

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 3/7

3.1.9 Drept special sau exclusiv - Dreptul care rezultă din orice formă de autorizare acordată, conform prevederilor legale sau ca urmare a emiterii unor acte administrative, de o autoritate competentă și care are ca efect rezervarea desfășurării de activități în domeniul anumitor servicii publice numai de către una sau de către un număr limitat de persoane, afectând în mod substanțial posibilitatea altor persoane de a desfășura o astfel de activitate

3.1.10 Fonduri publice - Sume alocate din bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare

3.1.11 Licitație electronică - Procesul repetitiv realizat după o primă evaluare completă a ofertelor, în care ofertanții au posibilitatea, exclusiv prin intermediul mijloacelor electronice, de a reduce prețurile prezentate și/sau de a îmbunătăți alte elemente ale ofertei; evaluarea finală trebuie să se realizeze în mod automat prin mijloacele electronice utilizate

3.1.12 - Mijloace electronice - Utilizarea echipamentelor electronice pentru procesarea și stocarea de date care sunt difuzate, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice

3.1.13 Ofertant - Oricare operator economic care a depus ofertă

3.1.14 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 și propunerea tehnică

3.1.15 Operator economic - Oricare furnizor de produse, prestator de servicii ori executant de lucrări - persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piață produse, servicii și/sau execuție de lucrări

3.1.16 Operatorul sistemului electronic de achiziții publice - Persoană juridică de drept public care asigură autorităților contractante suportul tehnic destinat aplicării, prin mijloace electronice, a procedurilor de atribuire

3.1.17 Procedură de atribuire - Etapele ce trebuie parcurse de autoritatea contractantă și de către candidați/ofertanți pentru ca acordul părților privind angajarea în contractul de achiziție publică să fie considerat valabil; procedurile de atribuire sunt: licitația deschisă, licitația restrânsă, dialogul competitiv, negocierea, cererea de oferte, concursul de soluții

3.1.18 Propunere financiară - Parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire

3.1.19 Propunere tehnică - Parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din caietul de sarcini sau, după caz, din documentația descriptivă;

3.1.20 "Scris" sau "în scris" - Orice ansamblu de cuvinte și cifre care pot fi citite, reproduse și apoi comunicate. Acest ansamblu poate include și informații transmise și stocate prin mijloace electronice

3.1.21 Sistemul electronic de achiziții publice - SICAP - Sistemul informatic colaborativ pentru mediu performant de desfășurare al achizițiilor publice - 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;

3.1.22 Vocabularul comun al achizițiilor publice - CPV - Desemnează nomenclatorul de referință aplicabil contractelor de achiziție publică, adoptat prin Regulamentul nr. 2.195/2002/CE al Parlamentului European și al Consiliului privind vocabularul comun al achizițiilor publice, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L340 din 16 decembrie 2002, asigurând corespondența cu alte nomenclatoare existente

3.1.23 Zile - Zilele calendaristice, în afara cazului în care se menționează că sunt zile lucrătoare

3.2. Abrevieri:

3.2.1 SCIM = Sistem de control intern managerial

3.2.2 Comisie = Comisia de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial

3.2.3 PC = Președintele Comisiei

3.2.4 CPV = Vocabular comun al achizițiilor publice

3.2.5 RA = Responsabil achiziții

3.2.6 SICAP = Sistemul informatic colaborativ pentru mediu performant de desfășurare al achizițiilor publice

3.2.7 UCVAP = Unitatea de coordonare și verificare a achizițiilor publice



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INTOCMIRE CAIET DE SARCINI

PO ACH-02

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 4/7

4. REFERINȚE NORMATIVE

- 4.1. SR CEN/TS 15224:2017 - "Sistem de management al calității. Aplicarea EN ISO 9001:2015 în îngrijirea sănătății"
- 4.2. SR EN ISO 9000:2015 – „Sistem de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.”
- 4.3. SR EN ISO 9001:2015 – „Sistem de management al calității. Cerințe.”
- 4.4. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- 4.5. 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.
- 4.6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- 4.7. Decizie de formare a Comisiei de monitorizare cu privire la sistemele de control intern managerial al *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.
- 4.8. Regulament de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial al *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. **Caietul de sarcini** conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Se întocmește de către Responsabil Achiziții.

Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității autorității contractante.

Specificațiile tehnice definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător, siguranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare și instrucțiuni de utilizare a produsului, tehnologii și metode de producție, precum și sisteme de asigurare a calității și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea. În cazul contractelor pentru lucrări, specificațiile tehnice pot face referire, de asemenea, și la prescripții de proiectare și de calcul al costurilor, la verificarea, inspectia și condițiile de recepție a lucrărilor sau a tehnicilor, procedeele și metodelor de execuție, ca și la orice alte condiții cu caracter tehnic pe care autoritatea contractantă este capabilă să le descrie, în funcție și de diverse acte normative și reglementări generale sau specifice, în legătură cu lucrările finalizate și cu materialele sau alte elemente componente ale acestor lucrări.

Specificațiile tehnice se definesc astfel încât să corespundă, atunci când este posibil, necesităților/exigențelor oricărui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități.

Specificațiile tehnice trebuie să permită oricărui ofertant accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența între operatorii economici.

Fără a aduce atingere reglementărilor tehnice naționale obligatorii, în măsura în care acestea sunt compatibile cu dreptul comunitar, autoritatea contractantă are obligația de a defini specificațiile tehnice:

a) fie prin referire, de regulă în următoarea ordine de prioritate, la standarde naționale care adoptă standarde europene, la omologări tehnice europene, la standarde internaționale sau la alte referințe de natură tehnică elaborate de organisme de standardizare europene; în cazul în care acestea nu există, atunci specificațiile tehnice se definesc prin referire la alte standarde, omologări sau reglementări tehnice naționale privind utilizarea produselor sau proiectarea, calculul și execuția lucrărilor. Orice astfel de referire trebuie să fie însoțită de mențiunea „sau echivalent”;

b) fie prin precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, care trebuie să fie suficient de precis descrise încât să permită ofertanților să determine obiectul contractului de achiziție publică, iar autorității contractante să atribuie contractul respectiv;

c) fie atât prin precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute la lit. b), cât și prin referirea la standardele, omologările tehnice, specificațiile tehnice comune, prevăzute la lit. a), ca mijloc de prezumție a conformității cu nivelul de performanță și cu cerințele funcționale respective;



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INTOCMIRE CAIET DE SARCINI

PO ACH-02

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 5/7

d) fie prin precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute la lit. b), pentru anumite caracteristici, și prin referirea la standardele sau omologările tehnice, prevăzute la lit. a), pentru alte caracteristici.

În cazul în care autoritatea contractantă definește specificațiile tehnice din caietul de sarcini, atunci nici o ofertă nu poate fi respinsă pe motiv că produsele sau serviciile prevăzute în propunerea tehnică nu sunt conforme cu specificațiile precizate, dacă ofertantul demonstrează, prin orice mijloc adecvat, că propunerea tehnică prezentată satisface într-o manieră echivalentă cerințele autorității contractante definite prin specificațiile tehnice.

În cazul în care autoritatea contractantă definește specificațiile tehnice din caietul de sarcini prin precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, atunci nici o ofertă nu poate fi respinsă dacă ofertantul demonstrează prin orice mijloc adecvat că produsele, serviciile sau lucrările oferite asigură îndeplinirea performanțelor sau cerințelor funcționale solicitate deoarece sunt conforme cu:

- a)** un standard național care adoptă un standard european;
- b)** o omologare tehnică europeană;
- c)** o specificație tehnică comună utilizată în Comunitatea Europeană;
- d)** un standard internațional;
- e)** alte reglementări tehnice elaborate de organisme de standardizare europene.

Un mijloc adecvat de a dovedi conformitatea cu specificațiile tehnice solicitate îl poate reprezenta dosarul tehnic al producătorului sau un raport de încercare/testare emis de un organism recunoscut, cum ar fi, după caz, un laborator neutru de încercări și calibrare sau un organism de certificare și inspecție care asigură respectarea standardelor europene aplicabile; autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificate emise de organisme recunoscute în oricare dintre statele membre ale Uniunii Europene.

Performanțele și cerințele funcționale, prin care se definesc specificațiile tehnice, pot include și caracteristici de mediu.

În cazul în care autoritatea contractantă solicită îndeplinirea anumitor caracteristici de mediu în ceea ce privește performanțele și cerințele funcționale, atunci aceasta are dreptul de a utiliza, integral sau parțial, specificații definite prin "etichete ecologice" europene, (multi)naționale sau prin orice alte "etichete ecologice", dacă să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a)** specificațiile respective sunt adecvate pentru definirea caracteristicilor produselor sau serviciilor a căror furnizare/prestare reprezintă obiect al contractului de achiziție publică;
- b)** cerințele pentru "eticheta ecologică" au fost elaborate pe baze științifice;
- c)** "eticheta ecologică" a fost adoptată printr-o procedură specifică ce a permis implicarea tuturor părților interesate - organisme guvernamentale, consumatori, producători, distribuitori, organizații de mediu;
- d)** "eticheta ecologică" este accesibilă/disponibilă oricărei persoane interesate.

Autoritatea contractantă are dreptul de a preciza în caietul de sarcini faptul că produsele sau serviciile oferite care dețin o anumită "etichetă ecologică" sunt considerate că îndeplinesc implicit specificațiile tehnice solicitate. Pe de altă parte, autoritatea contractantă nu are dreptul de a considera o propunere tehnică ca fiind neconformă, pentru singurul motiv că produsele sau serviciile oferite nu dețin "eticheta ecologică" precizată, dacă ofertantul demonstrează, prin orice mijloc adecvat că produsele/serviciile oferite corespund specificațiilor tehnice solicitate.

Un mijloc adecvat de a dovedi conformitatea cu specificațiile tehnice solicitate îl poate reprezenta dosarul tehnic al producătorului sau un raport de încercare/testare emis de un organism recunoscut; autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificate emise de organisme recunoscute în oricare dintre statele membre ale Uniunii Europene.

Se interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse.

Se admite o astfel de indicație, dar numai în mod excepțional.

Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu dreptul comunitar, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INTOCMIRE CAIET DE SARCINI

PO ACH-02

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 6/7

Autoritatea contractanta are obligația de a asigura obținerea documentației de atribuire de către orice operator economic prin asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire.

În cazul în care atașarea documentației de atribuire în SICAP nu este posibilă din motive tehnice, autoritatea contractantă are obligația de a pune la dispoziția oricărui operator economic, care a înaintat o solicitare în acest sens sau, după caz, căruia i s-a transmis o invitație de participare, a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport de hârtie ori pe suport magnetic. În acest caz, autoritatea contractantă are obligația de a asigura obținerea gratuită a documentației de atribuire pentru orice operator economic care o ridică direct de la sediul autorității contractante sau de la altă adresă indicată de acesta. În cazul în care documentația este transmisă prin poștă, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita operatorilor economici care vor să beneficieze de această facilitate o plată care nu trebuie să depășească însă costul aferent transmiterii documentației respective.

5.2. Conținut caiet de sarcini:

Specificații tehnice care cuprind și detaliază:

- ✓ cerințele minime pe care trebuie să le îndeplinească oferta tehnică pentru a fi considerată conformă;
- ✓ condițiile de calitate – conformitate pe care trebuie să le îndeplinească produsul/serviciul/lucrarea.
- ✓ Specificațiile tehnice prevăzute în documentația de atribuire;
- ✓ trebuie să fie formulate astfel încât să permită oricărui ofertant accesul egal la procedura de atribuire;
- ✓ nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența între operatorii economici.

5.3. Informații cu privire la cantitățile de produse, servicii sau lucrări care fac obiectul contractului

Informații privind termenele de îndeplinire a contractului, care se transpun, după caz, în grafice fizice și valorice de livrare/prestare/ execuție, care vor constitui instrumente manageriale pentru urmărirea derulării contractului.

✓ În cazul în care criteriul de atribuire este „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic” și autoritatea contractantă nu a interzis depunerea de oferte alternative, caietul de sarcini trebuie:

– să precizeze cerințele tehnice minime obligatorii pe care ofertele alternative trebuie să le îndeplinească pentru a putea fi luate în considerare.

✓ Caietul de sarcini va preciza, după caz, instituțiile competente de la care furnizorii, prestatorii sau executanții pot obține informații privind reglementările obligatorii cu privire la protecția muncii, la prevenirea incendiilor și la protecția mediului care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului în cauză.

Satisfacerea cerințelor principiilor în procesul de achiziție publică conduce la obținerea următoarelor **efecte**:

- deschiderea și dezvoltarea pieței achizițiilor publice;
- instituirea unui cadru bazat pe încredere, corectitudine și imparțialitate;
- eliminarea elementelor de natură subiectivă care ar putea influența deciziile în procesul de achiziție publică;
- eliminarea tratamentului preferențial acordat operatorilor economici locali;
- asigurarea „vizibilității” regulilor, oportunităților, procedurilor și a rezultatelor.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Manager

6.1.1 Aprobă referatul de achiziționare, respectiv documentația de atribuire (cuprinde Caiet de sarcini, formulare, model contract, note justificative estimare valoare, note justificative criterii calificare).

6.2. Responsabil Achiziții

6.2.1. Întocmește caietul de sarcini cu ajutorul comp./ secției care solicită achiziția.

6.2.2. Caietele de sarcini se întocmesc, în general, de către resp. achiziții, dar pentru unele activități cu un anumit grad de complexitate – reparații curente, capitale, service, aparatură medicală etc, caietele de sarcini se întocmesc cu



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

INTOCMIRE CAIET DE SARCINI

PO ACH-02

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 7/7

ajutorul comp./ secției care solicită achiziția, care ulterior le înmânează resp. achiziției, pentru întocmirea documentației de atribuire;

6.2.3. În vederea întocmirii Caietelor de sarcini, resp. achiziției solicită compartimentelor care solicită achiziția, specificații tehnice, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță.

7. EVIDENTE SI INREGISTRARI

- Specificații tehnice
- Caiet de sarcini

8. ANEXE

Nu se aplică.

9. DIFUZARE

Procedura se difuzează pe baza Listei de difuzare, cod PS 01/F3 sau în format electronic.

Înregistrările generate de această activitate se păstrează / arhivează conform cerințelor SMC /SCIM implementat.

10. INDICATORI DE MONITORIZARE

INDICATOR	ȚINTA	METODA DE CALCUL	PERIOADA DE MONITORIZARE	RESPONSABIL
Ponderea actualității documentelor de referință care stau la baza elaborării procedurii .	100%	Nr documente de referință în actualitate / Nr total documente de referință.	Semestrial	Resp. achiziții
Ponderea angajaților instruiți cu cerințele procedurii din totalul angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii.	100%	Nr personal instruit cu cerințele procedurii / Nr angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii	Semestrial	Resp. achiziții
Ponderea caietelor de sarcini întocmite conform cerințelor legale din totalul caietelor de sarcini întocmite în perioada analizată.	100%	Nr caiete de sarcini întocmite conform / Nr total caiete de sarcini	Semestrial	Resp. achiziții