

Unitatea Liceul Tehnologic “ Grigore C Moisil” MUNICIPIUL Buzau compartimentul CONTABILITATE	Procedura operationala privind desfasurarea achizitiilor directe	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	P.O. 08	Pagina 1 din 8
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei instructiunilor interne:

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Apostol Manuela	Membru CEAC		
1.2.	Verificat	Stoica Eugenia	Contabil sef		
1.3	Aprobat	Voicu Adriana	Director		

2. Situatiia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor instructiunilor interne:

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	1	x	
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei instructiei interne:

	Scopul difuzarii	Exemplar nr. _____	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
.1.	Aplicare	1	Conducere	Director	Voicu Adriana		
3.2.	Aplicare	1	Financiar contabil	Contabil sef	Stoica Eugenia		
3.3.	Evidenta arhivare	1	Responsabil arhivare	Secretar	Constantin Marilena		
3.4.	Alte scopuri	-					

4. Scopul instructiunilor interne

- 4.1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
- 4.1.5. Stabilește documentele implicate în activitatea de achizitii publice, continutul si rolul lor, precum si circuitul acestora.
- 4.1.6. Stabilește competențele și responsabilitățile persoanelor implicate în procesul de achizitie în toată complexitatea lui.

<p style="text-align: center;">Unitatea Liceul Tehnologic "Grigore C Moisil" MUNICIPIUL Buzau</p> <p style="text-align: center;">compartimentul CONTABILITATE</p>	Procedura operationala privind desfasurarea achizitiilor directe	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	P.O. 08	Pagina 2 din 8
		Exemplar nr.: 1

5. Domeniul de aplicare al achizitiilor directe

5.1. Definirea activității de achiziții publice din cadrul Lic Tehnologic Grigore Moisil, Buzau.

Achiziția directă sau cumpărarea directă nu reprezintă o procedură de achiziție publică, ci o modalitate de a achiziționa produse/servicii/lucrări, a căror valoare, fără TVA, pentru fiecare cod CPV să nu depășească pe parcursul unui an bugetar, echivalentul în lei a 15000 euro, conform art. 19 din OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

6. Documentele de referință

6.1. Legislația primară.

1. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii.
2. **Legea nr. 337/ 2006** de modificare a OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii.
3. **Legea nr. 128/2007** de modificare a OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii.
4. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94/2007** de modificare a OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii.
5. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 19/07.03.2009** de modificare a OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii.
6. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 72/17.06.2009** de modificare a OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii.
7. **Hotărârea Guvernului nr. 925/2006** privind aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii.
8. **Hotărârea Guvernului nr. 1337/2006** de modificare a HG 925/2006 privind aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii.
9. **Hotărârea Guvernului nr. 834/2009** de modificare a HG 925/2006 privind aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii.
10. **ORDIN nr. 113 din 11 aprilie 2008** pentru aprobarea Regulamentului privind supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
11. **Hotărârea Guvernului nr. 1660 /2006** pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 modificată și completată prin H.G. nr. 198/2007
12. **Ordin nr. 51/2009** privind accelerarea procedurilor de licitație restrânsă și negociere cu publicare prealabilă a unui anunț de participare.
13. **Hotărârea Guvernului nr. 942/2006** pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2006, cu modificările și completările aduse de 1.083/2007.
14. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 30/2006** privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, modificată și completată prin Legea 228/2007 și prin O.U.G. nr 129/2007
15. **Hotărârea Guvernului nr. 71/2007** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006
- **Ordinul nr. 155/2006** privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.
16. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 76/2010** ce aduce modificări și completări la OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii.

6.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Lic Tehnologic Grigore Moisil, Buzau:

1. Regulament de organizare și funcționare a Lic Tehnologic Grigore Moisil, Buzau.
2. Regulament intern al Lic Tehnologic Grigore Moisil, Buzau.

<p style="text-align: center;">Unitatea Liceul Tehnologic "Grigore C Moisil" MUNICIPIUL Buzau</p> <p style="text-align: center;">compartimentul CONTABILITATE</p>	<p>Procedura operationala privind desfasurarea achizitiilor directe</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : -</p>
	<p>P.O. 08</p>	<p>Pagina 3 din 8</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau , dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Instrucțiuni interne în desfășurarea achizițiilor directe	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei instrucțiuni interne	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei instrucțiuni interne, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a unei instrucțiuni interne, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	I.I.	Instrucțiune Interna
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

8. Descrierea instrucțiunilor interne privind planificarea și desfășurarea achizițiilor directe

8.1. Achiziția directă

- Achiziția directă este reglementată de prevederile art.19 din OUG nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare.
- In cadrul **Lic Tehnologic Grigore Moisil, Buzau**, în baza referatelor de necesitate transmise, achiziția directă se poate face :
 - Prin inițierea achiziției directe on-line , după studierea catalogului electronic al produselor/serviciilor/lucrarilor publicate în SEAP.
 - Prin alegerea ofertei cea mai avantajoasă d.p.d.v. raport calitate - pret , primite ca urmare a studiului de piață efectuat de către achizitor, conform anexei 1.
 - Prin cumpărare directă, în caz de rezolvare a unei urgente, pentru achiziții cu valoare maximă de 500 lei ,fara TVA, pe baza de chitanță/bon fiscal/factura fiscală.

8.2. Modul de lucru

8.2.1. Intocmirea referatelor de necesitate de către solicitant, verificarea de către responsabilul cu achizițiile dacă produsul/serviciul/lucrarea este cuprins în planul de achiziții, dacă se încadrează în limita a 15000 euro fara TVA, verificarea compartimentului financiar-contabil dacă se încadrează în bugetul aprobat și aprobarea de către directorul unității.

8.2.2. Cumpărarea directă a carei valoare maximă estimativă în baza referatelor prezentate nu depășește suma de 500 lei fara TVA pentru rezolvarea unei urgente se poate face de către achizitor fara un studiu de piață și fara *studierea catalogului electronic de produse având ca document justificativ chitanță/ bon fiscal/factura, se arhivează la serviciul contabilitate referatul și chitanță/ bon fiscal/factura.*

8.2.3. Achiziția directă sau cumpărarea directă , a carei valoare este de la 501 lei **pana la 2.000 lei fara TVA/cod CPV** , solicitată prin referatele de necesitate, se face prin efectuarea unui studiu de piață de către achizitor, sau consultarea catalogului de produse/servicii/lucrări din sistemul SEAP,
- În cazul în care se efectuează studiul de piață se completează de către achizitor declarația studiului de piață , se arhivează la serviciul contabilitate referatul , declarația studiului de piață, 2-3 oferte de la furnizori și factura;
- În cazul în care cumpărarea directă se efectuează prin consultarea catalogului electronic de produse din SEAP, se listează catalogul electronic de produse sau oferte avantajoase în raport calitate pret din catalogul electronic de produse, se

<p style="text-align: center;">Unitatea Liceul Tehnologic "Grigore C Moisil" MUNICIPIUL Buzau</p> <p style="text-align: center;">compartimentul CONTABILITATE</p>	<p>Procedura operationala privind desfasurarea achizitiilor directe</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : -</p>
	<p>P.O. 08</p>	<p>Pagina 4 din 8</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

arhiveaza la serviciul contabilitate referatul , catalogul electronic de produse sau oferte din catalogul electronic de produse si factura fiscala;

8.2.4. Achizitia directa sau cumpararea directa a carei valoare este **intre 2.001,00 lei fara TVA si 15.000 euro fara TVA/cod CPV**, solicitata prin referatele de necesitate se efectueaza pe baza unor oferte cerute de responsabilul cu achizitiile din cadrul **Lic Tehnologic Grigore Moisil, Buzau** catre diversi furnizori/prestatori/executanti,sau prin consultarea de catre achizitor a catalogului de produse/servicii/lucrari din sistemul electronic de licitatii- SEAP. Furnizorii/prestatorii vor prezenta la sediul colegiului ofertele de preturi in original sau prim e-mail .

Responsabilul cu achizitiile prezinta ofertele primite sau selectate din catalogul de produse din sistemul electronic SEAP cele mai avantajoase in raport calitate - pret comisiei de evaluare, stabilita prin decizia directorului, care va studia aceste oferte si va alege produsul/servicilu /lucrarea cel mai avantajos pentru unitate, va intocmi un proces verbal. In acest caz, documentul justificativ il va reprezenta factura fiscala sau contractul de furnizare/prestare/executare unde este cazul, se arhiveaza la serviciul contabilitate referatul , oferte de la furnizori, catalogul electronic de produse sau oferte din catalogul electronic de produse, procesul verbal al comisiei de evaluare a ofertelor, factura fiscala si contractul unde este cazul.

8.3 Lic Tehnologic Grigore Moisil, Buzau prin responsabilul cu achizitiile publice are obligatia de a obtine si pastra documentele justificative care dovedesc efectuarea oricarei achizitii publice, ele se arhiveaza la serviciul contabilitate.

8.4 .Documente utilizate in initierea unei achizitii directe:

8.4.1.Lista și proveniența documentelor

8.4.1.1. Declaratia studiu de piata (Anexa nr.1) – Acest document este intocmit de achizitor pe baza studiului de piata pe baza de 2- 3 oferte in cazul achizitiei directe.

8.4.1.2. Referat de necesitate (Anexa nr. 2) - Acest document este întocmit de fiecare compartiment al unitatii scolare sau compartimentul administrativ , în vederea asigurării procesului instructiv-educativ in unitatea respectiva. In acesta trebuie sa se specifice exact ce se doreste a se achizitiona, unitatea de masura cantitatea dorita si valoarea estimata ptr. fiecare detaliu trecuta de responsabilul cu achiziile publice.

8.4.1.3. Proces verbal (Anexa nr.3) Acesta este intocmit de comisia de evaluare a ofertelor pe baza studiului de piata sau a ofertelor selectate din catalogului de produse din sistemul electronic de licitatii SEAP.

8.5. Ordinea documentelor care stau la baza unei achizitii directe:

8.5.1. Referate de necesitate (Anexa 2);

8.5.2. Declaratie de preturi (anexa 1);

8.5.3. Dovada initializarii in SEAP;

8.5.3. Proces verbal comisie evaluare a ofertelor (anexa 3);

8.5.4. Comanda scrisa transmisa catre furnizor/prestator/executant daca este cazul;

8.5.5. Contract de achizitie (unde este cazul);

8.5.6. Factura fiscala

9. Lista principalelor produse/servicii/lucrari care pot fi achizitionate prin achizitie directa cu un studiu de piata efectuat de catre achizitor sau prin intermediul sistemului electronic de licitatii SEAP.

9.1. achizitionarea de furnituri de birou

9.2. achizitionarea de materiale de curatenie

9.3. achizitionarea de piese de schimb;

9.4. achizitioarea de materiale si prestari servicii cu caracter functional;

9.5. achizitionarea de bunuri de natura obiectelor de inventar;

9.6. achizitionarea de carti, publicatii si materiale documentare;

9.7. achizitionarea de echipamente de protectie pentru personalul administrativ;

9.8. achizitionarea de mijloace fixe;

9.9. achizitionarea de prestari servicii pentru intretinere si functionare.

Unitatea Liceul Tehnologic “Grigore C Moisil” MUNICIPIUL Buzau compartimentul CONTABILITATE	Procedura operationala privind desfasurarea achizitiilor directe	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	P.O. 08	Pagina 5 din 8
		Exemplar nr.: 1

11. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Declaratie de preturi	Achizitor	Director Contabil sef	1				
2	Referat de necesitate	Compartimentul de specialitate	Director Contabil sef	1				
3	Proces verbal alegere furnizor	Comisia achizitii	Director Contabil sef	1				

<p style="text-align: center;">Unitatea Liceul Tehnologic "Grigore C Moisil" MUNICIPIUL Buzau</p> <p style="text-align: center;">compartimentul CONTABILITATE</p>	<p>Procedura operationala privind desfasurarea achizitiilor directe</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : -</p>
	<p>P.O. 08</p>	<p>Pagina 6 din 8</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

Unitatea de invatamant
NR / data

APROBAT,
DIRECTOR, CONTABIL SEF,
Anexa 1

DECLARATIE DE STUDIU DE PIATA

Sub semnatura proprie, salariatul _____, in functia de _____,
am testat si am consemnat preturile practicate de diversi furnizori/prestatori/executanti, la data de _____
pentru achizitionarea de _____:

Nr. crt.	DENUMIRE PRODUS/SERVICIU	U/M	PRET PRACTICAT DE FURNIZORI		
			I	II	III
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

Data:

Semnatura responsabil achizitii

<p style="text-align: center;">Unitatea Liceul Tehnologic “ Grigore C Moisil” BUZAU</p> <p style="text-align: center;">compartimentul CONTABILITATE</p>	<p>Procedura operationala privind desfasurarea achizitiilor directe</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : -</p>
	<p>P.O. 08</p>	<p>Pagina 8 din 8</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

Anexa 3

Director, Se aproba,
contabil sef,

**PROCES VERBAL
INCHEIAT AZI.....**

Comisia de selectie a ofertelor numita prin decizia 23/08.05.2013, formata din Voicu Adriana – presedinte , David Gabriel – membru, Lupu Adrian – membru, conform O.U.G. nr. 34/2006 cu modificarile ulterioare si Hotararea Guvernului nr.925/2006 cu modificarile si competarile ulterioare, am studiat ofertele primite pentru achiziționarea următoarelor produse:

.....
.....
.....
.....
.....

la următoarele societății comerciale:

.....
.....
.....
.....
.....

Si declaram sub semnatura proprie ca, asigură dobândirea produselor necesare unității noastre .

Comisia de achizitii publice:

Voicu Adriana – presedinte

David Gabriel – membru

Lupu Adrian - membru

