

INCD "URBAN - INCERC"

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări

INDICATIV: PO – 04

- iunie, 2026 -

URBAN INCD INCERC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		PO - 04	
	PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, BUNURI ȘI SERVICII		Ediție 1	Revizie 1
			Page 2 of 10	

APROBAT
la data de 08.06.2026

DIRECTOR GENERAL

CS I, Conf. univ. dr. ing. habil. **Claudiu - Sorin DRAGOMIR**



LISTA DE CONTROL A EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR

Ediție	Revizie	Capitol, pagini revizuite	Data	Tipul modificării	Modificat de	Valabil de la
1	0		Ianuarie 2017	Text inițial		01.02.2016
1	1	Text integral	Iunie 2026	Corelare cu noua legislație	Șerban-Mihai RADOVICI	01.07.2026

Exemplar nr:

Exemplar controlat

DA

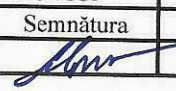
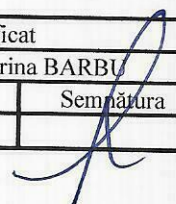
☐

NU

☐

Avertisment: Această procedură este proprietatea INCDC URBAN-INCERC.

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

Întocmit		Verificat	
Șerban-Mihai RADOVICI		Alexandra-Marina BARBU	
Data	Semnătura	Data	Semnătura
08.06.2026		08.06.2026	

URBAN INCD INCERC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		PO - 04	
	PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, BUNURI ȘI SERVICII		Ediție 1	Revizie 1
			Page 3 of 10	

CUPRINS

Nr. capitol	Denumirea capitolului	Pagina
	Pagină 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	4
5	Procedura	6
6	Responsabilități	9

URBAN INCD INCERC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		PO - 04	
	PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, BUNURI ȘI SERVICII		Ediție 1	Revizie 1
			Page 4 of 10	

1. Scop

1.1 Scopul prezentei proceduri operaționale este de a stabili un mod unitar de lucru la nivelul INCD "URBAN - INCERC", privitor la achiziția directă de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată, fără TVA este mai mică decât 270.120,00 lei pentru produse și servicii și 900.400,00 lei pentru lucrări.

2. Domeniu de aplicare

2.1 Dispozițiile prezentei proceduri se aplică întregului personal INCD "URBAN - INCERC".

3. Documente de referință și conexe

Legea 98/2016 privind achizițiile publice

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.

4. Definiții și prescurtări

4.1 Definiții

- a) **Autoritatea contractantă** – autoritatea care are calitatea de ordonator de credite și care are stabilite competențe în domeniul achizițiilor publice: INCD "URBAN - INCERC";
- b) **Achiziție directă** – achiziție a cărei valoare estimată fără TVA, cumulată pentru achiziții cu același obiect sau destinată utilizării identice sau similare, la nivelul unui an, este mai mică decât 270.120,00 lei pentru produse și servicii și 900.400,00 lei pentru lucrări;
- c) **Acceptarea ofertei câștigătoare** – comunicarea privind rezultatul procedurii de atribuire prin care autoritatea contractantă își manifestă acordul de a se angaja juridic în contractul de achiziție publică ce va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare;
- d) **Beneficiar** – calitatea de autoritate contractantă a INCD "URBAN - INCERC" în cazul contractelor de prestare de servicii sau execuție de lucrări;
- e) **Caiet de sarcini** – documentul care conține, în mod obligatoriu, specificații 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;
- f) **Control financiar preventiv propriu** – activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor proprii și/sau publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora;
- g) **Contract de achiziție publică** - contractul, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, cu titlu oneros, încheiat în scris între una sau mai multe autorități contractante, pe de o parte, și unul ori mai mulți operatori economici, pe de altă parte, având ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr.2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- h) **Contractant** – orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;
- i) **Documentație de atribuire** – documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu 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, formate de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți;
- j) **Furnizor** – calitatea de contractant a ofertantului care a devenit, în condițiile legii, parte într-un contract de furnizare de produse;
- k) **Ofertant** – orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;

URBAN INCD INCERC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		PO - 04	
	PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, BUNURI ȘI SERVICII		Ediție 1	Revizie 1
			Page 5 of 10	

l) **Oferta** – actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică;

m) **Operator economic** – orice prestator de servicii, persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;

n) **Prestator** – calitatea de contractant a ofertantului care a devenit, în condițiile legii, parte într-un contract de prestare de servicii;

o) **Propunere financiară** – parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, are condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin referatul de necesitate și/sau caietul de sarcini;

p) **Propunere tehnică** – parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din referatul de necesitate și/sau caietul de sarcini;

r) **Referatul de necesitate** –

1. reprezintă un document intern emis de fiecare compartiment/direcție 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,

2. prin excepție de la alin. (1), în cazul în care necesitatea nu este previzibilă sau nu poate fi identificată în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor, referatele de necesitate pot fi elaborate la momentul identificării necesității,

3. ori de câte ori este necesar, referatul de necesitate poate fi modificat, cu următoarele condiții:

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

3.2. Compartimentul Achiziții Publice și Marketing să fie notificat în timp util cu privire la modificarea respectivă, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.

s) **Scris(ă) sau în scris** – orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice;

t) **Zile** – zile calendaristice, cu excepția cazurilor 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;

u) **SEAP** - Sistemul electronic de achiziții publice este sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la adresa www.e-licitatie-ro, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național.

4.2 Prescurtări

INCD "URBAN - INCERC" - Institutul Național de Cercetare Dezvoltare "URBAN - INCERC";

DG - Director General;

DE - Director Economic;

CAPM - Compartiment Achiziții Publice și Marketing;

CIUC - Compartiment Inventariere și Urmărire Contracte;

CFP - Control Financiar Preventiv;

TVA - Taxa pe valoarea Adăugată;

SEAP - Sistemul electronic de achiziții publice

URBAN INCD INCERC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		PO - 04	
	PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, BUNURI ȘI SERVICII		Ediție 1	Revizie 1
			Page 6 of 10	

5. Procedura

5.1 Generalități

Prezenta procedură stabilește algoritmul de lucru, pornind de la solicitarea de achiziție publică de produse, servicii sau lucrări, achiziție a cărei valoare estimată fără TVA, cumulată pentru achiziții cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, la nivelul unui an este mai mică decât 270.120 lei pentru produse și servicii și 900.400 lei pentru lucrări, necesare rezolvării sarcinilor de serviciu, documentele justificative utilizate, derularea procedurii pentru achiziția acestora și atribuirea contractului de achiziție publică.

5.2 Documente utilizate:

- Referat de Necesitate – F-PS-SCIM-06-02-1, Ed.1/Rev.0;
- Referat privind alegerea procedurii de Achiziție – F-PS-SCIM-06-03-1, Ed.1/Rev.0;
- Caiet de sarcini;
- Contract/comandă.

5.2.1 Lista și proveniența documentelor

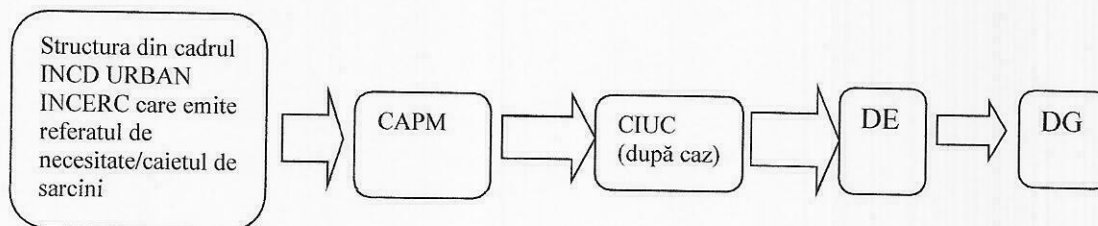
Nr.crt	Documente	Proveniența documentelor
1	Referat de necesitate	Solicitant/structura din cadrul INCD URBAN INCERC beneficiară a produselor/serviciilor sau lucrărilor
2	Referat privind alegerea procedurii de achiziție	CAPM - Compartiment Achiziții Publice și Marketing
3	Caiet de sarcini	Solicitant/structura din cadrul INCD URBAN INCERC beneficiară a produselor/serviciilor sau lucrărilor
4	Contract/comandă	CAPM - Compartiment Achiziții Publice și Marketing

5.2.2 Rolul documentelor

- de a asigura consemnarea datelor aferente justificării necesității, derulării procedurii și atribuirea contractului /comenzii de achiziție a produselor, serviciilor și lucrărilor a căror valoare estimată fără TVA, cumulată pentru achiziții cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, la nivelul unui an, este mai mică decât 270.120 lei pentru produse și servicii și 900.400 lei pentru lucrări.

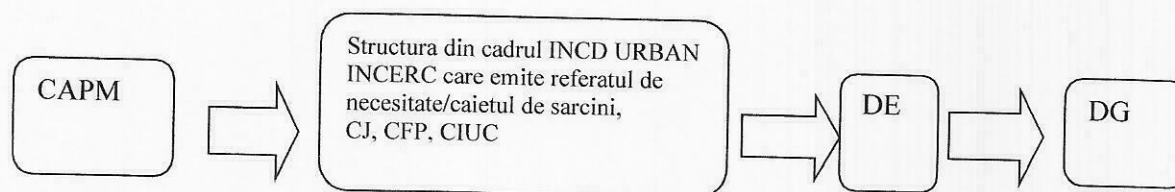
5.2.3 Circuitul documentelor

A.Referat de necesitate/Caiet de sarcini

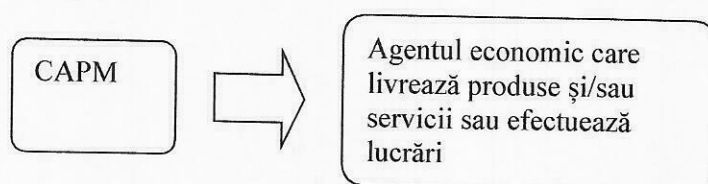


URBAN INCD INCERC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		PO - 04	
	PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, BUNURI ȘI SERVICII		Ediție 1	Revizie 1
			Page 7 of 10	

B.Contract



C. Comanda



5.3 Resurse necesare

5.3.1 Resurse materiale – se dezvoltă pe elemente de logistică: birouri, scaune, linii telefonice, rechizite, materiale informatice, calculatoare personale, baze de date, imprimante, posibilități de stocare a informațiilor, programe informatice, internet, xerox, etc;

5.3.2 Resurse umane – responsabil achiziții publice, șefi de compartiment, directori de direcție/sucursală, șefi de proiect, membri C.A.

5.3.3 Resurse financiare – cheltuieli cu achiziționarea din bugetul INCD "URBAN - INCERC"

5.4 Modul de lucru

5.4.1 (1) Autoritatea contractantă, INCD "URBAN - INCERC", are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120,00 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400,00 lei".

(2) Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau a unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, 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 acestea, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

5.4.2 În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă INCD "URBAN - INCERC":

- are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de către SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu, www.incd.ro, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000,00 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv

URBAN INCD INCERC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		PO - 04	
	PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, BUNURI ȘI SERVICII		Ediție 1	Revizie 1
			Page 8 of 10	

- 560.000,00 lei, fără TVA, pentru lucrări;
- are obligația de a consulta minim 3 operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000,00 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000,00 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit. a); dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;
 - are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000,00 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000,00 lei, fără TVA, pentru lucrări;
 - are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000,00 lei, fără TVA.

5.4.3 Aplicarea prezentei proceduri se va face prin promovarea nediscriminării, transparenței și tratamentului egal între operatorii economici care participă la atribuirea achiziției.

Pe parcursul aplicării procedurii, 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.

În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

5.4.3 (1) Premergător inițierii achiziției directe de produse, servicii și lucrări, structurile de specialitate din cadrul INCD URBAN INCERC vor elabora și supune aprobării următoarele documente:

a) referat de necesitate întocmit potrivit art.2, alin.(5) din HG 395/2016 și procedurii interne INCD "URBAN - INCERC" : PS-SCIM-06;

b) caietul de sarcini – atunci când complexitatea achiziției o impune, de a caz la caz;

(2) Referatele de necesitate transmise de structurile de specialitate vor cuprinde și informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică, conform prevederilor art.2,alin.(5) din HG 395/2016.

5.4.4 Etapele achiziției directe prin intermediul SEAP- catalog electronic sunt:

A. Inițierea achiziției

Autoritatea contractantă, prin persoana desemnată din cadrul CAPM, consultă cataloagele de produse, servicii sau lucrări ale ofertanților.

În situația în care sunt identificați minim 2 ofertanți în SEAP, care oferă produsele/serviciile sau lucrările care corespund cerințelor din referatul de necesitate și caietul de sarcini, cu încadrarea în fondurile financiare aprobate prin referatul de necesitate, persoana desemnată din cadrul CAPM va iniția procedura de configurare a notificării către operatorul economic al cărui preț de catalog este mai mic.

În acest sens, completează datele de identificare ale produselor/serviciilor/lucrărilor, condițiile 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.

URBAN INCD INCERC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		PO - 04	
	PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, BUNURI ȘI SERVICII		Ediție 1	Revizie 1
			Page 9 of 10	

B. Decizie ofertant:

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

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

C. Decizie autoritate contractantă

Etapa se derulează doar dacă ofertantul a acceptat cererea în faza anterioară. La primirea ofertei autoritatea contractantă are două opțiuni:

- să accepte oferta operatorului economic;
- să refuze oferta, caz în care va completa motivul refuzului.

Dacă autoritatea contractantă nu ia o decizie în termen de 5 (cinci) zile de la data de răspuns a ofertantului, procesul de achiziție se va închide, achiziția rămânând neatribuită.

Dacă operatorul economic acceptă condițiile autorității contractante, CAPM va elabora contractul pentru atribuirea acestuia, urmând ca după semnarea acestuia de către INCD "URBAN - INCERC", să transmită acceptul operatorului economic în termen de maxim 5 (cinci) zile. Contractul va fi însoțit de extrasele din SEAP cu ofertele identificate, acestea urmând a fi depuse și la dosarul achiziției.

În situația în care operatorul economic nu acceptă condițiile autorității contractante ori nu răspunde notificării primite, CAPM va proceda la notificarea unui alt operator economic înscris în SEAP, iar în măsura în care nu mai este nici un alt operator economic înscris în catalogul SEAP, se va aplica procedura achiziției directe de pe piața concurențială.

5.5. Identificarea riscurilor

- nerespectarea legislației specifice din domeniul achizițiilor publice

6. Responsabilități

6.1. Structura din cadrul INCD URBAN INCERC care emite referatul de necesitate/caiet sarcini:

- a). Elaborează referatul de necesitate și caietul de sarcini, documente pe care le va promova spre aprobare conform prevederilor legale și prezentei proceduri;
- b). Urmărește existența disponibilităților financiare și actualizarea acestora pe fiecare sursă de finanțare în parte;
- c). Semnează procesul verbal de predare-primire a produselor comandate, respectiv finalizarea lucrărilor executate și/sau a serviciilor prestate, după caz

URBAN INCD INCERC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		PO - 04	
	PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, BUNURI ȘI SERVICII		Ediție 1	Revizie 1
			Page 10 of 10	

6.2 Compartimentul Achiziții Publice și Marketing

- Intocmește referatul privind alegerea procedurii de achiziție directă;
- Derulează procedura operațională pentru realizarea achiziției directe;
- Elaborează proiectul de contract de achiziție sau verifică conformitatea contractelor propuse de agenții economici furnizori de bunuri și/sau servicii sau prestatori de lucrări;
- Intocmește procesul verbal de predare-primire produse achiziționate.

Prezenta procedură se adresează întregului personal al INCD "URBAN - INCERC" și se aplică cu data aprobării.