

APROBAT  
ADMINISTRATOR SPECIAL,  
RUSE SORIN MARIAN

## PROCEDURĂ INTERNA PENTRU ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, SERVICII ȘI LUCRĂRI

### 1.SCOPUL PROCEDURII

Scopul prezentei proceduri este de a stabili un mod unitar de lucru la nivelul SC ADPP Giurgiu SA, privind achiziția directă de produse ,servicii,lucrari și circulația documentelor necesare pentru achiziția publică. Procedura:

- da asigurări cu privire la existenta documentației adecvate derulării activității;
- asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

### 2.DOMENIU

Dispozițiile prezentei proceduri se aplica intregului personal al societatii.

### 3.REFERINTE NORMATIVE

- a) Legea privind achizițiile nr. 98/2016;
- b)Hotarârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- c) Legea 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 nr.101/2016;

### 4.DESCRIEREA PROCEDURII

Prezenta procedura stabileste algoritmul de lucru, pornind de la solicitarea de achizitie publica de produse ,servicii sau lucrari,achizitie a carei valoare estimata fara TVA, cumulata pentru achizitii cu acelasi obiect sau destinate utilizarii identice sau similare,la nivelul unui an este mai mica decat 132.519 lei pentru produse si servicii si 441.730 lei pentru lucrari,necesare rezolvarii sarcinilor de serviciu,documentele justificative utilizate,derularea procedurii pentru achizitia acestora si atribuirea contractului de achizitie publica.

#### A.Documente utilizate:

- referat de necesitate ;
- caiet de sarcini;
- nota privind justificarea realizarii achizitiei offline si de prospectarea a pietei;
- contract/comanda.

## B. Lista si provenienta documentelor

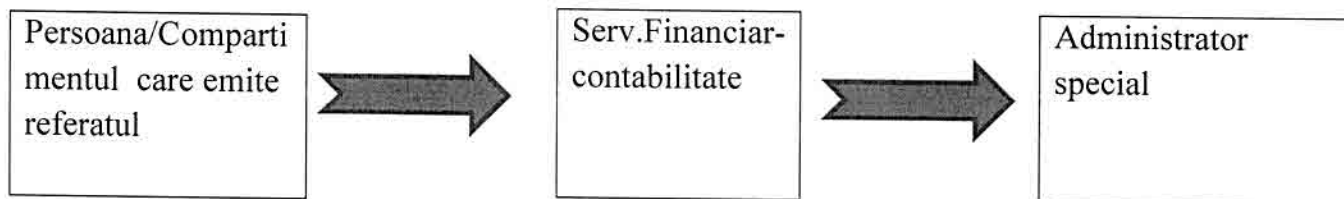
Nr. crt.	Denumire Document	Provenieta
1.	Referat de necesitate si oportunitate a achizitiei- Anexa 1	Solicitant/Serviciul functional beneficiar al produselor/ serviciilor/lucrarilor
2.	Caiet de sarcini	Solicitant /Serv,Comp, Biroul din cadrul societatii,beneficiar al produselor/ serviciilor sau lucrarilor
3.	Nota privind justificarea realizarii achizitiei offline privind..... Anexa 2	Comp.Achizitii Publice
4.	Nota privind justificarea realizarii achizitiei offline privind..... Anexa 3	Comp.Achizitii Publice
5.	Proces verbal de evaluarea oferte si atribuirea contractului/comenzii pentru achizitia..... - Anexa 4	Comp.Achizitii Publice
6.	Contract/comanda	Comp.Achizitii Publice

## C. Rolul documentelor

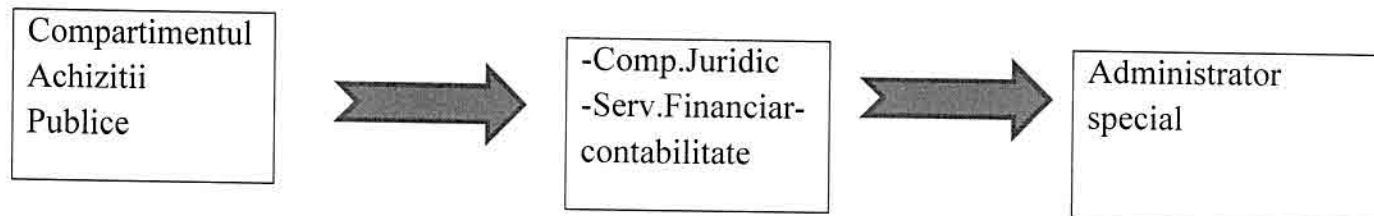
De a asigura consemnarea datelor aferente justificarii necesitatii,derularii procedurii si atribuirea contractului /comenzii de achizitie a produselor ,serviciilor,lucrarilor a caror valoare estimata fara TVA,cumulata pentru achizitii cu acelasi obiect sau destinate utilizarii identice sau similare,la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

## D.Circuitul documentelor

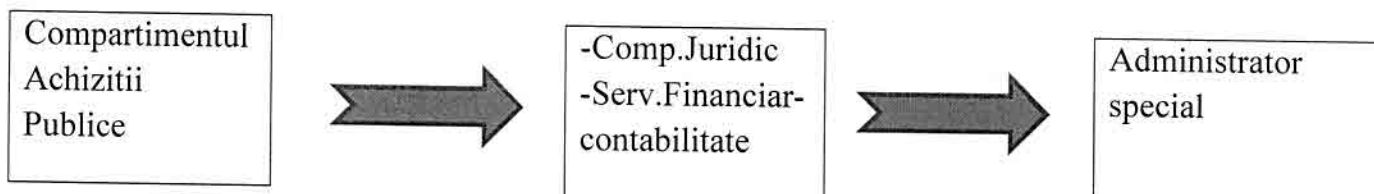
1.Referatul de necesitate/Caietul de sarcini



## 2. Nota privind justificarea realizarii achizitiei offline si de prospectarea a pietei



## 3.Contract/comanda



## E.Resurse necesare

### 1. Resurse materiale

- formularele utilizate;
- hartie imprimanta, pixuri, dosare,bibliorafturi ;
- 1 calculator personal, 1 imprimanta.

2. Resurse financiare: conform bugetului anual aprobat.

3. Resurse umane: nu este cazul.

## **5.MODUL DE LUCRU**

1.Prezenta procedura reglementeaza situatiile in care contractele de achizitie publica au ca obiect produse ,servicii sau lucrari a caror valoare estimata fara TVA,cumulata 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, potrivit art.7alin.(5) din Legea 98/2016.

2. Aplicarea prezentelor proceduri se va face prin promovarea nediscriminarii,transparentei si tratamentului egal intre operatorii economici care participa la atribuirea contractului.

3.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 neloaiale.

4. 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.

5. Pentru transparenta ,prezentele proceduri vor fi postate pe site-ul Primariei Municipiului Giurgiu.

6. Prezenta procedura asigura cadrul organizatoric si metodologia unitara privind organizarea si desfasurarea procedurilor pentru incheierea contractelor de achizitie publica, care au ca obiect produse,servicii sau lucrari a caror valoare estimata fara TVA, cumulata 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,cu respectarea principiilor prevazute la art.2alin(2) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

7.Inainte de a initierea achizitiei directe de produse,servicii sau lucrari, compartimentele de specialitate din cadrul societatii,vor elabora si supune aprobarii urmatoarele documente:

7.(1)Referat de necesitate intocmit potrivit art.alin5 din H.G. 395/2016.

7.(2) Caiet de sarcini- atunci cand complexitatea achizitiei o impune, de la caz la caz.

8.Referatele de necesitate emise de compartimentele de specialitate vor cuprinde informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati, in urma unei cercetari a pietei sau pe baza istorica,conform prevederilor art.2alin.5 si art.3 din H.G.395/2016.

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

a) Ca regula generala,in prima etapa, se verifica catalogul SEAP in vederea identificarii eventualelor oferte pentru produsele,serviciile sau lucrarile care fac obiectul referatul de necesitate.Pentru accesarea acestui modul se selecteaza optiunea Cumparari directe din meniul Proceduri de atribuire.

b) Etapele achizitiei directe prin intermediul SEAP-catalog electronic sunt:

### **1. Initiere achizitie**

Autoritatea contractanta prin persoana desemnata din cadrul Comp. Achizitii Publice,consulta cataloagele de produse,servicii sau lucrari ale ofertantilor.

a)In situatia in care sunt identificati ofertanti in SEAP,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,persoana desemnata din cadrul Comp. Achizitii Publice,va initia procedura de configurare a notificarii catre operatorul economic al carui pret de catalog este mai mic.

b)in acest sens,completeaza datele de identificare ale produselor/serviciilor/lucrarilor,conditiile de livrare,prestare sau executie,conditiile de plata,cantitatea si transmite notificarea ofertantului identificat.Deasemenea va stabili si data limita pana la care oferantul poate formula raspunsul.

### **2.Decizie ofertant.**

a) in termen de doua zile de la primirea notificarii,operatorul economic are obligatia de a transmite prin intermediul SEAP acceptarea sau neacceptarea conditiilor impuse de autoritatea contractanta.

b)Netransmiterea unui raspuns in termen de 2 zile de la data notificarii echivaleaza cu neacceptarea conditiilor impuse de autoritatea contractanta iar procesul de achizitie se va inchide,achizitia fiind declarata neatribuita.

c) In cazul in care operatorul economic accepta conditiile impuse de autoritatea contractanta,va transmite acesteia,prin intermediul SEAP,oferta ferma pentru furnizarea produselor,prestarea serviciilor sau executarea lucrarilor.

**3.Decizie autoritate contractanta** (etapa se deruleaza doar daca ofertantul a cceptat cererea in faza anterioara)

a)La primirea ofertei autoritatea contractanta are doua optiuni:

-sa accepte oferta operatorului economic;

-sa refuze oferta caz in care va completa motivul refuzului.



- b) Daca autoritatea contractanta nu ia o decizie in termen de 5 zile de la data de raspuns a oferantului,procesul de achizitie se va inchide,achizitia ramanand neatribuita.
- c) Daca operatorul economic accepta conditiile autoritatii contractante, Comp. Achizitii Publice va elabora comanda/contractul pentru atribuirea acestuia,urmand ca dupa semnarea acestuia de catre SC ADPP Giurgiu SA,sa transmita acceptul operatorului economic in termen de 5 zile.Comanda/contractulvor fi insotite de extrasele din SEAP cu ofertele identificate, acestea urmand a fi depuse la dosarul achizitiei.
- d) In situatia in care operatorul nu accepta conditiile autoritatii contractante sau nu raspunde notificarii primite,Comp. Achizitii Publice va proceda la notificarea unui alt operator economic inscris in SEAP iar in masura in care nu mai este niciun alt operator economic inscris in SEAP,se va aplica procedura de la alin.f).
- e)In cazul in care este identificat un singur operator economic,care ofera produsele/serviciile sau lucrarile care corespund cerintelor din referatul de necesitatesi/sau caietul de sarcini cu incadrarea in fondurile financiare aprobate prin referatul de necesitate persoana desemnata din cadrul Comp. Achizitii Publice va initia procedura de configurare a notificarii catre acest operator.
- f)In situatia in care nu sunt identificate in catalogul SEAP oferte care corespund cerintelor din referatul de necesitate si/sau caietul de sarcini cu incadrarea in fondurile financiare aprobate prin referatul de necesitate,se va proceda astfel: persoana desemnata din cadrul,Comp. Achizitii Publice va identifica oferte de pret indiferent de modalitatea de identificare a acestora:oferte scrise personalizate publicate in pliante sau pagini web si va intocmi nota privind justificarea realizarii achizitiei offline,nota va fi insotita de ofertele scrise.
- In situatia in care nu pot fi identificate oferte de pret se va efectua prospectarea pietei in vederea realizarii achizitiei directe si se publica anunt publicitar in SEAP si pe pagina web a Primariei Municipiului Giurgiu,a caietului de sarcini atunci cand complexitatea contractului impune acest lucru iar daca nu se depune nicio oferta se vor intocmi adrese solicitare oferte catre 2-5 ofertanti.Va inscrie in nota justificativa pretul/preturile ofertei/ ofertelor identificate mentionand in cuprinsul acesteia denumirea ofertantului/ ofertantilor,modalitatea de identificare a acestora(telefonica,in urma discutiilor purtate in mod direct cu ofertantii).
- g) Dupa aprobarea Notei privind justificarea realizarii achizitiei offline va elabora comanda/contractul in vederea finalizarii achizitiei in conditiile cuprinse in referatul de necesitate si nota justificativa model anexa1 si in masura in care acesta are posibilitatea tehnica,postarea in catalogul electronic din SEAP a ofertei in vederea finalizarii online a achizitiei.
- h) SC ADPP Giurgiu SA,in functie de complexitatea contractului care urmeaza a se atribui,va asigura perioada de timp necesara ca operatorul/operatorii economic/economici sa obtina documentele necesare,sa fundamenteze,sa elaboreze si sa depuna ofertele pana la data si ora limita mentionate in anuntul publicat in SEAP,perioada care nu va fi mai mica de 2 zile lucratoare calculate de la data publicarii.
- Daca este cazul se vor formula si transmite raspunsuri la solicitarile de clarificare privind caietul de sarcini.
- i)Ofertele se vor transmite prin e-mail la adresa:adpp.licitatii@ yahoo.com si se vor inregistra la registratura institutiei.
- j)Dupa expirarea termenului de depunere a ofertelor responsabilul cu achizitia din cadrul Comp. Achizitii Publice va proceda la analiza ofertelor.In functie de complexitatea bunurilor

/serviciilor sau lucrarilor ce fac obiectul achizitiei, analiza ofertelor se va realiza de catre responsabilul achizitie impreuna cu persoana din cadrul comp. de specialitate care a elaborat referatul de necesitate si/sau caietul de sarcini.

k) Dupa primirea inregistrarea si analizarea ofertelor din punct de vedere al indeplinirii cerintelor din referatul de necesitate si /sau caietul sarcini, persoana responsabila cu achizitia din cadrul Comp. Achizitii Publice, intocmeste Nota privind justificarea realizarii achizitiei offline, privind achizitia de ..... -model anexa 2 in care se consemneaza aspectele formale si documentele prezentate de fiecare ofertant in parte. Pentru achizitia offline de produse si/sau servicii a caror valoare estimata fara TVA este intre 100.000 lei si 132.519 lei, in vederea atribuirii contractului se va intocmi proces verbal de evaluare oferte si atribuirea contractului/comenzii pentru achizitia..... - model anexa 4, semnat de comisia de evaluare oferte de pret formata din 3-5 membrii, numita prin dispozitia administratorului special. Achizitia se va putea realiza si atunci cand obtinem o singura oferta de pret.

8. SC ADPP Giurgiu SA prin grija Comp. Achizitii Publice, are obligatia de a informa operatorii economici implicati in procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica, in scris, prin e-mail si cat mai curand posibil dar nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la aprobarea notei justificative. Dupa aprobarea notei justificative:

a) Elaboreaza proiectul de contract/comanda si va solicita operatorului economic, in masura in care are posibilitatea tehnica, postarea in catalogul electronic din SEAP a ofertei in vederea finalizarii online a procedurii de achizitie

Comp. Achizitii Publice, are obligatia de a transmite in SEAP o notificare cu privire la achizitia directa a carei valoare depaseste 13.000 lei fara TVA, in cel mult 10 zile de la data primirii documentului justificativ ce sta la baza achizitiei realizate. Transmiterea notificarii se va efectua in format electronic prin utilizarea aplicatiei disponibilee la adresa de internet [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) si va cuprinde minim urmatoarele informatii:

1. denumirea si datele de identificare ale operatorului economic;
2. obiectul achizitiei;
3. codul CPV.;
4. valoarea achizitiei ;
5. cantitatea achizitionata;
6. data realizarii achizitiei.

A. Pentru contractele care au ca obiect executia de lucrari a caror valoare estimata fara TVA prevazuta in referatul de necesitate este cuprinsa intre 13.000 lei si 441.729 lei, achizitia se va initia prin configurarea si transmiterea anuntului publicitar in SEAP si publicarea pe pagina de web a Primariei Municipiului Giurgiu, a caietului de sarcini atunci cand complexitatea contractului impune acest lucru. SC ADPP Giurgiu SA, in functie de complexitatea contractului care urmeaza a se atribui, va asigura perioada de timp necesara ca operatorul economic/operatorii economici sa obtina documentele necesare sa fundamenteze, sa elaboreze si sa depuna ofertele pana la data si ora limita mentionate in anuntul publicat in SEAP, perioada care nu poate fi mai mica de doua zile lucratoare calculate de la data publicarii. Daca este cazul, se vor formula si transmite raspunsuri la solicitari de clarificare privind caietul de sarcini. Ofertele se vor transmite e-mail, la adresa: [adpp.licitatiigr@gmail.com](mailto:adpp.licitatiigr@gmail.com) si se vor inregistra la registratura institutiei. Dupa expirarea termenului de depunere a ofertelor, responsabilul cu achizitia din

cadrul Comp. Achizitii Publice va proceda la analiza ofertelor. Dupa primirea, inregistrarea si analiza ofertelor din punct de vedere a indeplinirii cerintelor din referatul de necesitate si / sau caietul de sarcini responsabilul cu achizitia din cadrul Comp. Achizitii Publice, intocmeste Nota privind justificarea realizarii achizitiei offline, privind achizitia de .....-model anexa 3, in care se consemneaza aspectele formale si documentele prezentate de fiecare ofertant in parte precum si rezultatul evaluarii ofertelor depuse. Achizitia se va putea realiza si atunci cand avem o singura oferta de pret.

SC ADPP Giurgiu SA prin grija Comp. Achizitii Publice, are obligatia de a informa operatorii economici implicati in procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica, in scris, prin e-mail si cat mai curand posibil dar nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la aprobarea notei justificative. Dupa aprobarea notei justificative

a) Elaboreaza proiectul de contract si va solicita operatorului economic, in masura in care are posibilitatea tehnica, postarea in catalogul electronic din SEAP a ofertei in vederea finalizarii online a procedurii de achizitie .

Comp. Achizitii Publice, are obligatia de a transmite in SEAP o notificare cu privire la achizitia directa a carei valoare depaseste 13.000 lei fara TVA , in cel mult 10 zile de la data primirii documentului justificativ ce sta la baza achizitiei realizate. Transmiterea notificarii se va efectua in format electronic prin utilizarea aplicatiei disponibile la adresa de internet [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) si va cuprinde minim urmatoarele informatii:

1. denumirea si datele de identificare ale operatorului economic;
2. obiectul achizitiei;
3. codul CPV.;
4. valoarea achizitiei ;
5. cantitatea achizitionata;
6. data realizarii achizitiei

### **9) Identificarea riscurilor**

Nerespectarea legislatiei specifice din domeniul achizitiilor publice.

### **10. Responsabilitati**

10.1. Administratorul special este responsabil pentru implementarea prezentei proceduri

10.2. Comp. achizitii , va deține o evidență clară a documentelor pe baza cărora se fac achizițiile; colaborează în mod direct cu serviciile functionale în vederea realizării achizițiilor;

10.3. Serviciul Financiar-Contabilitate este responsabil cu realizarea plăților și urmărește încadrarea sumelor folosite în bugetul alocat achiziției publice.

10.4. În derularea procedurii de achiziții publice, Administratorul special va urmări separarea atribuțiilor și responsabilității pe etapele procesului de achiziție. Se vor desemna persoane care răspund de întocmirea caietelor de sarcini, alte persoane care participă în comisii de licitații.

10.5. Compartimentul care emite referatul de necesitate /caietul de sarcini:

-sa elaboreze referatul de necesitate si caietul de sarcini documente pe care le va promova spre aprobare conform prevederilor legale si prezente proceduri ;

10.6. Comp. Achizitii Publice:

-sa deruleze procedura pentru realizarea achizitiei directe;

-sa elaboreze proiectul de contract/comanda documente pe care le va promova spre aprobare conform prevederilor legale si prezente proceduri.

## **11. Dispozitii finale**

- a) Procedura va fi difuzata in sistem controlat prin intermediul listei de difuzare anexa A, la persoanele implicate in procesul activitatilor procedurate de asemenea se va publica pe site-ul Primariei Municipiului Giurgiu, pentru utilizarea/consultarea de catre persoanele interesate. Aceasta se pastreaza la emitent si se poate actualiza independent de procesul de utilizare a procedurii.
- b) Procedura va fi revizuita ori de cate ori se considera necesar. Lista modificarilor va insoti procedura initiala in procesul de avizare/aprobare, respectiv revizie noua in procesul de difuzare.
- c) Procedura se adreseaza intregului personal al SC ADPP Giurgiu SA.  
Procedura se aplica cu data aprobarii.

**COMP. LICITATII,  
BADULESCU GRIGORITA**






ANEXE

Nr. anexa	Denumire anexa	Obs.
Anexa 1	Referat de necesitate si oportunitate a achizitiei	Solicitant/Serviciul functional beneficiar al produselor/ serviciilor/lucrarilor
Anexa 2	Nota privind justificarea realizarii achizitiei offline privind.....	Comp.Achizitii Publice - formular utilizat pentru cazurile in care achizitia se realizeaza offline
Anexa 3	Nota privind justificarea realizarii achizitiei offline privind.....	Comp.Achizitii Publice - formular utilizat pentru cazurile in care achizitia se realizeaza offline si se va publica un anunt publicitar
Anexa 4	Proces verbal de evaluarea oferte si atribuirea contractului/comenzii pentru achizitia.....	Comp.Achizitii Publice -formular utilizat pentru achizitii produse/servicii cu valori 100.000 lei-132.519 lei
Anexa A	Lista de difuzare a procedurii	Comp.Achizitii Publice

## ANEXA A

## Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Serviciul	Funcția	Nume și prenume	Semnatura	Data luării la cunostință
1.	Financiar-Contabilitate	Sef serviciu	Simion Gheorghe		18.01.2018
2.	Comp.Resurse Umane,Salarizare	Insp.Resurse Umane	Geletu -Tatoli Luminita		18.01.2018
3.	Administrativ,Piete	Sef serviciu	Rosu Gigi		18.01.2018
4.	Urban Construct	Sef serviciu	Panduru Gheorghe		18.01.2018
5.	Comp.Juridic	Consilier Juridic	Tiganila Mihaela		18.01.2018
6.	Comp.Planificare, Urmarire Productie.	Subinginer	Vilcan Daniel		18.01.2018
7.	Comp.Licitatii,achizitii publice	Inginer	Badulescu Grigorita		18.01.2018

**ANEXA 1**

**S.C. ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT GIURGIU SA**

Nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2018

**APROBAT,  
ADMINISTRATOR SPECIAL  
RUSE SORIN-MARIAN**



**VIZAT,  
SEF SERV.FINANCIAR-CONTABILITATE  
SIMION GHEORGHE**

**REFERAT  
DE NECESITATE SI OPORTUNITATE PENTRU ACHIZITIA DE PRODUSE,SERVICII SI  
LUCRARI**

Va rugam sa aprobati achizitionarea urmatoarelor produse/servicii /lucrari:

Nr. crt.	Denumire produs/serviciu /lucrare	U.M.	Cantitate	Pret unitar estimat ( TVA inclus)	Valoare unitara estimata ( TVA inclus)	Caracteristici minimale
1.						(Se pot anexa date tehnice din cataloage produse sau se pot face trimiteri la produse similare)
	<b>Total</b>					

**Necesitatea achizitiei si oportunitatea:**a)De ce avem nevoie?(denumirea produselor serviciilor si lucrari)  
b)Pentru ce avem nevoie?(se justifica necesitatea si oportunitatea satisfacerii nevoii-scopul pentru care sunt necesare bunurile, serviciile sau lucrarile)

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

Sef serviciu.....  
(nume,prenume)  
(semnatura)

Intocmit,  
(nume,prenume)  
(semnatura)

S.C. ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT GIURGIU SA

Nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2018

**APROBAT,  
ADMINISTRATOR SPECIAL  
RUSE SORIN-MARIAN**



**NOTA PRIVIND JUSTIFICAREA REALIZARII OFFLINE A ACHIZITIEI  
PRIVIND.....**

\*formular utilizat pentru cazurile in care achizitia se realizeaza offline

Prin referatul nr...../..... intocmit de serviciul/biroul/compartimentul..... se solicita achizitionarea produsului/serviciului/executia lucrarii.....(descrierea obiectului achizitiei)

Cod CPV:.....

Pe parcursul anului s-au mai achizitionat/nu s-au achizitionat produse/servicii/lucrari similare prin procedura .....,in valoare de....

Produsul/serviciul/lucrarea este/nu este prevazuta in Anexa la Programul de achizitii pe anul curent.

Justificarea realizarii achizitiei offline:

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

-pretul identificat depaseste pretul real al pietei sau

-alta justificare care conduce la realizarea achizitiei offline.

In urma prospectarii pietei am identificat urmatoarele preturi practice:

1. SC .... x lei fara TVA
2. SC .... x lei fara TVA
3. SC .... x lei fara TVA

Pentru fiecare pret se va mentiona modalitatea de obtinere,respectiv: telefonic,pagini web,pliante publicitare,e-mail etc.

In urma evaluarii preturilor pietei,conform ofertelor anexate rezulta ca pentru pentru produsul/serviciul/lucrarea... pretul cel mai scazut in valoare de .... lei fara TVA,in conditiile indeplinirii cerintelor din din referatul de necesitate si/sau caietul de sarcini este oferit de operatorul economic :SC.....,drept pentru care propun realizarea achizitiei offline de la SC....

Calculul valorii estimate a achizitiei:

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

Plata se va efectua prin virament,dupa efectuarea receptiei.

Valoarea estimata a achizitiei este de.....,nedepasind pragul limita prevazut la art.7 alin(5) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

Valoarea totala cumulata a achizitiei de produse/servicii/lucrari similare este de .....

**SEF SERV.FINANCIAR-CONTABILITATE,**

**CONSILIER JURIDIC,**

**COMP.LICITATII,**



**ANEXA3**

**S.C. ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT GIURGIU SA**  
Nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2018

**APROBAT,**  
**ADMINISTRATOR SPECIAL**  
**RUSE SORIN-MARIAN**



**NOTA PRIVIND JUSTIFICAREA REALIZARII OFFLINE A ACHIZITIEI  
PRIVIND.....**

\* formular utilizat pentru cazurile in care achizitia se realizeaza offline si se va publica un anunt publicitar

Prin referatul nr...../..... intocmit de serviciul/biroul/compartimentul..... se solicita achizitionarea produsului/serviciului/executia lucrarii.....(Descrierea obiectului achizitiei)

Cod CPV:.....

Pe parcursul anului s-au mai achizitionat/nu s-au achizitionat produse/servicii/lucrari similare prin procedura .....,in valoare de....

Produsul/serviciul/lucrarea este/nu este prevazuta in Anexa la Programul de achizitii pe anul in curs.

Justificarea realizarii achizitiei offline:

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

-pretul identificat depaseste pretul real al pietei sau

-alta justificare care conduce la realizarea achizitiei offline .

Avand in vedere:

- referatul de necesitate aprobat cu nr....

-caietul de sarcini aprobat cu nr.....-pentru contractele complexe

-anuntul publicitar publicat in SEAP cu nr.....-sectiunea –cumparari directe

Datele achizitiei:

-tip contract:....

-denumirea achizitiei directe.....

-beneficiarul achizitiei.....

Pana la data limita de depunerea ofertelor.....,s-au primit.... oferte:

1. SC ..... inregistrata la nr.....

2. SC.... inregistrata la nr.....

Ofertele au fost transmise pe e-mail conform extras anexat.S-au solicitat ofertantului/ofertantilor clarificari la oferta/ofertele depuse astfel:

.....

.....

Ofertantul a raspuns/nu a raspuns/a transmis raspunsul dupa termenul limita de raspuns,dupa caz.

Potrivit acestora valoarea estimata a chizitiei este .....lei,nedepasind pragul limita prevazut la art.7 alin(5) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

**SEF SERV.FINANCIAR-CONTABILITATE,**

**CONSILIER JURIDIC,**

**COMP.LICITATII,**

S.C. ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT GIURGIU SA

Nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2018

**APROBAT,**  
**ADMINISTRATOR SPECIAL**  
**RUSE SORIN-MARIAN**



**PROCES VERBAL DE EVALUAREA OFERTE SI ATRIBUIREA  
CONTRACTULUI/COMENZII PENTRU ACHIZITIA.....**

Incheiat astazi ..... in vederea evaluarii ofertelor privin achizitia .....

Cod CPV:.....

In data de..... s-a procedat la evaluarea ofertelor atat din punct de vedere al indeplinirii cerintelor minime de calificare cat si din punct de vedre al incadrarii in limita fondurilor ce pot fi disponibilizate cu aceasta destinatie potrivit valorii estimate.

Pana la data limita de depunere a ofertelor s-au primit,... oferte:

1. SC..... oferta ..... lei fara TVA  
CUI ..... nr.inreg. la Oficiul Registrul Comert.....
2. SC..... oferta ..... lei fara TVA  
CUI ..... nr.inreg. la Oficiul Registrul Comert.....
3. SC..... oferta ..... lei fara TVA  
CUI ..... nr.inreg. la Oficiul Registrul Comert.....

Criteriul de atribuire este pretul cel mai scazut. Clasament rezultat in urma evaluarii ofertelor depuse si aplicarii criteriul de atribuire:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

In urma analizei ofertelor din punct de vedere al indeplinirii cerintelor solicitate,s-a constatat urmatoarea situatie:

- oferte corespunzatoare....
- oferte necorespunzatoare.....

.....  
.....  
Oferta depusa de..... are pretul cel mai scazut.Calculul valorii contractului :.....Valoarea contractului este de..... lei.Potrivit celor prezentate propunem:atribuirea offline a contractului avand ca obiect .....in temeiul art.7 alin(5) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, ofertantului..... cu o propunere financiara de ..... lei fara TVA.

Se va preciza daca finalizarea achizitiei se va face prin intermediul SEAP.

Valoarea estimata achizitiei este .....lei,nedepasind pragul limita prevazut la art.7 alin(5) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

\*In functie de complexitatea contractului semneaza Sef serv.Financiar-Contabilitate si Comp.Licitatii sau comisia desemnata.

**COMISIA DE EVALUARE:**

**Presedinte:**

**Membri:**

**Responsabil procedura:**