



ROMÂNIA
JUDEȚUL DOLJ
ORAȘUL FILIAȘI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA Nr. 102
Pentru aprobarea PROCEDURII OPERAȚIONALE
PRIVIND ACHIZIȚIILE DIRECTE

Consiliul Local al orașului Filiași, întrunit în ședința ordinară din data de 28.07.2017;
Având în vedere Expunerea de motive nr. 11842/25.07.2017;

În baza prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial /acord cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare, privind Finanțele publice locale,

În temeiul art. 45 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind Administrația Publică Locală,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.- Se aprobă Procedura Operațională privind Achizițiile Directe, conform anexei care face parte integrantă la prezenta hotărâre.

Art.2.- Primarul orașului Filiași, prin aparatul de specialitate, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER,
GOLUMBEANU DUMITRU
EMANOIL ALIN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
ION OGLICE

Filiași 28 Iulie 2017

UAT –ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

A N E X A

La Hotărârea Nr. ____/2017

PROCEDURA OPERATIONALA

PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE

Ediția I

Data elaborării : aprilie 2017

UAT –ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

CUPRINS

Nr crt	Denumire	Pagina
1	Scopul procedurii	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Definitii si prescurtari	3
4	Documente de referinta	5
5	Descrierea procedurii	6
6	Etape premergatoare	8
7	Responsabilitati	12
8	Anexe	13

UAT –ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

1. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este :

a)- stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea activității de achiziție direct a produselor, serviciilor și lucrărilor, în conformitate cu art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

b)- Definește sarcinile și responsabilitățile personalului implicat în elaborarea anexei la programul anual al achizițiilor publice și derularea ulterioară a achizițiilor publice;

c)- Asigură conformitatea cu reglementările în vigoare cu privire la achizițiile publice și reduce riscurile asociate derulării unei proceduri de achiziții neconforme cu legislația în vigoare.

2. Domeniul de aplicare

Se aplica de Compartimentul Achizitii Publice tuturor activitatilor de achiziții publice de produse, servicii sau lucrari din cadrul UAT- orasul Filiasi.

La procedură participă toate serviciile și compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului orașului Filiași precum și serviciile publice subordonate.

3. Definitii si prescurtari

3.1 Definitii

Achizitie sau achizitie publica – achizitie de lucrari de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achizitie publica de catre una sau mai multe autoritati contractante de la operatori economici desemnati de catre acesta indiferent daca produsele, serviciile sau lucrarile sunt destinate sau nu realizarii de interes public

Contract de achizitie publica – contract cu titlu oneros, potrivit legii, actului administrativ, incheiat in scris intre unul sau mai multi operatori economici si una sau mai multe autoritati contractante , care are ca obiect executia de lucrari, furnizarea de produse sau prestare de servicii.

Contract de achizitie publica de lucrari – contractul de achizitie publica are ca obiect: fie exclusiv executia, fie atat proiectarea cat si executia de lucrari in legatura cu una dintre activitatile prevazute la anexa nr 1; fie exclusive executia , fie atat proiectarea , cat si executia unei constructii, fie realizarea , prin orice mijloace, a unei constructii care corespunde cerintelor stabilite de autoritatea contractanta care exercita o influenta determinate asupra tipului sau proiectarii constructiei

UAT – ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

Contract de achizitie publica de produse - contractual de achizitie publica care are ca obiect achizitia de produse prin cumparare , inclusiv cu plata in rate, inchiriere, lising cu sau fara optiune de cumparare ori prin orice alte ,modalitati contractuale în temeiul carora autoritatea contractanta beneficiaza de aceste produse , indiferent daca dobandeste sau nu proprietatea asupra acestora ; contractul de achizitie publica de produse poate include cu titlu accesoriu, lucrarile ori operatiuni de amplasare si de instalare.

Contract de achizitie publica de servicii – contractual de achizitie publica care are ca obiect prestarea de servicii, altele decat cele care fac obiectul unui contract de achizitie publica de lucrari

Contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achizitie publica.

CPV – nomenclator de referinta in domeniul achizitiilor publice ,adoptat prin regulamentul CE nr 2.195/2002 al Parlamentului European si al consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizitiile publice (CPV).

Furnizor – entitate care pune la dispozitia unui contractant produse, inclusiv servicii de instalare sau amplasare a acestora , daca este cazul, ori care presteaza servicii catre acesta , care nu are calitatea de contractant.

Documentatia de atribuire – documentul achizitiei care cuprinde cerintele, criteriile , regulile si alte informatii necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completa, corecta si explicita cu privire la cerinta sau elemente ale achizitiei , obiectul contractului si modul de desfasurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificatiile tehnice ori documentul discriptiv.

Lot – fiecare parte din obiectul contractului de achizitie publica , obiect care este divizat pentru a adapta dimensiunea obiectului contractelor individuale rezultate astfel incat sa corespunda mai bine nevoilor autoritatii contractante, precum si capacitatii intreprinderilor mici si mijlocii sau pe baze calitative , în conformitate cu diferitele meserii si specializari implicate, pentru a adapta continutul contractelor individuale mai indeaproape la sectoarele specializate ale IMM-urilor sau în conformitate cu diferitele faze ulterior ale proiectului

Autoritate contractanta – institutie publica central care are calitatea de ordonator de credite si care au stabilite competente în domeniul achizitiilor publice

Ofertant –orice operator economic care a depus o oferta în cadrul unei proceduri de atribuire

Oferta – actul juridic prin care operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achizitie publica. Oferta cuprinde propunerea financiara , propunerea tehnica, precum si alte documente stabilite prin documentatia de atribuire .

Operator economic – orice persoana fizica sau juridica , de drept public ori de drept privat,sau grup ori asociere de astfel de persoane, care ofera în mod licit pe piata executarea

UAT –ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

de lucrari si sau a unei constructii, furnizarea de produse ori prestarea de servicii inclusive orice asociere temporara formata intre doua ori mai multe dintre aceste entitati .

Propunere financiara – parte a ofertei ce cuprinde informatiile cu privire la pret, tarif, alte conditii financiare si comerciale corespunzatoare satisfacerii cerintelor solicitate prin referatul de necesitate si/sau caietul de sarcini.

Propunere tehnica – parte a ofertei elaborate pe baza cerintelor din referatul de necesitate si/ sau caietul de sarcini

Scris sau inscris – orice ansamblu de cuvinte si cifre care pot fi citite , reproduse si apoi comunicate. Acest ansamblu poate include si informatii transmise si stocate prin mijloace electronice.

Zile – zilele calendaristice, in afara cazului in care se prevede expres ca sunt zile lucratoare

Anunt- anunt publicat in SEAP – sectiunea anunturi publicitare

SEAP –Sistemul electronic de achizitii publice este sistemul informatic de utilitate publica, accesibil prin internet la adresa www.e-licitatie.ro, utilizat in scopul efectuării de achizitii publice prin mijloace electronice.

3.2 Prescurtari

CPV- vocabularul comun al achizitiilor publice
L- lege
H- hotarare
PAAP – programul anual al achizitiilor publice
SEAP – sistemul electronic al achizitiilor publice
CA – compartiment achizitii
BJ- birou juridic
CFP – control financiar preventiv
TVA- taxa pe valoarea adaugata
NIR –nota de intrare receptie
CEO- comisia de evaluare a ofertelor
PVR – proces verbal de receptie
RN – referat de necesitate
AC- autoritate contractanta
PVEO –proces verbal de evaluare a ofertelor

4. Documente de referinta

Legea nr.98/2016 –privind achizitiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 99/ 2016 – privind achizitiile sectoriale;

Legea nr.100/2016 – privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii;

UAT – ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

Legea nr.101/2016 – privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii , precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor;

Hotararea Guvernului nr 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial /acordul cadru din legea 99/2016 privind achizitiile sectoriale;

Hotararea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial /accord cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare, privind Finanțele publice locale ;

O.G. nr.119/1999, republicată, privind controlul intern si controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare

O.G. nr.80/2001, privind stabilirea unor norme de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Site-ul www.anrmap.ro

5. Descrierea procedurii

5.1 Principii generale

Aceste principii deriva din legislatia care guverneaza achizitiile publice . De aceea, la adoptarea oricarei decizii si la executarea oricaror activitati legate de achizitiile publice de bunuri /servicii /lucrari vor fi avute in vedere urmatoarele principii, prevăzute de art. 2, alin. 2 din Legea nr. 98/2016 :

- Nediscriminarea
- Tratamentul egal
- Recunoasterea reciproca
- Transparenta
- Proportionalitatea
- Asumarea raspunderii

5.2 Norme Generale

UAT – Primaria orasului Filiasi, in calitate de autoritatea contractanta are dreptul de a achizitiona direct **produse sau servicii** in cazul in care valoarea estimata a achizitiei fara TVA este mai mica decat **132.519 lei**, respectiv **lucrari** în cazul in care valoarea estimata a achizitiei fara tva este mai mica decat 441.730

UAT – ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

lei, respectand prevederile art 7. (5) din Legea nr 98/2016 privind achizitiile publice.

În aplicarea prevederilor prezentei proceduri privind achizitiile directe, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- c) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, așa cum sunt prevăzute în lege
- e) realizează achizițiile directe;
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

În sensul celor prezentate mai sus sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- a) transmiterea referatelor de necesitate (Anexa 1), care cuprind produsele, serviciile și lucrările necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Lege;
- c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit.a, transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
- d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale

UAT –ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

Specificatiile tehnice trebuie sa permita tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire si nu trebuie sa aiba ca efect introducerea unor obstacole nejustificate fata de asigurarea unei concurente efective intre operatorii economici.

Orice solicitare de achizitie de produse/servicii sau lucrari se face in baza unui referat de necesitate.

Referatul de necesitate reprezintă un document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, care cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților.

Prin excepție de la alin precedent în cazul în care necesitatea nu este previzibilă sau nu poate fi identificată în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor, referatele de necesitate pot fi elaborate la momentul identificării necesității.

Referatul de necesitate poate fi modificat, cu următoarele condiții:

a) modificarea să se realizeze înainte de inițierea procedurii de atribuire, cu luarea în considerare, dacă este cazul, a timpului necesar modificării programului anual al achizițiilor publice și aprobării acestuia;

b) compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice să fie notificat în timp util cu privire la modificarea respectivă, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.

6. Etape premergatoare

6.1 Documente utilizate

- referat de necesitate
- caiet de sarcini
- nota privind justificarea realizarii online/offline
- contract /comanda

Nr crt	Documente	Provenienta documentelor
1	Referat de necesitate	Solicitantul produsului/lucrarii serviciului
2	Caiet de sarcini	Solicitantul produsului/lucrarii/serviciului sau specialist dupa caz
3	Nota privind justificarea realizarii achizitiei	Compartimentul achizitiei publice
4		
5		

UAT –ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

6.2 Rolul documentelor

De a asigura consemnarea datelor aferente justificarii necesitatii, derularii procedurii si atribuirea contractului/ comenzii de achizitie a produselor, serviciilor si lucrarilor a caror valoare estimate fara TVA , cumulate pentru achizitii cu acelasi obiect sau destinate utilizarii identice ori similare la nivelul unui an este mai mica decat 132.519 lei pentru produse si servicii si 441.730 lei pentru lucrari.

6.3 Circuitul documentelor

a) referat de necesitate

solicitant - Contabilitate –Aprobat – Achizitii

b)caiet de sarcini

solicitant – Juridic - Aprobat

c)nota privind justificarea achizitiei

Compartiment achizitii – Aprobat

Referatele de necesitate vor fi intocmite conform Normelor metodologice de aplicare a H.G. nr. 395 /2016, Art.2, alin.5 "Sprijinirea activitatii compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor publice se realizeaza, dupa cum urmeaza - transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitatile de produse, servicii si lucrari, valoarea estimata a acestora, precum si informatiile de care dispun, potrivit competentelor."

6.4 Modul de lucru

6.4.1.Pentru achizitionarea directa de **produse sau servicii** in cazul in care valoarea estimata a achizitiei fara TVA este mai mica decat **132.519 lei** , respectiv **lucrari** in cazul in care valoarea estimata a achizitiei fara tva este mai mica decat 441.730 lei, respectand prevederile art 7. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice UAT Orasul Filiasi publica Anuntul de intentie in SEAP, intocmeste invitatia de participare si o publica pe site-ul:www.primaria-filiasi.ro sectiunea licitatii,urmand ca operatorii economici interesati sa poata descarca documentatia in vederea atribuirii ofertei financiare , urmand ca autoritatea contractanta sa realizeze cumpararea directa prin acceptarea ofertei postate in catalogul electronic SEAP.

UAT –ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

Comisia de evaluare, constituită prin dispoziția Primarului orașului Filiași va analiza și va finaliza achiziția prin întocmirea unui raport al procedurii, conform prevederilor legale.

Compartimentul achiziții publice va duce la îndeplinire cumpărarea direct prin acceptarea ofertei financiare postată în SEAP – Catalogul electronic.

Prezenta procedura operationala reglementeaza situatiile in care contractele de achizitie publica au ca obiect produse, servicii sau lucrari a caror valoare estimata fara TVA, cumulate pentru achizitii cu acelasi obiect sau destinate utilizarii identice ori similare la nivelul unui an este mai mica decat 132.519 lei pentru produse si servicii , respective 441.730 lei pentru lucrari, potrivit art 7. alin.5 din Legea 98/2016.

- Autoritatea contractanta are dreptul de a achizitiona direct produse sau servicii in cazul in care valoarea estimate a achizitiei , fara TVA , este mai mica decat 132.519 lei respectiv lucrari in cazul in care valoarea fara TVA este mai mica decat 441.730 lei.
- Aplicarea prezentelor proceduri operationale se va face prin promovarea nediscriminarii , transparentei si tratamentului egal intre operatorii economici care participa la atribuirea contractului.
- Pe parcursul aplicarii procedurii pentru atribuirea contractului, se vor lua toate masurile necesare pentru evitarea aparitiei unor situatii de natura sa determine existenta unui conflict de interese si /sau manifestarea concurentei neloiale. In cazul in care se constata aparitia unor astfel de situatii, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de imprejurare, adoptandu-se potrivit competentelor, dupa caz, masuri corective de modificare , incetare, revocare, anulare si altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corecta a procedurii de atribuire sau ale activitatilor care au legatura cu acestea.

6.4.2 Achizitia directa de produse , servicii sau lucrari a caror valoare estimata fara TVA , cumulate pentru achizitii cu acelasi obiect sau destinate utilizarii identice ori similare la nivelul unui an este mai mica decat 132.519 lei produse si servicii si 441.730 lei pentru lucrari se desfasoara astfel:

1. In cadrul SEAP , operatorii economici inregistrati au posibilitatea de a publica un catalog electronic cuprinzand produsele, serviciile sau lucrarile pe care le ofera cu rol de instrument de lucru optional pentru aplicarea achizitiei directe. Operatorii economici au obligatia de a mentiona detalii cu privire la produsele , serviciile sau lucrarile oferite , inclusiv pretul, astfel incat autoritatea contractanta sa aiba suficiente informatii pentru a alege in mod corect si obiectiv . Responsabilul compartimentului achizitii publice, accesand cataloagele publicate in SEAP , are dreptul de a alege dintre produsele , serviciile sau lucrarile prezentate in catalog si de a transmite in acest scop prin intermediul SEAP , notificari operatorilor economici care le ofera. Notificarile prevazute trebuie sa contina informatii referitoare la:
 - datele de identificare ale produselor;
 - cerintele privind livrarea, prestarea sau executarea;
 - conditiile in care urmeaza sa se efectueze plata.

UAT –ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

In termen de trei zile de la primirea notificarii operatorul economic are obligatia de a transmite prin intermediu SEAP acceptarea sau neacceptarea conditiilor impuse de autoritatea contractanta. Netransmiterea unui raspuns in termen de 3 zile de la data notificarii echivaleaza cu neacceptarea conditiilor impuse de autoritatea contractanta iar procesul de achizitie se va inchide, achizitia fiind declaranta neatribuita.

2. Decizia autoritatii contractante (etapa se deruleaza doar daca ofertantul a acceptat cererea in faza anterioara)- are doua optiuni:

2.1.sa accepte oferta operatorului economic

2. 2. sa refuza oferta , caz in care va completa motivul refuzului. Daca AC nu ia o decizie in termen de 5 zile de la data de raspuns a ofertantului , procesul de achizitie se va inchide, achizitia ramanand neatribuita.

In situatia in care operatorul economic nu accepta conditiile autoritatii contractante ori nu raspunde notificarii primite, Comp Achizitii va proceda la notificarea unui alt operator economic in scris in SEAP, iar in masura in care nu mai este nici un alt operator in scris in catalogul SEAP , se va aplica procedura de achizitie offline.

In cazul in care este identificat un singur operator economic, care ofera produsele , serviciile sau lucrarile, care corespund cerintelor din referatul de necesitate si/ sau caietul de sarcini cu incadrarea in fondurile financiare aprobate prin referatul de necesitate comp Achizitii va initia procedura de configurare a notificarii catre acest operator.

3 . In situatia in care AC nu identifica in cadrul catalogului electronic din SEAP produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea sau constata ca pretul postat de operatorii economici este mai mare decat pretul pietei sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci autoritatea contractanta poate realiza achizitia de la orice operator economic, elaborand in acest sens o nota justificativa.

Pentru a realiza cumpararea directa offline , compart Achizitii intocmeste si :

- a) transmite prin fax/ e- mail solicitarea de depunere oferta insotita de documentatia de atribuire si caietul de sarcini catre minim doi potentiali ofertanti al caror obiect de activitate poate asigura furnizarea produselor /prestarea serviciilor/executarea lucrarilor .
Se inregistreaza ofertele la registratura iar Comp Achizitii le primeste si le centralizeaza.
Compartimentul Achizitii intocmeste PVEO care contine preturile ofertate si propunerea de achizitionare de la operatorul economic care ofera pretul cel mai scazut.
La PVEO intocmit se anexeaza oferta ferma pentru furnizarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrarilor transmisa la registratura /e-mail sau fax.

UAT –ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

Dupa aprobarea PVEO Comp Achizitii transmite rezultatul procedurii agentilor economici care au participat la achizitia directa offline , prin fax/e-mail.

In situatia in care achizitia directa se realizeaza offline Comp Achizitii transmite in SEAP o notificare cu privire la achizitia directa a carei valoare depaseste 13.000 fara TVA in cel mult 10 zile de la data primirii documentului justificativ ce sta la baza achizitiei realizate.

Transmiterea notificarilor se va efectua in format electronic prin utilizarea aplicatiei disponibile la adresa de internet www.e-licitatie.ro si va cuprinde minim urmatoarele informatii:

- denumirea si datele de identificare ale operatorului economic;
- obiectul achizitiei;
- codul CPV;
- valoarea achizitiei;
- cantitatea achizitionata;
- data realizarii achizitiei.

7. Responsabilitati :

7.1 Structura din cadrul autorității contractante care emite referatul de necesitate /caiet de sarcini:

- Sa elaboreze referatul de necesitate si caietul de sarcini, documente pe care le va promova spre aprobare conform prevederilor legale si prezentei proceduri.

7.2 Persoanele carora le-a fost delegata competenta de achizitie

- sa prezinte documentele justificative in baza carora a realizat achizitia

7.3 Compartimentul Achizitii

- sa deruleze procedura operationala pentru realizarea achizitiilor directe

8. Dispozitii finale

8.1 Procedura va fi difuzata in sistem controlat prin intermediul “Listei de difuzare”, anexa 1, la compartimentele/persoanele implicate in procesul activitatilor procedurate.

Aceasta se pastreaza la emitent, si se poate actualiza independent de procesul de utilizare a procedurii.

8.2 Procedura va fi revizuita ori de cate ori se considera necesar . Lista modificarilor va insoti procedura initiala in procesul de avizare/aprobare

8.3 Procedura se adreseaza intregului personal UAT – Orasul Filiasi

8.4 Procedura se aplica cu data aprobarii

PRIMAR,
GHEORGHE ILIE COSTELUȘ

SECRETAR,
OGLICE ION

UAT –ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

ANEXA Nr.1

Aprobat

Primar

Avizat

Sursa de finantare

Compartiment Contabilitate

Referat de necesitate

Subsemnatul,prin prezentul referat solicitam achizitionarea urmatoarelor produse , servicii si lucrari :

Nr crt	Cod CPV	Denumire produs/serviciu sau lucrare dupa caz	Cant	Pret unitar estimativ fara TVA	Sursa de finantare
1	2	3	4	5	6

Coloana 1.2. 3. 4.si 5 se vor completa obligatoriu de catre solicitant .

Necompletarea tuturor coloanelor va duce la returnarea referatului.

Coloana 6 se va completa de Birou Contabilitate

Necesitatea achizitiei

UAT –ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

ANEXA Nr. 2

Nota justificativa

Privind realizarea achizitiei offline

*formular utilizat pentru cazurile achizitiilor offline si se vor anexa minim 2 oferte de pret

Justificarea realizarii achizitiei offline:

-in urma interogarii catalogului electronic din cadrul SEAP , nu au fost identificate oferte care sa corespunda cerintelor din referatul de necesitate si /sau caietul de sarcini

-pretul identificat depaseste valoarea estimata din referatul de necesitate

-orice alta justificare care conduce la realizarea achizitiei offline

In urma evaluarii pietei am identificat urmatoarele preturi practicate :

1 SC= x lei fara TVA

2.SC.....= x lei fara TVA

Se va mentiona pentru fiecare pret modalitatea de obtinere a acestora , respectiv telefonic , pagini WEB, pliante etc

Potrivit celor prezentate mai sus propun ca achizitia (produsului/serviciului) sa se realizeze offline de la SC....., deoarece prezinta pretul cel mai scazut, respectiv.....lei

Dupa caz se va preciza daca finalizarea achizitiei se va realiza prin intermediul SEAP

Fondurile se vor asigura de la pozitia bugetara.....

UAT –ORASUL FILIASI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACHIZITIILE DIRECTE COD PO – 01	Exemplar 1 Editia 1
		Data intrarii in vigoare: 01.08.2017

ANEXA Nr. 3

Lista de difuzare a procedurii operationale

Nr crt	Denumire structura	Numele si prenumele celui care primeste documentul	Data primirii	Semnatura
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				