

PROCEDURĂ DE SISTEM
„Elaborarea și modificarea Stragiei Anuale de Achiziții
Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”

INDICATIV: PS-SCIM-06

-Decembrie 2023-

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 2 din 19	



LISTA DE CONTROL A EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR

Ediție	Revizie	Capitol, pagini revizuite	Data	Tipul modificării	Modificat de	Valabil de la
1	0		Decembrie 2023	Text inițial	Alexandra-Marina BARBU	01.01.2024

Exemplar nr:

Exemplar controlat

DA

☐

NU

☐

Avertisment: Această procedură este proprietatea INCD URBAN-INCERC.

Ea nu poate fi copiată sau utilizată de o terță parte fără aprobarea expresă a directorului general al INCD URBAN-INCERC.

Întocmit		Verificat	
Șerban-Mihai RADOVICI		Alexandra-Marina BARBU	
Data	Semnătura	Data	Semnătura
15.12.2023		15.12.2023	

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 3 din 19	

Cuprins

Nr. capitol	Denumirea capitolului	Pagina
	Pagina de titlu	1
	Aprobare	2
	Lista de control a edițiilor și reviziilor	2
	Cuprins	3
1.	Scop	4
2.	Domeniu de aplicare	4
3.	Documente de referință și conexe	4
4.	Definiții și prescurtări	5
5.	Procedura	7
6.	Responsabilități	10
7.	Înregistrări	11
	Anexe	

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 4 din 19	

1. Scop

1.1. Scopul prezentei proceduri operaționale este de a stabili un mod unitar privind organizarea și desfășurarea procesului de achiziții, astfel încât să fie îndeplinite obiectivele INCD URBAN-INCERC din punct de vedere organizatoric, financiar, legal și competitiv.

1.2. Prezenta procedură operațională asigură respectarea și aplicarea unitară a prevederilor actelor normative care reglementează achizițiile publice de către toate structurile cu responsabilități în acest domeniu din cadrul INCD URBAN-INCERC rezultate din aplicarea prevederilor H.G. 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.

2. Domeniu de aplicare

2.1. Se aplică de către persoanele desemnate ca responsabile de achiziție din cadrul Compartimentului Achiziții Publice și Marketing, precum și de către toate structurile de specialitate din cadrul INCD URBAN-INCERC, care solicită achiziția de produse, servicii și lucrări în baza necesităților identificate de acestea.

2.2. Programul anual al achizițiilor publice este documentul care cuprinde totalitatea contractelor/acordurilor cadru pe care INCD URBAN-INCERC intenționează să le atribuie/încheie în decursul anului următor și se întocmește în conformitate cu Ordinul nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale - Formular Cod: F-PS-SCIM-06-01, Ed. 1/Rev.0.

2.3. Prin excepție, în cazul în care la nivelul institutului se implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile se va elabora, distinct pentru fiecare proiect în parte, un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

2.4. Pentru achizițiile directe de produse, servicii și lucrări se va ține evidența în Anexă la Programul anual al achizițiilor publice conform Ordinului 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale.

2.5. Programului anual al achizițiilor publice se elaborează de către Compartimentul Achiziții Publice și Marketing din cadrul INCD URBAN-INCERC.

3. Documente de referință și conexe

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiilor publice, cu toate modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice ;
- 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 Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.
- Ordinul nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 5 din 19	

4. Definiții și prescurtări

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Strategia anuală de achiziție publică	Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante; această strategie se aprobă de către conducătorul autorității contractante
2.	Programul Anual al Achizițiilor Publice	Instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor
3.	Autoritate contractantă	Autoritatea/Entitatea precum și structurile din componența acesteia care au delegată calitatea de ordonator de credite și care au stabilite competențe în domeniul achizițiilor publice
4.	Achizitor	Calitatea de autoritate contractantă a INCD URBAN-INCERC
5.	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 (Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice)
6.	Achiziție directă	Modalitatea de a achiziționa produse, servicii sau lucrări a căror valoare estimată fără TVA este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare prin intermediul unui contract/comandă fermă factură fiscală, document justificativ
7.	Acord-cadru	Acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere (Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice)
8.	Caiet de sarcini	Documentul care conține, în mod obligatoriu specificațiile tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris în mod obiectiv astfel încât să corespundă necesității autorității contractante (H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice)
9.	Contract de achiziție	Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 6 din 19	

	publică	administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economiei și una ori mai multe autorități contractante, care are ea obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii (Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice)
10.	Contractant	Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică (Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice)
11.	Contract subsecvent	Contractul ce se încheie în baza unui acord-cadru
12.	Document al achiziției	Anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire (Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice)
12.	Documentația de atribuire	Documentele achiziției care cuprind cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economiei o informare completă, corectă și explicită eu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formularele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile

4.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PAAP	Programul Anual al Achizițiilor Publice
2.	SEAP	Sistem Electronic de Achiziții Publice
3.	CPV	Common Procurement Vocabulary (nomenclator coduri)
4.	TFUE	Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene
5.	ANAP	Agenția Națională de Achiziții Publice
6.	TVA	Taxa pe valoarea adăugată
7.	E	Elaborare
8.	Av	Avizare
9.	V	Verificare
10.	Ap	Aprobare
11.	RN	Referat de necesitate

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 7 din 19	

5. Procedura

5.1. Generalități

Cadrul legal de realizare a Strategiei anuale și a Programului Anual al Achizițiilor Publice este reprezentat de art. 12 din H.G. 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.

5.1.1. Documente utilizate:

Formularele descrise la cap. 7. Înregistrări.

5.2. Resurse necesare

5.2.1. Resursa materială

Este dezvoltată pe elementele de logistică: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare, acces la rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc., dar și pe elemente de altă natură.

5.2.2. Resursa umană

Personalul din cadrul direcției/sucursalei/departamentului/compartimentului beneficiar(e)/solicitant(ă) și/sau persoana/persoanele din cadrul INCD URBAN-INCERC care sunt implicate, prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurate.

5.2.3. Resursa financiară

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

5.3. Modul de lucru

5.3.1. Prezenta procedură operațională reglementează întocmirea Strategiei Anuale de Achiziții Publice. În cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice se va elabora Programul anual al achizițiilor publice (inclusiv anexa privind achizițiile directe), ca instrumente manageriale utilizate pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții publice la nivelul INCD URBAN-INCERC.

5.3.2. Planificarea achizițiilor publice se va face cu luarea în considerare a necesităților identificate la nivelul structurilor organizatorice ale INCD URBAN-INCERC și a modalităților de achiziție reglementate de Legea nr. 98/2016 și H.G. nr. 395/2016. Modificarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice poate surveni ca urmare a acțiunii unor factori cum ar fi:

- modificarea substanțială a necesităților obiective ale structurilor organizatorice din cadrul INCD URBAN-INCERC și/sau a valorii estimate a achizițiilor care nu puteau fi previzionate, în mod obiectiv, la momentul elaborării Strategiei;
- modificări legislative de natură să afecteze implementarea Strategiei;
- modificări survenite în cadrul bugetului aprobat;
- modificări la nivelul capacității profesionale și resurselor disponibile pentru realizarea achiziției etc.

În condițiile în care modificările menționate mai sus au ca finalitate acoperirea unor necesități care nu au fost cuprinse inițial în Strategia Anuală de Achiziții Publice, introducerea acestor modificări este condiționată de identificarea surselor de finanțare, conform art. 11 alin. (5) din

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice"	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 8 din 19	

H.G. nr. 395/2016. Versiunile revizuite ale Strategiei Anuale de Achiziții Publice se aprobă de către Directorul General conform art. 11 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016.

5.3.3. Programul Anual al Achizițiilor Publice este componentă a Strategiei Anuale de Achiziții Publice făcând parte integrantă din aceasta. Achizițiile directe de produse, servicii și lucrări planificate se constituie în Anexa 1 la Programul Anual al Achizițiilor Publice.

5.3.4. Potrivit dispozițiilor art. 13 din H.G. nr. 395/2016, prin excepție de la art. 12 alin. (1), pentru proiectele finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare, INCD URBAN-INCERC elaborează distinct, pentru fiecare proiect în parte un Program al Achizițiilor Publice aferent proiectului respectiv.

5.3.5. Etapele elaborării Strategiei anuale și a Programului Anual al Achizițiilor Publice

(1) În elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice se va asigura respectarea art. 12 din H.G. nr. 395/2016, fiind avute în vedere următoarele elemente:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări identificate în Referatele Anuale de Necesitate elaborate de structurile organizatorice ale INCD URBAN-INCERC;

Definirea obiectului achiziției/acordului-cadru/contractului și corespondența cu codul CPV – în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016. Obiectul achiziției/acordului cadru/contractului poate fi un produs, un serviciu sau o lucrare, așa cum sunt acestea definite la art. 2 alin. (1) lit. m), n) și o) din Legea nr. 98/2016.

În definirea obiectului achiziției se va ține seama de următoarele elemente: natura produsului/serviciului/lucrării, destinația, modul de utilizare, necesitatea pe care o satisface; în cazul achizițiilor mixte se vor avea în vedere și prevederile art. 34-35 din Legea nr. 98/2016 pentru determinarea obiectului principal al achiziției;

- b) valoarea estimată a achiziției/acordului cadru/contractului se va determina pornind de la informațiile cuprinse în Referatele Anuale de Necesitate, pe baza prețului unitar/total estimat, exprimat în lei, fără TVA, prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea nr. 98/2016 și ale art. 16-17 din H.G. nr. 395/2016;
- c) procedura de atribuire care va fi utilizată se va stabili prin raportare la obiectul achiziției, valoarea estimată și aplicarea pragurilor valorice reglementate de art. 7 din Legea nr. 98/2016;
- d) gradul de prioritate/priorizarea achizițiilor publice se va realiza pornind de la informațiile furnizate în Referatele Anuale de Necesitate, cu privire la data/perioada când este necesară furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor, precum și prin raportare la complexitatea procedurii, durata estimată pentru pregătirea achiziției, organizarea procedurilor și atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică, resursele profesionale existente și necesare;
- e) stabilirea datei de inițiere și a datei de finalizare a achiziției – data estimată pentru începerea procedurii va fi definită ținând cont de prioritizarea achizițiilor cuprinse în Planul Anual al Achizițiilor Publice, disponibilitatea resurselor financiare și a resurselor profesionale necesare pentru derularea procedurii. Data estimată pentru finalizarea procedurii va fi determinată ținând cont de durata estimată pentru derularea fiecărei proceduri, resursele profesionale și de necesitatea asigurării produselor/serviciilor/lucrărilor, în termen, conform cerințelor beneficiarilor achiziției. În toate situațiile se va avea în vedere respectarea termenelor minime prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice pentru derularea procedurii și atribuirea acordului cadru/contractului;
- f) definirea surselor de finanțare se va realiza pe baza informațiilor din Referatele Anuale

INCD "URBAN-INCERC"	PROCEDURĂ DE SISTEM „Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	INDICATIV	
		Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 9 din 19	

de Necesitate. Sursele de finanțare sunt veniturile proprii și alocările de la bugetul de stat;

g) Programul Anual al Achizițiilor Publice se va elabora în ultimul trimestru al anului în curs, pentru anul următor.

(2) După aprobarea de către ordonatorul de credite (Directorul General), Programul Anual al Achizițiilor Publice se va publica pe pagina de internet www.incd.ro la secțiunea Transparență – Achiziții Publice. În termen de 10 zile de la publicare, Compartimentul Achiziții Publice și Marketing va transmite fiecărei/ui Direcții/Sucursale/Departament/Compartiment forma finală aprobată a Referatului Anual de Necesitate, pentru luare în evidență și urmărirea executării acestuia pe parcursul anului bugetar la care face referire.

(3) Modificarea și adăugarea de noi produse/servicii/lucrări în Programul Anual al Achizițiilor Publice se face după cum urmează:

- a) La elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice al INCD URBAN-INCERC, prin transmiterea Referatelor Anuale de Necesitate în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor Direcțiile/Sucursalele/Departamentele/Compartimentele din structura organizatorică au obligația de a introduce produsele/serviciile/lucrările preconizate ca necesar de a fi achiziționate în strictă concordanță cu nevoile anticipate pentru buna desfășurare a activității pe parcursul unui an calendaristic, astfel încât solicitările ulterioare de modificare și/sau adăugare să fie minimizate;
- b) În cazul identificării unor noi nevoi de achiziție de produse/servicii/lucrări ce nu au putut fi anticipate la elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice, Direcțiile/Sucursalele/Departamentele/Compartimentele din structura organizatorică au dreptul de a cere în mod justificat modificarea și/sau adăugarea acestora, prin transmiterea Solicitării de Modificare/Adăugare în PAAP – Formular Cod: F-PS-SCIM-06-04-1, Ed. 1/Rev.0 (Anexa nr. 7.6.);
- c) Solicitățile se vor transmite către Compartimentul Achiziții Publice și Marketing în ultima săptămână a fiecărei luni în curs și vor fi procesate în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora. Reviziile Programului Anual al Achizițiilor Publice al INCD URBAN INCERC se vor publica pe pagina de internet www.incd.ro.
- d) În cazuri excepționale și numai cu acordul expres al Directorului General se pot transmite solicitări de modificare și/sau adăugare în afara intervalului stabilit la punctul (c) de mai sus.

(4) Strategia Anuală de Achiziții Publice se realizează cu respectarea prevederilor art. 11 alin.

(6) din H.G. nr. 395/2016, respectiv cu luarea în considerare a următoarele elemente:

- a) nevoile identificate la nivelul INCD URBAN-INCERC ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție publică determinate pe baza solicitărilor tuturor structurilor organizatorice din cadrul INCD URBAN-INCERC;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi determinată prin aplicarea prevederilor art. 9-25 din Legea nr. 98/2016 și art. 16-17 din H.G. nr. 395/2016.
- c) capacitatea profesională existentă la nivelul Compartimentului Achiziții Publice și Marketing și a celorlalte structuri organizatorice din cadrul INCD URBAN-INCERC pentru derularea adecvată a proceselor de achiziție publică care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivelul Compartimentului Achiziții Publice și Marketing și a celorlalte structuri organizatorice, și după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, inclusiv servicii auxiliare achiziției, care pot fi alocate pentru derularea

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 10 din 19	

proceselor de achiziție publică.

- e) Strategia Anuală de Achiziții Publice se va publica pe pagina de internet www.incd.ro la secțiunea Transparență – Achiziții Publice.

6. Responsabilități

6.1. Director General

- aprobă Strategia Anuală de Achiziții Publice a INCD URBAN-INCERC și dispune publicarea acesteia pe pagina de internet www.incd.ro;
- aprobă Programul Anual al Achizițiilor Publice al INCD URBAN-INCERC și a Anexei privind Achizițiile Directe și dispune publicarea acestora pe pagina de internet www.incd.ro

6.2. Director Direcția Tehnică, Patrimoniu și Administrare

- întocmește Strategia Anuală de Achiziții Publice, împreună cu Programul Anual al Achizițiilor Publice și a Anexei privind Achizițiile Directe
- dispune întocmirea și revizuirea, după caz, a Programului Anual al Achizițiilor Publice și a Anexei privind Achizițiile Directe în baza propunerilor tuturor entităților organizatorice din cadrul institutului, urmărește procesul de verificare și aprobare a acestor documente;
- organizează întreaga activitate de elaborare a Strategiei Anuale de Achiziții Publice, Programului Anual al Achizițiilor Publice și Anexei privind Achizițiile Directe și dispune urmărirea execuției acestora pe întreg parcursul anului fiscal de referință.

6.3. Responsabil achiziții – Compartiment Achiziții Publice și Marketing

- urmărește execuția Strategiei Anuale de Achiziții Publice, Programului Anual al Achizițiilor Publice și Anexei privind Achizițiile Directe pe întreg parcursul anului fiscal de referință.
- revizuieste, după caz, Programul Anual al Achizițiilor Publice și a Anexei privind Achizițiile Directe în baza solicitărilor tuturor entităților organizatorice din cadrul institutului;
- centralizează Referatele de Necesitate transmise de entitățile organizatorice din cadrul INCD URBAN-INCERC și verifică exactitatea întocmirii acestora;
- întocmește Referatele privind alegerea procedurii de achiziție corespunzătoare fiecărui Referat de Necesitate în parte;
- înregistrează și arhivează întreaga documentație referitoare la Programul Anual al Achizițiilor Publice și Anexei privind Achizițiile Directe.

6.4. Conducătorii entităților organizatorice INCD URBAN-INCERC și Responsabili proiecte sau alte persoane desemnate de către aceștia

- întocmesc Referatele de Necesitate privind achizițiile de produse, lucrări sau servicii necesare desfășurării activității în anul fiscal de referință, luând în considerare și determinând cât mai aproape de realitate toate necesitățile lucrative ale entităților

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 11 din 19	

- organizatorice pe care o conduc;
- în evidența la zi a sumelor aprobate în Programul Anual al Achizițiilor Publice și Anexa privind Achizițiile Directe, notând cheltuielile efectuate pe fiecare capitol din PAAP și disponibilul rămas neutilizat;
- în funcție de necesitățile obiective de achiziție a unor noi produse, lucrări sau servicii generate de situații care nu au putut fi anticipate la începutul anului fiscal de referință, întocmesc Solicitarea de Modificare/Adăugare în PAAP, amendând în mod corespunzător sumele aflate la dispoziție

7. Înregistrări

- 7.1. Strategia Anuală de Achiziții Publice, Cod: F-PS-SCIM-06-01-1, Ed. 1/Rev.0
- 7.2. Programul Anual al Achizițiilor Publice, Cod: F-PS- SCIM-06-01-2, Ed. 1/Rev.0
- 7.3. Anexa privind Achizițiile Directe, Cod: F-PS- SCIM-06-01-3, Ed. 1/Rev.0
- 7.4. Referatul de Necesitate, Cod: F-PS- SCIM-06-02-1, Ed. 1/Rev.0
- 7.5. Referatul de achiziție, Cod: F-PS- SCIM-06-03-1, Ed. 1/Rev.0
- 7.6. Solicitare Modificare/Adăugare în PAAP, Cod: F-PS- SCIM-06-04-1, Ed. 1/Rev.0

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 12 din 19	

Anexa 7.1.

Cod: F-PS- SCIM-06-01-1, Ed. 1/Rev.0

Nr. _____ din _____

Aprob,

Director General

.....

STRATEGIA

ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

aferentă anului bugetar _____ a INCD URBAN-INCERC

Luna / Anul

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 13 din 19	

Anexa 7.2.

Cod: F-PS- SCIM-06-01-2, Ed. 1/Rev.0

Nr. _____ din _____

Aprob,

Director General

.....

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE
pentru anul bugetar _____

Nr. crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/ acordului cadru	Cod CPV	Valoarea estimată a contractului/ acordului cadru	Sursa de finanțare	Procedura stabilită/ instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire	Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
			Lei, fără TVA					Online/offline	
TOTAL									

Elaborat,

.....

Semnătura

.....

INCD "URBAN-INCERC"	PROCEDURĂ DE SISTEM „Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	INDICATIV	
		Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 14 din 19	

Anexa 7.3.

Cod: F-PS- SCIM-06-01-3, Ed. 1/Rev.0

Nr. _____ din _____

Aprob,

Director General

.....

**ANEXA privind ACHIZIȚIILE DIRECTE
pentru anul bugetar _____**

Nr. crt.	Obiectul achiziției directe	Cod CPV	Valoare estimată	Sursa de finanțare	Data estimată pentru inițiere	Data estimată a finalizării achiziției
			Lei, fără TVA			
TOTAL						

Elaborat,

.....

Semnătura

.....

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 15 din 19	

Anexa 7.4.

Cod: F-PS- SCIM-06-02-1, Ed. 1/Rev.0

EMITENT *(Direcția/Sucursala /Departamentul/Compartimentul)*

Nr. *(se înregistrează la nivelul Direcția/Sucursala /Departamentul/Compartimentul)*

Aprob,
DIRECTOR GENERAL

Avizat,
Director Economic

REFERAT DE NECESITATE

Obiectul referatului de necesitate: *(produs/serviciu/lucrare)*

Persoana de contact din compartimentul de specialitate beneficiar al achiziției	Nume și Prenume: E-mail: Telefon:
---	---

Informațiile incluse în Referat sunt destinate: *selectați opțiunea și marcați cu X, după caz)*

- ☐ Elaborării programului anual al achizițiilor publice pentru anul *precizați anul*
☐ Planificării unui proces de achiziție publică care nu a fost prevăzut în Programul anual al achizițiilor publice și nici în Situația achizițiilor directe.

1.Descrierea obiectului necesității

1.1 Denumirea produsului/serviciului/lucrării:

(Se completează cu denumirea produsului/serviciului/lucrării care se dorește a fi achiziționat/ă. În cazul în care obiectul achiziției este format din mai multe produse/servicii/lucrări sau o combinație a acestora, vor fi precizate toate elementele. Se va evita introducerea denumirilor comerciale.)

1.2 Specificații tehnice:

(Se vor prezenta specificațiile tehnice necesare, dacă este cazul)

1.3 Standarde de calitate și protecția mediului:

(Se va completa cu standardele de calitate și cele de protecția mediului necesare executării contractului,, dacă este cazul)

1.4 Descrierea garanțiilor necesare și/sau a serviciilor post-vânzare:

(Se vor specifica, garanțiile necesare și/sau serviciile post-vânzare, de exemplu transport, încărcare/descărcare, dacă este cazul)

1.5 Data la care devine necesar obiectul achiziției:

(Momentul în timp în care este necesară achiziția luna/anul)

2. Justificarea necesității achiziționării produsului/serviciului/lucrării:

(De ce urmează să se achiziționeze produsul/serviciul/lucrarea descrisă ca necesitate?)

3. Valoarea estimată a produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie achiziționate: lei, fără TVA

3.1 Pentru lucrări

Valoarea estimată a lucrărilor de execuție care urmează să fie achiziționate de pe piață și care reprezintă, ca atare, obiectul contractului de	<i>(Introduceți valoarea și moneda, fără TVA)</i>
---	---

INCD "URBAN-INCERC"	PROCEDURĂ DE SISTEM „Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	INDICATIV	
		Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 16 din 19	

lucrări	
Informațiile care au fost consultate/utilizate la stabilirea valorii estimate	<i>Introduceți sursele de informare utilizate pentru stabilirea prețurilor unitare și totale ale necesităților în stabilirea valorii estimate. Ex: internet, contracte anterioare)</i>

3.2 Pentru produse

Valoarea estimată a produselor care urmează să fie achiziționate	<i>(Introduceți valoarea și moneda, fără TVA)</i>
Informațiile care au fost utilizate la stabilirea valorii estimate	<i>(Introduceți sursele de informare utilizate pentru stabilirea prețurilor unitare și totale ale necesităților în stabilirea valorii estimate. Ex: internet, contracte anterioare)</i>

3.3 Pentru servicii

Valoarea estimată a serviciilor care urmează să fie achiziționate	<i>(Introduceți valoarea și moneda, fără TVA)</i>
Informațiile care au fost utilizate la stabilirea valorii estimate	<i>(Introduceți sursele de informare utilizate pentru stabilirea prețurilor unitare și totale ale necesităților în stabilirea valorii estimate. Ex: internet, contracte anterioare)</i>

4. Sursa de finanțare:

(Se va preciza de către emitent sursa de finanțare din care se suportă cheltuiala cu achiziția de bunuri/produse/servicii)

Având în vedere cele de mai sus, vă rugăm să demarați activitatea de achiziție în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

Activitatea	Nume și prenume	Data semnării	Semnătura
Avizat Director Direcție/Sucursală/Departament/Compartiment			
Avizat Șef Departament/Compartiment/Laborator/Secție			
Întocmit			

5.1. Verificarea disponibilității fondurilor pentru realizarea achiziției

Sursa de finanțare <i>(Selectați opțiunea care corespunde realității și marcați cu X, după caz)</i>	☐ <i>Se confirmă existența disponibilului, conform sursei de finanțare precizată de emitent</i> ☐ <i>Nu se confirmă existența disponibilului, conform sursei de finanțare precizată de emitent</i>
--	---

5.2. Verificarea înregistrării fondurilor în PAAP

Programul Anual al Achizițiilor Publice <i>(Selectați opțiunea care corespunde realității și marcați cu X, după caz)</i>	☐ <i>Se confirmă existența înregistrării necesarului de achiziții în PAAP/Anexa pentru Achiziții Directe, la capitolul poziția (selectați capitolul și poziția pentru produsul/serviciul/lucrarea, ce fac obiectul prezentului Referat, din PAAP/Anexa pentru Achiziții Directe) . Menționăm că, din totalul de (introduceți valoarea și moneda, fără TVA) aprobați, până</i>
---	---

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 17 din 19	

	în prezent s-a cheltuit suma de (introduceți valoarea și moneda, fără TVA) ○ Nu se confirmă existența înregistrării necesarului de achiziții în PAAP/Anexa pentru Achiziții Directe ○ Se confirmă existența înregistrării necesarului de achiziții în PAAP/Anexa pentru Achiziții Directe, la capitolul poziția dar suma solicitată prin prezentul Referat excede suma aprobată inițial/rămasă de cheltuit <i>În ultimele 2 situații de mai sus, Emitentul are obligația de a face demersurile necesare, conform prezentei Proceduri, de modificare/adăugare în PAAP – vezi Anexa 7.6. După obținerea aprobărilor necesare se va proceda la instrumentarea prezentului Referat.</i>
--	---

Activitatea	Nume si prenume	Data semnării	Semnătura
Avizat Compartimentul			

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 18 din 19	

Anexa 7.5.

Cod: F-PS- SCIM-06-03-1, Ed. 1/Rev.0

Direcția Tehnică, Patrimoniu și Administrare
Compartimentul Achiziții Publice și Marketing
Nr.....

Aprob,
DIRECTOR GENERAL

REFERAT

privind alegerea procedurii de achiziție

În baza referatului de necesitate întocmit de

- Valoarea estimată a achiziției este: lei cu TVA (cod CPV.....)
- Valoarea estimată a achiziției prevăzută în anexa PAAP 2023, nr. la poziția este fără TVA.

Valoarea achiziției, în baza ofertei din Catalogul electronic SEAP nr. sau a studiului pieței, (exclusiv pentru achiziții directe) este de: lei cu TVA

- buc x lei fără TVA/buc = lei fără TVA.

Menționăm că până la data de s-au mai inițiat/nu s-au mai inițiat proceduri/metode de achiziții având ca obiect achiziționarea de servicii, produse sau lucrări similare în valoare de lei fără TVA, și nu se preconizează alte solicitări în decursul anului bugetar, corespunzătoare aceleiași necesități, care să conducă la depășirea pragului de achiziție directă pentru produse și servicii, în valoare de **270.120 lei fără TVA**, respectiv lucrări în valoare de **900.400 lei fără TVA**.

Achiziția se va realiza prin cumpărare directă în conformitate cu:

- art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice "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 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 900.400 lei", și în conformitate cu:
- art. 43 din HG 395/2016, alin.(1) „Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art.7 alin.(5) din Lege,, și alin.(2) „În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție pe SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu/ANAP sau a SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate”, prin utilizarea catalogului electronic din SEAP sau offline când produsele/serviciile/lucrările nu sunt listate și există o ofertă sau trei oferte, după caz.

Vă rugăm să aprobați achiziționarea acestor servicii de lape baza unei comenzi/contract. Plata se va efectua pe baza facturii emise prin

Întocmit, inițiat

Direcția Tehnică, Patrimoniu și Administrare
Compartimentul Achiziții Publice și Marketing

	PROCEDURĂ DE SISTEM	INDICATIV	
INCD "URBAN-INCERC"	„Elaborarea și modificarea Străgiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice”	Ediție 1	Revizie 0
Compartiment Achiziții Publice și Marketing	PS-SCIM-06	Pag 19 din 19	

ANEXA 7.6.

Cod: F-PS- SCIM-06-04-1, Ed. 1/Rev.0

Direcție/Sucursala/Departament/Compartiment:

Nr. / Data

APROBAT,

Director General

Avizat,
Director Tehnic

Avizat,
Director Economic

Solicitare modificare/adăugare în PAAP

Vă rugăm să aprobați modificarea/adaugarea în PAAP a următoarelor produse/servicii/lucrări, după cum urmează:

Nr. crt.	Nr. art. din PAAP	Denumire produse/servicii/lucrări	Valoare totală estimată		Observații
			Lei, fără TVA		
			initiala	finala	
0	1	2	3	4	5

Întocmit,

Nota 1: la solicitarea inițială și la solicitarea de adăugare de noi produse/servicii/lucrări în coloana 3 se va trece valoarea 0 lei, la solicitarea de modificare în coloana 3 se va trece valoarea cumulată până la data solicitării

Nota 2: la solicitarea inițială și/sau la solicitarea de adăugare de noi produse/servicii/lucrări, în cazul în care nu se regăsește numărul articolului din PAAP, coloana 1 nu se va completa, iar în coloana 5 se va descrie în detaliu produsul/serviciul/lucrarea astfel încât acesta să fie asimilat unui cod C.P.V.