



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU

B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

Primăria Municipiului Giurgiu este operator de date cu caracter personal

Anexa nr. 1 la Dispoziția Primarului nr.1218/15.10.2019

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII
PUBLICHE IN BAZA PREVEDERILOR ART 31 DIN LEGEA NR.
98/2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE
PO-03.02.11, Ediția I, Revizia 0, 14.10.2019

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA TEHNICĂ BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE ÎN BAZA PREVEDERILOR ART 31 DIN LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PO-03.02.11, Ediția I, Revizia 0, 14.10.2019	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-03.02.11		Pag. 2 of 12

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Vrabie Alina	Șef Birou Achiziții Publice	14.10.2019	
1.2.	Verificat	Leafu Marius	Director Direcția Tehnică	14.10.2019	
1.3.1	Avizat	Ionescu Alexandru	Consilier CMISM	14.10.2019	
1.3.2	Avizat	Băiceanu Liliana	Președinte comisie	14.10.2019	
1.3.3	Avizat	Dragomir Ion	Viceprimar	14.10.2019	
1.4.	Aprobat	Nicolae Barbu	Primar	14.10.2019	

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA TEHNICĂ BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE IN BAZA PREVEDERILOR ART 31 DIN LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE PO-03.02.11, Ediția I, Revizia 0, 14.10.2019	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-03.02.11		Pag. 3 of 12

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I, rev. 0			14.10.2019

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.1	aplicare		Biroul Achiziții Publice	Șef Birou	Vrabie Alina		
3.1.2	aplicare		Biroul Achiziții Publice	consilier	Ghiță Alice		
3.1.3	aplicare		Biroul Achiziții Publice	consilier	Năvală Marcel		
3.1.4	aplicare		Biroul Achiziții Publice	consilier	Căciulan Iuliana		
3.1.5	aplicare		Biroul Achiziții Publice	consilier	Botea Nora		
3.2.1	informare		Direcția de Evidența Persoanelor	Director executiv	Ciobanu Carmen		
3.2.2	informare		Direcția Juridică și Administrație Locală	Director executiv	Voevozeanu Ana Maria		
3.2.3	informare		Direcția Tehnică	Director executiv	Leafu Marius		
3.2.4	informare		Direcția Programe Europene	Director executiv	Meca Ianca		
3.2.5	informare		Direcția Servicii Publice	Director executiv	Pavel Adelina		
3.2.6	informare		Direcția Patrimoniu	Director executiv	Trăistaru Cristian		

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA TEHNICĂ BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE IN BAZA PREVEDERILOR ART 31 DIN LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE PO-03.02.11, Ediția I, Revizia 0, 14.10.2019					Ediția I Nr.ex.
						Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-03.02.11						Pag. 4 of 12

3.2.7	informare		Direcția Economică	Director executiv	Cristea Ioana		
3.2.8	informare		Arhitect Șef	Arhitect Șef	Vărzaru Cătălina Ioana		
3.2.9	informare		Compartiment Audit Intern	Coordonator compartiment	Ionescu Cristina		
3.2.10	informare		Comp. Control Managerial Intern și Sisteme de Management	Consilier	Ionescu Alexandru		
3.2.11	informare		Biroul Relații Publice; Protocol și Registratură	Șef Birou	Cocoș Adriana		
3.2.12	informare		Serviciul pentru Situații de Urgență și Apărare Împotriva Incendiilor	Șef serviciu	Gheorghisor Dan Dorel		
3.2.13	informare		Compartiment Dezvoltare Proiect Smart City	Coordonator compartiment	Roșu Mugurel		
3.2.14	informare		Compartiment Monitorizare Intreprinderi Publice	Coordonator compartiment	Iuga Matei Gheorghe		
3.3	evidență		Biroul Achiziții Publice	Șef Birou	Vrabie Alina		
3.4	arhivare		Biroul Achiziții Publice	Șef Birou	Vrabie Alina		

4. Scopul procedurii

(1) Procedura stabilește modul în care Primăria Municipiului Giurgiu atribuie direct contracte de achiziție publică către o persoană juridică de drept privat sau de drept public, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) se află sub controlul Primăriei Municipiului Giurgiu, un control similar celui pe care autoritatea contractantă îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA TEHNICĂ BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE ÎN BAZA PREVEDERILOR ART 31 DIN LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PO-03.02.11, Ediția I, Revizia 0, 14.10.2019	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-03.02.11		Pag. 5 of 12

b) mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice controlate sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către autoritatea contractantă care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectiva autoritate contractantă;

c) nu există participare privată directă la capitalul persoanei juridice controlate, cu excepția formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existență este necesară potrivit dispozițiilor legale, în conformitate cu Tratatetele, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate;

(2) Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

(3) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

5. Domeniul de aplicare

5.1 Definierea activității la care se referă procedura

(1) Procedura urmărește modul și condițiile în care Primăria Municipiului Giurgiu atribuie direct contracte de achiziție publică către o persoană juridică de drept privat sau de drept public, în temeiul art. 31 din Legea nr 98/2016.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii proprii, se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine apariția unui conflict de interese.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități

(1) Stabilirea condițiilor care trebuie îndeplinite cumulativ pentru atribuirea directă prevăzută de lege

(2) Alte compartimente implicate : Direcția Economică

5.3. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

(1) Procedura se aplică atunci când se atribuie direct un contract de achiziție publică în temeiul art 31 din Legea nr.98/2016

5.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în procesul activității

(1) Procedura se aplică de către :

1 Direcția Tehnică – Biroul Achiziții Publice, ca structură organizatorică de specialitate a autorității contractante, în speță Primăria Municipiului Giurgiu, prin respectarea și aplicarea legislației care reglementează achizițiile publice;

2 Compartimentele cu atribuții în gestionarea activității procedurate, în calitate de furnizoare de date.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA TEHNICĂ BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE IN BAZA PREVEDERILOR ART 31 DIN LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE PO-03.02.11, Ediția I, Revizia 0, 14.10.2019	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-03.02.11		Pag. 6 of 12

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

(1) Directivele UE privind achizițiile publice.

6.2. Legislație primară

- (1) Legea nr. 98/2016, actualizată, privind achizițiile publice, art. 31 alin. (1), litera a), b), c);
 (3) Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, actualizată, 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) Legea nr. 273 din 29 iunie 2006, actualizată, privind finanțele publice locale;
 (6) OMFP 1792/2002, actualizat, pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
 (7) OG nr. 923 din 11 iulie 2014, republicat, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
 (8) OG 80/2001, actualizată, privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice;
 (9) Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ cu modificările și completările ulterioare;
 (10) Legea nr. 134/2010, Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările ulterioare;
 (11) Legea nr. 287/2009, Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.
 (12) OSGG 600/2018, privind aprobarea Codul controlului intern managerial al entităților publice;
 (13) OUG nr. 57 din 3 iulie 2019, privind Codul administrativ;

6.3. Legislație secundară

- (1) Procedura de sistem PS-01 privind realizarea procedurilor formalizate pe activități, ed.II, rev.0, aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 1006/18.04.2016;
 (2) Procedura generală PG-01 privind circuitul documentelor, ed.I, rev.0. aprobată prin Dispoziția Primarului nr.343/18.02.2013;
 (3) Regulamentul de Organizare si Functionare al Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu, aprobat prin HCL nr.241/29.06.2017, actualizat prin HCL 157/19.04.2018.
 (4) HCL 310/28.08.2019

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale primăriei

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA TEHNICĂ BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE ÎN BAZA PREVEDERILOR ART 31 DIN LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PO-03.02.11, Ediția I, Revizia 0, 14.10.2019	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-03.02.11		Pag. 7 of 12

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

(1) În sensul prezentelor norme procedurale, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) abatere profesională - orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparține acest operator;

b) 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;

c) contract de achiziție publică de servicii - contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări;

d) contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;

e) CPV - nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin [Regulamentul \(CE\) nr. 2.195/2002](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);

f) document al achiziției – anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției ori ale procedurii de achiziție publică;

g) documentația 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, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

h) ofertant - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;

i) ofertă - 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, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;

j) operator economic - orice 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 și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;

k) persoane cu funcții de decizie - conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire;

l) 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;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA TEHNICĂ BIRoul ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE ÎN BAZA PREVEDERILOR ART 31 DIN LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PO-03.02.11, Ediția I, Revizia 0, 14.10.2019	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-03.02.11		Pag. 8 of 12

m) specificații tehnice - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;

n) zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

(2) Termenele prevăzute în cuprinsul prezentei legi se calculează conform următoarelor reguli:

a) la calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare;

b) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;

c) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective;

d) dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

e) la calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile lit. a), b) și d), cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

7.2. Abrevieri

- (1) CL – Consiliul Local;
- (2) PO – Procedură Operațională;
- (3) HG – Hotărârea Guvernului;
- (4) OUG – Ordonanța de Urgență a Guvernului;
- (5) OG – Ordonanța/Ordin al Guvernului;
- (6) HCLM – Hotărârea Consiliului Local;
- (7) OMFP – Ordinul Ministrului Finanțelor Publice;
- (8) E – Elaborat;
- (9) V – Verificat;
- (10) Ah. - Arhivat
- (11) Av. – Avizat;
- (12) Ap. – Aprobant;
- (13) R.O.F – Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- (14) CPV – Vocabularul comun al achizițiilor publice;
- (16) PAAP – Programul anual al achizițiilor publice;
- (17) SEAP – Sistemul Electronic de Achiziții Publice;
- (18) ANAP – Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
- (19) TVA – Taxa pe valoare adăugată;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA TEHNICĂ BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE ÎN BAZA PREVEDERILOR ART 31 DIN LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PO-03.02.11, Ediția I, Revizia 0, 14.10.2019	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-03.02.11		Pag. 9 of 12

(20) PMG – Primăria Municipiului Giurgiu.

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Atribuirea de către Primăria Municipiului Giurgiu a contractelor de achiziție publică către o persoană juridică de drept privat sau de drept public în baza prevederilor art 31, alin (1), din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, este un proces care presupune planificarea realizării respectivei achiziții, estimarea valorii contractului.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- (1) Referatul de necesitate
- (2) HCL de atribuire a contractului de achiziție publică către o persoană juridică de drept privat sau de drept public.
- (3) Contractul de achiziție publică

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

8.2.3. Circuitul documentelor

După aprobare, procedurile sunt postate pe site-ul primăriei.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale:

1. formulare
2. echipamente de comunicație și I.T.;
3. mobilier, consumabile.

8.3.2. Resurse umane: personalul de execuție al Biroului Achiziții Publice, ca structură de specialitate din cadrul aparatului propriu al Primarului Municipiului.

8.3.3. Resurse financiare: cu respectarea BVC.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA TEHNICĂ BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE IN BAZA PREVEDERILOR ART 31 DIN LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE PO-03.02.11, Ediția I, Revizia 0, 14.10.2019	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-03.02.11		Pag. 10 of 12

Structura organizatorică care identifică necesitatea achiziționării lucrărilor ce pot fi executate de o persoană juridică de drept privat sau de drept public, întocmește și transmite persoanei responsabile în domeniul achizițiilor publice referatul de necesitate, însoțit de documentația de atribuire, care trebuie să cuprindă specificațiile tehnice și listele cu prețuri, în vederea încheierii contractelor de lucrări

8.4.2.1. Documentatia de atribuire

(1) Documentatia de atribuire trebuie sa cuprinda, dupa caz si fara a se limita la cele ce urmeaza, cel puțin:

1. Caietul de sarcini;
2. Liste de cantități. Deviz general;
3. Informatii referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

8.4.2.2. Încheierea contractului/acordului-cadru

(1) In urma aplicarii procedurii, se incheie contractul/acordul-cadru cu persoana juridică de drept privat sau de drept public.

(2) Contractele/acordurile-cadru vor fi întocmite în 4 exemplare originale.

8.4.2.3. Dosarul achizitiei publice

(1) Dosarul achizitiei publice trebuie sa cuprinda cel puțin urmatoarele documente:

1. Referatul de necesitate;
2. Documentatia de atribuire;
3. Contractul/acordul-cadru semnat;

(2) Compartimentul de specialitate are obligatia de a pastra dosarul atat timp cat contractul/acordul cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizarii contractului/acordului-cadru.

8.4.2.11. Dispozitii finale

(1) Procedura se va aplica în cadrul Primăriei Municipiului Giurgiu, pentru utilizarea/consultarea de către persoanele interesate. Aceasta se păstrează la emitent, și se poate actualiza independent de procesul de utilizare a procedurii.

(2) Procedura va fi revizuită ori de câte ori se consideră necesar. Lista modificărilor va însoți procedura inițială în procesul de avizare/aprobare, respectiv revizie nouă în procesul de difuzare.

(3) Procedura se aplică cu data aprobării.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA TEHNICĂ BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE ÎN BAZA PREVEDERILOR ART 31 DIN LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PO-03.02.11, Ediția I, Revizia 0, 14.10.2019	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-03.02.11		Pag. 11 of 12

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

9.0. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

9.1. Structurile organizatorice care solicită achiziționarea de servicii prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	I	II	III	IV	VI
(1) Întocmesc documentația de fundamentare și caietele de sarcini aferente achiziției de lucrări;	E	V		Ap	Ah.
(2) Întocmesc și transmit Biroului Achiziții Publice documentele constatatoare privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale de către contractanți	E	V		Ap	Ah.
9.2. Direcția Tehnică – Biroul Achiziții Publice					
(1) Întocmește Nota justificativă privind achiziția lucrărilor	E	V		Ap	Ah.
(2) Întocmește contractul de achiziție publică de lucrări;	E	V		Ap	Ah.
(3) Păstrează în arhivă dosarul achiziției publice	E	V			Ah.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Contract-cadru							
2	Diagrama de proces							

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA TEHNICĂ BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE ÎN BAZA PREVEDERILOR ART 31 DIN LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PO-03.02.11, Ediția I, Revizia 0, 14.10.2019	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-03.02.11		Pag. 12 of 12

4	Scopul procedurii	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii	5
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	6
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	7
8	Descrierea procedurii	9
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
10	Anexe, înregistrări și arhivări	11
11	Cuprins	12