



UNIVERSITATEA
DE ARTĂ
ȘI DESIGN
CLUJ-NAPOCA

APROBAT RECTOR
Prof. univ. dr. Radu Marcel Moraru

Regulament de Organizare si Functionare a Biroului de Achizitii Publice

1. Biroul de Achizitii Publice funcționează în cadrul Direcției General Administrative conform organigramei aprobate .
2. Conducerea biroului este asigurată de șeful Biroului de achiziții publice care este subordonat Directorului General Administrativ
3. Misiunea si scopul Biroului de Achizitii Publice : achizitia si atribuirea contractelor de achizitie publica conform legislatiei privind achizitiile publice.
4. Atributii ale Biroului de Achizitii Publice :
 - 4.1. Elaborarea strategiei anuale si a programului anual al achizitiilor publice, pe baza necesitatilor si prioritatilor comunicate de celelalte compartimente din cadrul autoritatii contractante;
 - 4.2. Elaborarea sau, dupa caz, coordonarea activitatii de elaborare a documentatiei de atribuire ori, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs;
 - 4.3. Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.
 - 4.4. Propune componența comisiilor de evaluare pentru fiecare contract care urmează a fi atribuit;
 - 4.5. Elaborează notele justificative în toate situațiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este alta decât licitația deschisă sau cea restrânsă, cu aprobarea conducătorului instituției și cu avizul compartimentului juridic;
 - 4.6. Asigură activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea licitațiilor, obiectul acestora, organizatorii, termenele, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;
 - 4.7. Asigură aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale și a raportelor de atribuire, prin încheierea contractelor de achiziție publică;
 - 4.8. Colaborează cu serviciile și compartimentele de specialitate pentru rezolvarea problemelor legate de procedura de atribuire și pentru urmărirea contractelor încheiate (derularea acestora fiind responsabilitatea celor implicați);
 - 4.9. Urmărește și asigură respectarea prevederilor legale, la desfășurarea procedurilor privind păstrarea confidențialității documentelor de licitație și a securității acestora;
 - 4.10. Informeaza in scris conducatorul institutiei ori de cate ori sunt incalcari sau nu sunt respectate intocmai clauzele prevazute in contractele de achizitii publice;
 - 4.11. Transmite o copie a contractului de achizitie publica pentru urmarirea derularii lui de catre Biroul Tehnic;
 - 4.12. Primeste documentele constatatoare privind indeplinirea obligatiilor contractuale pentru completarea lor in dosarul achizitiei
 - 4.13. Asigură constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public;
 - 4.14. Operează modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor, când situația o impune, cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului financiar contabil;
 - 4.15. Publica extrase din programul anual in SEAP in functie de pragurile valorice si procedura conform legislatiei in vigoare (Legea 98/2016)

4.16. Inregistreaza si conduce evidenta tuturor contractelor de achizitii publice incheiate de catre UAD in registrul special de evidenta a contractelor .

4.17. Asigura buna desfasurare a activitatiilor didactice si administrative prin efectuarea de achizitii directe in functie de nevoi si necesitati.

4.18. Elaborarea și emiterea comenzilor pentru produse, servicii sau lucrari in cazul achizitiilor directe.

4.19. Întocmeste Note justificative pe fiecare cod CPV, pentru a avea o evidenta si a nu depasi pragurile valorice conform legislatiei in vigoare.

Activitatea Biroului de Achizitii Publice este reglementata de urmatoarele acte normative:

- Legea privind achizitiile nr 98/2016;

- Legea privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor nr 101/2016;

- www.anap.gov.ro

- Hotararea Guvernului 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acord cadru din Legea 98/2016 privind achizitiile publice

Cluj-Napoca

Elaborat Conducator Compartiment
Solomonean Nicoleta Claudia