



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin „Programul Educație și Ocupare” 2021-2027

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității “

Obiectiv specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale(FSE+)“

Titlul proiectului: „Competențe digitale pentru perfecționare”, Cod SMIS: 310020

METODOLOGIA PRIVIND ACHIZIȚIILE Produselor, serviciilor și lucrărilor pentru

Proiectul – „Competențe digitale pentru perfecționare”

Norme procedurale proprii

- Achiziție directă -

Cod SMIS – 310020

05.09.2024



 **DCU**



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin „Programul Educație și Ocupare” 2021-2027

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității “
Obiectiv specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale(FSE+)“
Titlul proiectului: „**Competențe digitale pentru perfecționare**”, Cod SMIS: 310020

NOTIUNI GENERALE

1.ROLUL METODOLOGIEI DE ACHIZIȚIE A PRODUSELOR, SERVICIILOR ȘI LUCRĂRILOR

Rolul metodologiei de față este de a operaționaliza și de a stabili un mod unitar de lucru pentru atribuirea contractelor de furnizare și servicii, prevăzute în cadrul proiectului, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 1303/2013 al Parlamentului European ce stabilește dispoziții comune privind Fondul Social European, cu Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu Ordinul MFE nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare servicii sau lucrări, finanțate din fonduri europene

Scopul procedurii proprii privind achiziția directă:

- Stabilește modul de realizare a activității
- Da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- Sprijina auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziei.
- Alte scopuri specifice procedurii formalizate:
 - abordarea unei metodologii unitare în efectuarea achizițiilor directe de către toate persoanele juridice implicate în realizarea de achiziții din cadrul proiectului, respectiv – Școala Română de Afaceri a CCI Filiala Alba Iulia și Asociația Dezvoltarea Capitalului Uman;
 - responsabilizarea persoanelor însărcinate cu efectuarea achizițiilor publice;
 - promovarea concurenței între operatorii economici;
 - garantarea tratamentului egal și nediscriminarea operatorilor economici;
 - asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică;
 - asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice, prin aplicarea procedurilor de atribuire de către beneficiarul achiziției;
 - respectarea principiilor de bază ale activităților de achiziții publice:
 - a) nediscriminarea;
 - b) tratamentul egal;
 - c) recunoașterea reciprocă;
 - d) transparența;
 - e) proporționalitatea;
 - f) asumarea răspunderii.

Domeniul de aplicare a procedurii:

- Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura formalizată:
achiziția directă de produse/servicii/lucrări;
- Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de parteneriatul proiectului:





**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin „Programul Educație și Ocupare” 2021-2027

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității “
Obiectiv specific: ES04.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale(FSE+)“

Titlul proiectului: „Competențe digitale pentru perfecționare”, Cod SMIS: 310020

2.DOCUMENTE DE REFERINTA (REGLEMENTARI) APLICABILE ACTIVITATII PROCEDURALE

2.1.Reglementari internationale:

Regulamentul UE nr. 1303/2013 al Parlamentului European ce stabileste dispozitii comune privind Fondul Social European; Ordinul MFE nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitantilor/beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare servicii sau lucrari, finantate din fonduri europene

2.2.Legislatie primara:

-Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
-HGR 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 achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

2.3.Legislatie secundara:

-Legislatia specifica fiecarui produs/serviciu/lucrare care face obiectul achizitiei directe.

3. DEFINITII

Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura formalizata

3.1.Abrevieri ale termenilor

Nr.crt	Abrevierea	Termenul abreviat
	1	2
1	PS/PO	Procedura formalizata
2	AC	Achizitor - beneficiar privat
3	PO	Procedura operationala
4	PS	Procedura de sistem
5	E	Elaborare
6	V	Verificare
7	A	Aprobare
8	Ap	Aplicare
9	RP	Registrul de proceduri
10	Ah	Arhivare

3.2.Definitii

În sensul prezentei proceduri interne privind atribuirea contractelor/lansarea comenzilor ferme având ca obiect achiziția de produse/servicii/lucrări prin achiziție directă, oricare dintre membri compartimentelor interne având



 **DCU**



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin „Programul Educație și Ocupare” 2021-2027

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității “
Obiectiv specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale(FSE+)”

Titlul proiectului: „**Competențe digitale pentru perfecționare**”, Cod SMIS: 310020

atribuții și responsabilități în efectuarea achizițiilor publice, vor utiliza următorii termeni principali, definiți mai jos :

a) achizitor - beneficiar privat – toti partenerii din cadrul proiectului
b) fonduri publice - sume alocate din bugetele prevăzute la art. 1, alin. (2) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare;
c) achiziție directă - dobândirea definitivă de către beneficiarul achizitiei, a unui produs unui serviciu sau a unei lucrări , prin atribuirea unui contract de achiziție sau lansarea unei comenzi ferme;
d) referat de necesitate – document intern emis de fiecare compartiment din cadrul beneficiarului achizitiei în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, sau, prin excepție, la momentul identificării necesității;
e) notă justificativă - act emis de către beneficiarul achizitiei care confirmă: estimarea valorii achiziției, existența fondurilor necesare efectuării achiziției în buget, poziția din Anexa la Planul de achiziții și propune conducerea unității procedura de atribuire prin achiziție directă;
f) documentație de atribuire - documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul achiziției publice și de procedura de atribuire, inclusiv caiet de sarcini sau, după caz, documentație descriptivă;
g) specificații tehnice - cerințe de natură tehnică emise de beneficiarul achizitiei, care definesc caracteristici ale bunului/serviciului/lucrării, descrise în mod obiectiv într-o astfel de manieră încât să corespundă acelei necesități ale beneficiarului achizitiei;
h) propunere tehnică - document al ofertei, elaborat pe baza cerințelor din invitația de participare, caiet de sarcini sau documentație descriptivă stabilite de beneficiarul achizitiei;
i) propunere financiară - document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin invitația de participare cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate;
j) procedură de atribuire - etapele ce trebuie parcurse de beneficiarul achizitiei și de către ofertanți pentru ca acordul părților privind angajarea în contractul de achiziție publică să fie considerat valabil;
k) contract de achiziție publică – contractul încheiat în scris între beneficiarul achizitiei, pe de o parte, și unul sau mai mulți operatori economici, pe de altă parte, având ca obiect furnizarea/prestarea/executarea, de produse/servicii/lucrări achiziționate direct;
l) factură – document justificativ emis de furnizor, prestator sau executant către beneficiarul achizitiei, parte a dosarului achiziției directe
m) contractant - ofertantul căruia i se atribuie contractul de achiziție publică sau către care se lansează comanda fermă, în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentul act.
n) operator economic - oricare furnizor de produse, prestator de servicii sau executant de lucrări - persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piață produse/servicii/lucrări.
o) ofertant - oricare operator economic care a depus ofertă;



 **DCU**



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin „Programul Educație și Ocupare” 2021-2027

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității”
Obiectiv specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale(FSE+)”
Titlul proiectului: „**Competențe digitale pentru perfecționare**”, Cod SMIS: 310020

p) ofertă - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-o procedură de achiziție publică (oferta cuprinde după caz propunerea financiară și propunerea tehnică).
q) acceptarea ofertei câștigătoare - actul juridic prin care beneficiarul achiziției 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;
r) mijloace electronice - utilizarea echipamentelor electronice pentru procesarea și stocarea de date care sunt difuzate, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice;
s) "scris" sau "în scris" - orice ansamblu de cuvinte și cifre care pot fi citite, reproduse și apoi comunicate. Acest ansamblu poate include și informații transmise și stocate prin mijloace electronice;
t) vocabularul comun al achizițiilor publice - CPV - desemnează nomenclatorul de referință aplicabil contractelor de achiziție publică, adoptat prin <u>Regulamentul nr. 2.195/2002/CE</u> al Parlamentului European și al Consiliului privind vocabularul comun al achizițiilor publice, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 340 din 16 decembrie 2002, asigurând corespondența cu alte nomenclatoare existente;
u) căi de atac - contestații sau acțiuni în justiție împotriva unor acte, decizii sau a unei proceduri aplicate de către beneficiarul achiziției.

4. ACHIZITIA DIRECTA

4.1 Descrierea procedurii formalizate

4.1.1. Generalități

În conformitate cu prevederile art. 7, alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, **“Beneficiarul achiziției are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fara TVA, este mai mica decat 270,120 lei, respectiv lucrari, in cazul in care valoarea estimata a achizitiei, fara TVA, este mai mica decat 900.400 lei”.**

În sensul prezentei proceduri interne privind atribuirea contractelor/lansarea comenzilor ferme având ca obiect achiziția de produse/servicii/lucrări prin achiziție directă, oricare dintre membrii beneficiarul achiziției având atribuții și responsabilități în efectuarea achizițiilor publice, va utiliza următorii termeni principali, definiți mai jos :

4.2.Documente utilizate: Sunt cele descrise la punctul 4.4.

4.3.Resurse necesare

4.3.1: Resurse materiale: beneficiarii achizițiilor dispun de: computere, multifunctionale, telefon/fax, calculatoare de birou, birouri cu scaune.

4.3.2.Resurse umane: expertii angajati ai proiectului

4.3.3.Resurse financiare:

-fonduri alocate de UE prin programe operationale: PEO 2021-2027;





**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin „Programul Educație și Ocupare” 2021-2027

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității “
Obiectiv specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale(FSE+)“

Titlul proiectului: „**Competențe digitale pentru perfecționare**”, Cod SMIS: 310020

- fonduri provenite din venituri proprii;
- fonduri provenite din sponsorizari, etc.

4.4.Modul de lucru

Pașii de urmat în cazul achiziției prin cumpărare directă sunt următorii:

- I. Inițierea procedurii de achiziție;
- II. Demararea procedurii de achiziție;
- III. Derularea efectuării achiziției;
- IV. Dispozitii finale.

I INIȚIEREA PROCEDURII DE ACHIZIȚIE

Inițierea procedurii de achiziție se consideră că se produce în momentul în care au fost elaborate nota privind stabilirea specificațiilor tehnice și nota privind estimarea valorii contractului, pentru efectuarea unei achiziții de produse, servicii sau lucrări.

II DEMARAREA PROCEDURII DE ACHIZIȚIE DIRECTĂ

În cazul în care după verificările efectuate la capitolul I corelat cu capitolul II se constată că pragul stabilit de legislație nu va fi depășit, atunci poate fi efectuată achiziția directă pentru produsul, serviciul sau lucrarea respectivă.

III DERULAREA EFECTUĂRII ACHIZIȚIEI DIRECTE

Dacă valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute de Art. 7, alin (5), din Legea achizițiilor publice, respectiv pragurile valorice prevăzute în Ordinul Ministrului Fondurilor Europene privind procedura competitivă aplicabilă beneficiarilor privați, solicitantul/beneficiarul privat achiziționează direct produse/servicii/lucrări dacă se încadrează în următoarele praguri valorice :

Denumire achiziție	Praguri valorice (lei fără TVA)
Achiziție produse	Mai puțin de 270,120.00 lei
Achiziție servicii	Mai puțin de 270,120.00 lei
Achiziție lucrări	Mai puțin de 900,400.00 lei

Documentele achiziției:

- nota stabilire specificații tehnice;
- nota estimare valoare contract;
- invitație de participare;
- oferta financiară și tehnică;
- proces verbal de atribuire (dacă sunt depuse mai multe oferte);
- contract de achiziție;





**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin „Programul Educație și Ocupare” 2021-2027

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității “

Obiectiv specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale(FSE+)“

Titlul proiectului: „**Competențe digitale pentru perfecționare**”, Cod SMIS: 310020

- factura;
- proces verbal de receptie;
- alte documente daca se considera necesare.

IV DISPOZIȚII FINALE

Beneficiarul achizitiei prin:

- responsabilul cu achiziția
sau
- președintele comisiei de evaluare a ofertelor,
sau
- managerul de proiect/reprezentantii legali ai parteneriatului

va asigura respectarea principiilor liberei concurențe, transparenței, tratamentului egal și confidențialității în relația cu ofertanții interesați să participe la proceduri de achiziții directe.

În cazul contractelor atribuite prin cumpărare directă, beneficiarul achizitiei are dreptul de a emite documente constatatoare în conformitate cu art.166 din HGR 395/2016 atunci când este solicitat acest lucru de către contractant/contractant asociat/subcontractant.

Prezentele norme procedurale pot fi completate, modificate sau abrogate de către conducerea beneficiarului achizitiei.

Eventuala modificare a pragului valoric stabilit de legislația în materia achizițiilor publice pentru acest tip de achiziții nu va conduce automat la abrogarea prezentelor norme, ele urmând a fi aplicate în continuare, cu respectarea noului prag valoric stabilit pentru achiziții directe.

Prezentele norme de procedură internă privind atribuirea contractelor de achiziție publică prin procedura de „**achiziție directă**” intră în vigoare la data aprobării de către Managerul proiectului.

Prezenta metodologie poate fi modificata/completata, oridecate ori situatia concreta o impune.

Responsabil financiar,
Anca Ioan Cosmin

Manager proiect,
Ghenescu Daniela



DCU