

 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</b>		Cod: IL-ULBS-DIPA-201			
	<b>Atribuirea contractelor de achiziție publică prin achiziție directă</b>		Pagina 1 din 5		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: Biroul Achiziții Publice		0/ 01.2013	1/ 10.2014	2/ 10.2016	

Aprobat în ședința Senatului din data de.....

*Acceptat la Hotărârea Senatului nr 1411/30.03.2014*

*[Signature]*

# INSTRUCȚIUNE DE LUCRU

**Atribuirea contractelor de achiziție publică  
prin achiziție directă**

**IL-ULBS-DIPA-201**

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Ediția: 1

Revizia: 2

	FUNCȚIA	TITLUL ȘTIINȚIFIC – NUMELE ȘI PRENUMELE	COMPARTIMENT /DEPARTAMENT	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	Șef Birou A.P.	Jr. Gina Poroșanu	Biroul Achiziții Publice	10.2016	<i>[Signature]</i>
VERIFICAT	Director General Administrativ	Dr.ec. Vasile Moțoc	Direcția Generală Administrativă	10.2016	<i>[Signature]</i>
APROBAT	RECTOR	Prof.univ.dr. ing. Ioan Bondrea	RECTORAT	07.03.2017	<i>[Signature]</i>

 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</b>		Cod: IL-ULBS-DIPA-201			
			Pagina 2 din 5		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
			0/ 01.2013	1/ 10.2014	2/ 10.2016	
		Emitent: Biroul Achiziții Publice				

### SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. Ed./rev.	Capitol/ Subcapitol	Data	Obiectul (conținutul) modificării
1/0	Integral	01.2013	Elaborare instrucțiune de lucru
1/1	1.1.5/ 1.2.1/ 1.2.3	10.2014	Modificari legislative si contextuale
1/2	Integral	10.2016	Modificari legislative si contextuale

### LISTA DE DIFUZARE

Număr exemplar	Denumire structură	Data primirii	Numele și prenumele	Semnătura
1.	Cabinet Rector		Prof.univ.dr.ing. Ioan Bondrea	
2.	Cabinet Prorector – Programe academice		Prof.univ.dr. Ioan Marian Țiplic	
3.	Cabinet Prorector – Strategie organizațională și financiară		Prof.univ.dr. Livia Ilie	
4.	Cabinet Prorector – Cercetare științifică și studii doctorale		Prof.univ.dr.ing. Claudiu Kifor	
5.	Cabinet Prorector - Activități studentești		Prof.univ.dr. Mioara Boncuț	
6.	Facultatea de Teologie		Pr.Prof.univ.dr. Nicolae Chifăr	
7.	Facultatea de Drept		Prof.univ.dr. Gheorghe Geamanu	
8.	Facultatea de Litere și Arte		Prof.univ.dr. Dan Andrei Terian	
9.	Facultatea de Inginerie		Prof.univ.dr.ing. Liviu Ion Roșca	
10.	Facultatea de Științe		Conf.univ.dr. Angela Maria Bănăduc	
11.	Facultatea de Medicină		Prof.univ.dr. Maria Mihaela Cernușcă-Mitariu	
12.	Facultatea de Științe Agricole, Industrie alimentară și Protecția Mediului		Prof.univ.dr.ing. Camelia Sava	
13.	Facultatea de Științe Economice		Conf.univ.dr. Silvia Mărginean	
14.	Facultatea de Științe Socio-Umane		Prof.univ.dr. Sorin Radu	
15.	Director General Administrativ		Dr.ec. Vasile Moțoc	



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</b>		Cod: IL-ULBS-DIPA-201			
			Pagina 3 din 5		Ediția 1	
	Evoluție revizii					
	0/ 01.2013	1/ 10.2014	2/ 10.2016			
Emitent: Biroul Achiziții Publice						

## CUPRINS

<b>SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR</b>		<b>2</b>
<b>LISTA DE DIFUZARE</b>		<b>2</b>
<b>1 SCOP</b>		<b>4</b>
<b>2 INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</b>		<b>4</b>
<b>3 ÎNREGISTRĂRI</b>		<b>5</b>
<b>4 ANEXE</b>		<b>5</b>



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</b>		Cod: IL-ULBS-DIPA-201	
	<b>Atribuirea contractelor de achiziție publică prin achiziție directă</b>		Pagina 4 din 5	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: Biroul Achiziții Publice		0/ 01.2013	1/ 10.2014

## SCOP

Instrucțiunea descrie activitățile desfășurate pentru elaborarea documentației specifice și evaluarea în vederea asigurării aprovizionării cu produse, lucrări sau servicii conforme cu condițiile specificate, reglementând modalitatea de atribuire a contractelor de achiziție publică prin achiziție directă și se aplică în cazul în care valoarea estimată, fără TVA, a contractului de achiziție publică este mai mică decât plafonul reglementat de legislația specifică.


## INSTRUCȚIUNE DE LUCRU

Achiziția **directă** se poate face on-line sau off-line și se demarează după aprobarea referatului de oportunitate și necesitate de către ordonatorul principal de credite sau persoana desemnată de acesta.

### 1.

- 1.1. Achiziția **directă on-line**, se face prin SEAP. Compartimentul intern va efectua AD din Cat.El., modalitate prin care se poate negocia sau nu prețul cu OE căruia i se va încredința contractul.
  - 1.1.1. Identificarea în catalog a produsului, serviciului sau lucrării, în funcție de caracteristicile tehnice din referatul de necesitate. În caz de similaritate se va opta evident pentru prețul cel mai mic.
  - 1.1.2. Exprimarea intenției de a achiziționa și condițiile în care se vor face livrarea, prestarea și modalitățile de plată, care se aduc la cunoștința OE prin intermediul operatorului SEAP.
  - 1.1.3. Acceptul sau refuzul achiziției. După primirea răspunsului de la OE cu eventualele observații la condițiile impuse de AC, se exprimă acceptul sau refuzul AD. În cazul în care AD a fost atribuită, fișa achiziției descărcată din SEAP reprezintă documentul justificativ în baza căruia se poate atribui contractul, sau în lipsa acestuia, pe baza ei se pot angaja cheltuieli pentru achiziția respectivă.
  - 1.1.4. În cazul în care oferta este refuzată se reia procesul cu identificarea în Cat.El. a unui alt OE sau eventual modificarea condițiilor de către AC.
- 1.2. Achiziția **directă off-line**, se face pe site-ul propriu cu trimitere din SEAP.
  - 1.2.1. În cazul în care produsele, serviciile sau lucrările ce se doresc a se achiziționa nu se regăsesc în catalogul electronic se va întocmi o nota justificativă, în baza referatului de necesitate. în afara catalogului electronic, și în SEAP în secțiune Publicitate Anunțuri
  - 1.2.2. Achiziția directă se va iniția prin transmiterea pe site-ul propriu [www.ulbsibiu.ro](http://www.ulbsibiu.ro) a unui anunț privind studiu de piață și a specificațiilor tehnice grupate într-un caiet de sarcini și transmiterea în SEAP, la secțiunea Publicitate-Anunțuri, a unui anunț care face trimitere la achiziția inițiată pe site.
  - 1.2.3. Întocmirea studiului de piață și a caietului de sarcini cu specificațiile tehnice, se face în funcție de specificul contractului ce se va atribui și au ca scop invitarea OE de a formula și trimite oferta, prin mijloace electronice.
  - 1.2.4. Formularea și trimiterea ofertei la AC de către OE în perioada de așteptare specificată în studiu este, de regulă, de 2-3 zile de la publicarea studiului pe site, în funcție de specificul contractelor.
  - 1.2.5. Analiza ofertelor și întocmirea unui raport privind stabilirea ofertei câștigătoare se constituie în documentul justificativ pe baza căruia se poate atribui contractul sau în lipsa acestuia, documentul în baza căruia se pot angaja cheltuieli pentru achiziția respectivă. Pentru analiza ofertelor se poate desemna o comisie de evaluare a ofertelor la propunerile DGA și DGAA, în funcție de domeniul lor de



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>INSTRUCȚIUNE DE LUCRU</b>		Cod: IL-ULBS-DIPA-201	
	<b>Atribuirea contractelor de achiziție publică prin achiziție directă</b>		Pagina 5 din 5	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: Biroul Achiziții Publice		0/ 01.2013	1/ 10.2014

competență; Decizia de numire a comisiei se elaborează de BJ și se aprobă de Rector.

1.2.6. În cazul în care nicio ofertă primită nu se încadrează în condițiile impuse de AC prin studiul de piață efectuat, se reia procesul de atribuire prin publicarea unui nou studiu și modificarea specificațiilor tehnice cuprinse în caietul de sarcini.

2. Șeful BAP întocmește raportul de stabilire a ofertei câștigătoare, cod F-PO-ULBS-DGA-201-02. Raportul va fi semnat de șeful BAP și de DGA sau DGAA în funcție de domeniul de competență și aprobat de către Rectorul ULBS.
3. RBAP transmite raportul de selectare a ofertei câștigătoare către BJ și acesta întocmește / avizează contractul de achiziție publică.
4. Semnarea Contractului de achiziție publică de către ofertant și reprezentanții ULBS (Rectorul ULBS, Director Financiar-Contabil, Șeful Biroului Achiziții Publice și Biroul Juridic).
5. În cazul în care valoarea achiziției directe depășește pragul de 13 000 lei fără TVA, în cel mult 10 zile de la data documentului justificativ (contract, factură, comanda) RBAP transmite în SEAP o notificare în acest sens, indiferent de modalitatea de realizare a achiziției directe.

## 1 ÎNREGISTRĂRI

Nr. crt.	Denumire înregistrare	Suportul/Codul înregistrării	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Referatul de necesitate și oportunitate	Tipărit	BAP	5 ani pentru achizițiile aferente PAAI / Conform cerințelor speciale pentru achizițiile derulate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene
2.	Documentele privind achiziția directă on-line generate de SEAP.	Tipărit	BAP	
3.	Nota justificativă privind achiziția directă off-line	Tipărit	BAP	
4.	Studiu de piață	Tipărit	BAP	
5.	Caietul de sarcini cu specificațiile tehnice	Tipărit	BAP	
6.	Raportul de stabilire a ofertei câștigătoare	Tipărit F-PO-ULBS-DIPA-201-02	BAP	
7.	Contractul de achiziție publică	Tipărit	BAP	

## 2 ANEXE

Nr. crt.	Denumire anexe	Suportul/Codul anexe	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Dosarul achiziției publice	Tipărit	BAP	5 ani pentru achizițiile aferente PAAI / Conform cerințelor speciale pentru achizițiile derulate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene
2.				
3.				

