

Primăria Comuna Ion Creangă	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
	Atribuirea contractelor prin procedura de achiziție directă	Revizia:	0
Achizitii Publice		Pagina 1 din:	11
	Cod: PO-ACH-06	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	07.05.2018

Entitatea publică: **Primăria Comuna Ion Creangă**

Departamentul (Direcția): **Achizitii Publice**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Atribuirea contractelor prin procedura de achiziție directă
COD: PO-ACH-06**

Documente de referință:

Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice

Ediția: **a III-a**

Revizia: **0**

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	2
2. Formular de evidență a modificărilor	3
3. Formularul de distribuire/difuzare	4
4. Scopul procedurii	5
5. Domeniul de aplicare	6
6. Documente de referință	7
7. Definiții și abrevieri	8
8. Descrierea activității sau procesului	11
9. Responsabilități	17
10. Formular de analiză a procedurii	18
11. Anexe	18

Primăria Comuna Ion Creangă	Procedură Documentată:	Ediția: a III-a
	Atribuirea contractelor prin procedura de achiziție directă	Revizia: 0
Achiziții Publice	Cod: PO-ACH-06	Pagina 2 din: 11
		Exemplar nr.: 1
		Data aprobare: 07.05.2018

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Florea Georget-Alexandru	Conducător compartiment Achiziții Publice	07.05.2018	
2	Avizat	Năstase Neculai	Președinte Comisie Monitorizare	07.05.2018	
3	Aprobat	Prichici Petrică	Primar	07.05.2018	

2. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	02.07.2015	X	X	
2	Ediția a II-a	13.06.2017	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	
3	Ediția a III-a	07.05.2018	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca și componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuție difuzare.	Favorabil

3. Formularul de distribuție/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Primar	Prichici Petrică	07.05.2018	07.05.2018	07.05.2018	
2	Aplicare, Informare	Viceprimar	Năstase Neculai	07.05.2018	07.05.2018	07.05.2018	
3	Aplicare, Informare	Secretar	Niță Mihaela	07.05.2018	07.05.2018	07.05.2018	
4	Aplicare, Evidență, Arhivare	Achiziții Publice	Florea Georget-Alexandru	07.05.2018	07.05.2018	07.05.2018	

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Stabilește un mod unitar de lucru la nivelul instituției publice, privitor la achiziția directă de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată, fără TVA este mai mică decât 132,519 lei pentru produse și servicii și 441,730 lei pentru lucrări.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Primăria Comuna Ion Creangă	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
	Atribuirea contractelor prin procedura de achiziție directă	Revizia:	0
Achizitii Publice		Pagina 3 din:	11
	Cod: PO-ACH-06	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	07.05.2018

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de atribuire a contractelor prin procedura de cumpărare directă.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Achizitii Publice

Primăria Comuna Ion Creangă	Procedură Documentată:	Ediția: a III-a
Achiziții Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de achiziție directă	Revizia: 0
	Cod: PO-ACH-06	Pagina 4 din: 11
		Exemplar nr.: 1
		Data aprobare: 07.05.2018

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea nr 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea CNSC, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 393 din 23.05.2016
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 390 din 23.05.2016
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 160 din 06.03.2015
- Hotărârea Guvernului 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, publicată în Monitorul Oficial al României nr 423 din 6 iunie 2016
- OUG nr. 45/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 459 din 04/06/2018
- OUG 107/2017 privind modificările și completările unor acte normative în domeniul achizițiilor publice, Publicat în Monitorul Oficial partea I, nr. 1023/2017
- Hotărârea nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 496 din 18/06/2018

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice

Primăria Comuna Ion Creangă Achizitii Publice	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
	Atribuirea contractelor prin procedura de achiziție directă	Revizia:	0
	Cod: PO-ACH-06	Pagina 5 din:	11
		Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	07.05.2018

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Achiziție sau achiziție publică	Achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;
2.	Achiziție directă	Achiziția pentru produse sau servicii a cărei valoare estimată fără TVA, este mai mică de 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 450.200 lei
3.	Anunț	Anunț publicat în SICAP – secțiunea – anunțuri publicitare
4.	Angajament legal	Fază în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice
5.	Autoritate contractantă	Instituție publică centrală care are calitatea de ordonator terțiar de credite și care are competențe în domeniul achizițiilor publice.
6.	Caiet de sarcini	Documentul care conține specificațiile tehnice (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 necesităților instituției;
7.	Compartiment	Birou/Departament/Serviciu
8.	Contract de achiziție publică	Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.
9.	Contract de achiziție publică de produse	Contractul de achiziție publică care are ca obiect achiziția de produse prin cumpărare, inclusiv cu plata în rate, închiriere, leasing cu sau fără opțiune de cumpărare ori prin orice alte modalități contractuale în temeiul cărora autoritatea contractantă beneficiază de aceste produse, indiferent dacă dobândește sau nu proprietatea asupra acestora; contractul de achiziție publică de produse poate include, cu titlu accesoriu, lucrări ori operațiuni de amplasare și de instalare.
10.	Plata	Faza din procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terții creditori (este eliberată de obligațiile sale față de terții creditori);
11.	Referat de necesitate	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.
12.	Sistemul Informatic Colaborativ pentru Achiziții Publice- SICAP	Sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la adresa www.licitatie.ro , utilizat în scopul efectuării de achiziții publice prin mijloace electronice.
13.	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. L 340 din 16 decembrie 2002, asigurând corespondența cu alte nomenclatoare existente.
14.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
15.	Zile	Zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității contractante nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.
16.	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. Documentul unic de achiziții european furnizat în format electronic prin utilizarea

Primăria Comuna Ion Creangă	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
	Atribuirea contractelor prin procedura de achiziție directă	Revizia:	0
Achizitii Publice		Pagina 6 din:	11
	Cod: PO-ACH-06	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	07.05.2018

17.	DUAЕ	formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție.
-----	------	---

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	Ed.	Ediție
3.	Rev.	Revizie
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	PC	Presedintele Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica cu privire la sistemele de control managerial
10.	CFPP	Control financiar preventiv propriu
11.	CPV	Vocabularul comun al achizițiilor publice
12.	PAAP	Programul anual al achizițiilor publice
13.	OG	Ordonanța guvernului
14.	OUG	Ordonanța de urgență a guvernului
15.	SICAP	Sistemul informatic colaborativ pentru mediu performant de desfășurare al achizițiilor publice
16.	TVA	Taxa pe valoarea adăugată
17.	RAP	Responsabil achiziții publice
18.	OPC	Ordonator principal de credite

Primăria Comuna Ion Creangă	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
	Atribuirea contractelor prin procedura de achiziție directă	Revizia:	0
Achiziții Publice	Cod: PO-ACH-06	Pagina 7 din:	11
		Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	07.05.2018

8. Descriere activității sau procesului

8.1. Generalități:

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 450.200 lei.

În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SICAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau a SICAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

Prin excepție, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de:

a. 100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări, autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați; dacă în urma consultării, autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punct de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

b. 70.000 de lei, autoritatea contractantă poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte;

c. 4.500 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau, după caz, a unui document fiscal ori a unei comenzi, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

SICAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a utiliza cataloagele electronice prevăzute la art. 203 - 206 din Lege

În cadrul SICAP, operatorii economici înregistrați în SICAP au posibilitatea de a publica un catalog cuprinzând produsele, serviciile sau lucrările pe care le oferă, inclusiv prețul. Aceste cataloage trebuie să fie completate cu informații relevante privind specificațiile detaliate ale produselor/serviciilor/lucrărilor ofertate și prețul acestora și să fie actualizate permanent, astfel încât autoritatea contractantă să aibă suficiente informații pentru a alege în mod corect și obiectiv atunci când utilizează aceste instrumente de lucru.

Autoritatea contractantă are obligația trimestrial de a transmite în SICAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

Primăria Comuna Ion Creangă	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achiziții Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de achiziție directă	Revizia:	0
	Cod: PO-ACH-06	Pagina 8 din:	11
		Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	07.05.2018

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare
- Conexiune internet
- Mijloace de transport

8.3.2. Resurse umane:

- Responsabil achiziții publice
- Salariații instituției

8.3.3. Resurse financiare:

Fonduri identificate în vederea demarării achiziției, respectiv fonduri disponibile din sursa de finanțare corespunzătoare în vederea încheierii tranzacției prin angajamentul legal de plată.

Sursele de finanțare pentru Achizițiile Directe sunt din bugetul local și/sau din venituri proprii. La începutul fiecărui an bugetar este întocmit un Program Anual al Achizițiilor Publice care se modifică ori de câte ori este necesar, pe baza solicitărilor structurilor organizatorice din cadrul instituției.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Prezenta procedură operațională reglementează situațiile în care contractele de achiziție publice au ca obiect produse, servicii sau lucrări a caror valoare estimată fără TVA, cumulată pentru achiziții cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, la nivelul unui an este mai mică decât 132.519 lei pentru produse și servicii și 441.730 lei pentru lucrări, potrivit art.7 alin.(5) din Legea nr.98/2016: "(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 132.519 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 441.730 lei"

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Aplicarea prezentelor proceduri operaționale se va face prin promovarea nediscriminării, transparenței și tratamentului egal între operatorii economici care participă la atribuirea contractului.

Pe parcursul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului, se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

Premergător inițierii achiziției directe cu produse, servicii sau lucrări, structurile de specialitate abilitate din cadrul instituției vor elabora și supune aprobării următoarele documente:

- Referat de necesitate
- Caietul de Sarcini – atunci când complexitatea achiziției o impune, de la caz la caz.

Referatele de necesitate emise de compartimentele de specialitate vor cuprinde informații cu privire la prețul unitar/ total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică

Ca regulă generală, în prima etapă se va verifica catalogul SICAP în vederea identificării eventualelor oferte pentru produsele, serviciile sau lucrările care fac obiectul referatului de necesitate. Pentru accesarea acestui modul se selectează opțiunea Cumpărări directe din meniul Proceduri de atribuire.

Etapele achiziției directe prin intermediul SICAP - catalog electronic sunt : - Inițiere achiziție - autoritatea contractantă, prin persoana desemnată din cadrul B.A.P.A, consultă cataloagele de produse, servicii sau lucrări ale ofertanților.

În situația în care sunt identificați minim 2 ofertanți în SICAP, care oferă produsele/serviciile sau lucrările care corespund cerințelor din referatul de necesitate și/sau caietul de sarcini cu încadrarea în fondurile financiare aprobate prin referatul de necesitate, persoana desemnată din cadrul B.A.P.A va iniția procedura de configurare a

Primăria Comuna Ion Creangă	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
	Atribuirea contractelor prin procedura de achiziție directă	Revizia:	0
Achizitii Publice		Pagina 9 din:	11
	Cod: PO-ACH-06	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	07.05.2018

notificării către operatorul economic al cărui preț de catalog este mai mic. În acest sens, completează datele de identificare ale produselor/serviciilor/lucrărilor, condițiilor de livrare, prestare sau execuție, condițiile de plată, cantitatea și transmite notificarea ofertantului identificat. De asemenea, va stabili și data limită până la care ofertantul poate formula răspunsul.

• Decizie ofertant:

În termen de 2 zile de la primirea notificării, operatorul economic are obligația de a transmite prin intermediul SICAP acceptarea sau neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă. Netransmiterea unui răspuns în termen de 2 zile de la data notificării echivalează cu neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă, iar procesul de achiziție se va încheia, achiziția fiind declarată neatribuită.

În cazul în care operatorul economic acceptă condițiile impuse de autoritatea contractantă, va transmite acesteia, prin intermediul SICAP, oferta fermă pentru furnizarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor.

Decizie autoritate contractantă (etapa se derulează doar dacă ofertantul a acceptat cererea în faza anterioară).

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

- Rezultatele activității vor fi valorificate de conducătorul compartimentului achiziției și toate compartimentele din Instituție.

Primăria Comuna Ion Creangă	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
	Atribuirea contractelor prin procedura de achiziție directă	Revizia:	0
Achizitii Publice	Cod: PO-ACH-06	Pagina 10 din:	11
		Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	07.05.2018

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Președintele Comisiei SCIM

- Asigură implementarea și menținerea prezentei procedurii;
- Monitorizează procedura

9.3. Șeful compartimentului achiziții

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

9.4. Conducătorii de compartimente/persoanele desemnate

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Indicatori de evaluare a eficienței activității de elaborare și operaționalizare a Planului anual de achiziții

> Gradul de realizare a prevederilor programului anual de achiziții:

- Valoarea efectivă a achizițiilor realizate pe parcursul anului/ estimată a achizițiilor prevăzute în programul anual de achiziții

> Număr de proceduri de atribuire inițiate și valoarea lor/angajat compartiment achiziții publice:

- Numărul de proceduri de atribuire inițiate/ de angajați activi din cadrul compartimentului de achiziții publice

> Număr de proceduri de atribuire finalizate și valoarea lor/angajați compart. achiziții publice:

- Numărul de proceduri de atribuire finalizate/Numărul de angajați activi din cadrul compartimentului de achiziții publice

> Rata procedurilor de atribuire finalizate:

- Numărul de proceduri de atribuire finalizate prin încheierea contractului de achiziții publice/Numărul de proceduri de atribuire inițiate

> Rata procedurilor de atribuire contestate:

- Numărul de proceduri de atribuire contestate/Numărul de proceduri de atribuire inițiate

10. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	-----------------	------	------	------------	-----------

11. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1.	Anexa 1 - Referat de necesitate - produse				ACH
2.	Anexa 2 - NOTA JUSTIFICATIVĂ privind selectarea procedurii de ACHIZITIE DIRECTĂ PRIN SEAP				

Primăria Comuna Ion Creangă	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
	Atribuirea contractelor prin procedura de achiziție directă	Revizia:	0
Achizitii Publice		Pagina 11 din:	11
	Cod: PO-ACH-06	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	07.05.2018