

**HOTĂRÂRE**  
**privind înființarea, organizarea și funcționarea Unității de Achiziții**  
**Centralizate constituite la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București prin**  
**Serviciul Proceduri de Achiziții din cadrul Direcției Investiții și Achiziții**

**Consiliul Local al Sectorului 3 al Municipiului București,**  
*ales în condițiile stabilite de Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților*  
*administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale*  
*nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea*  
*Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali,*  
**întrunit în ședință extraordinară, azi 14.09.2018**

**Având în vedere:**

- Expunerea de motive nr. 188809/CP/13.09.2018 a Primarului Sectorului 3;
- Raportul comun de specialitate nr. 185469/10.09.2018 al Direcției Investiții și Achiziții, Direcției Juridice și Direcției Economice;
- Adresa nr. 185414/10.09.2018 Cabinet Primar cu privire la înființarea, organizarea și funcționarea unei Unități de Achiziții Centralizate prin Serviciul Proceduri de Achiziții din cadrul Direcției Investiții și Achiziții a Sectorului 3 al Municipiului București;
- Adresa nr. 185474/10.09.2018 a Direcției Investiției și Achiziții – Serviciul Proceduri de Achiziții;

**În conformitate cu prevederile:**

- Art. 40 din Legea achizițiilor publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă înființarea, organizarea și funcționarea Unității de Achiziții Centralizate constituite la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București prin Serviciul Proceduri de Achiziții din cadrul Direcției Investiții și Achiziții, în sensul art. 40 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.2.** Unitatea de Achiziții Centralizate menționată la art.1 atribuie contracte de achiziție publică și încheie acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii în temeiul de Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, atât în nume propriu cât și destinate autorităților contractante, respectiv Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, Direcția Evidența Populației Sector 3, Direcția Generală de Salubritate Sector 3, unitățile de învățământ antepreșcolare, preșcolare și preuniversitare din Sectorul 3 și pentru Sectorul 3 al Municipiului București.

**Art.3.** Se aprobă *Normele procedurale interne* privind înființarea, organizarea și funcționarea Unității de Achiziții Centralizate constituite la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București prin Serviciul Proceduri de Achiziții din cadrul Direcției Investiții și Achiziții, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4.** Primarul Sectorului 3, prin aparatul de specialitate, autoritățile menționate în anexa la prezenta hotărâre, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art.5.** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data de 01.10.2018.

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ**

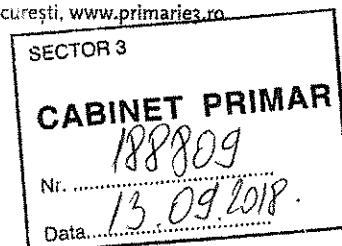


PRIMĂRIA  
SECTORULUI 3  
BUCUREȘTI

CABINET PRIMAR



TELEFON (004 021) 318 03 23 - 28 FAX (004 021) 318 03 04 E-MAIL cabinetprimar@primarie3.ro  
Calea Dudești nr. 191, sector 3, 031084, București, www.primarie3.ro



## EXPUNERE DE MOTIVE

### **la proiectul de hotărâre privind înființarea, organizarea și funcționarea Unității de Achiziții Centralizate constituite la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București prin Serviciul Proceduri de Achiziții din cadrul Direcției Investiții și Achiziții**

Legislația incidentă în domeniul achizițiilor publice prevede posibilitatea atribuirii de contracte sau încheieri de acorduri- cadru în numele și pentru o altă autoritate contractantă atunci când autoritatea contractantă care desfășoară procedura de atribuire este unitate de achiziție centralizată, conform art. 3 alin. (1) lit. e) și art. 40 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 98/2016 "*activități de achiziție centralizate*" reprezintă – "*activitățile desfășurate de o unitate de achiziții centralizate în mod permanent prin achiziția în nume propriu de produse și/sau servicii destinate unei/unor alte autorități contractante, ori prin atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii în numele și pentru o altă/alte autoritate/autorități contractante*"

Unitatea de achiziții centralizate este definită de art. 3 alin. (1) lit. bbb) din actul normativ anterior menționat, ca fiind "*o autoritate contractantă care furnizează activități de achiziție centralizate și, după caz, activități de achiziție auxiliare*".

În conformitate cu prevederile art. 40 din Legea nr. 98/2016, "*Înființarea de unități de achiziții centralizate și situațiile și condițiile în care autorități contractante achiziționează produse sau servicii de la unități de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate, precum și în care unități de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate atribuie contracte de achiziție publică/încheie acorduri-cadru de lucrări, produse sau servicii destinate altor autorități contractante se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, respectiv prin hotărâre a autorităților deliberative locale*"

În aceste condiții activitățile de achiziție centralizate pot fi realizate numai de către autoritățile contractante care funcționează ca unități de achiziție centralizate, *stabilite prin hotărâre a Guvernului, respectiv prin hotărâre a autorităților deliberative locale.*

În lipsa unei Hotărâri de Guvern prin care să fie stabilite autoritățile contractante care funcționează ca unități de achiziții centralizate, înființarea unei unități de achiziții centralizate care va organiza etapele de atribuire a *contractelor de achiziție publică/încheierea acordurilor-*

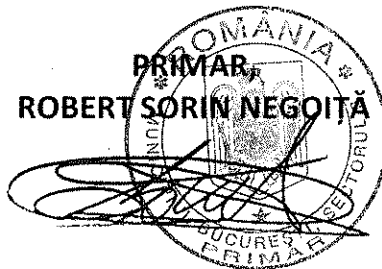


*cadru de lucrări, produse sau servicii destinate altor autorități contractante se stabilesc prin hotărâre a autorităților deliberative locale, adică prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 3.*

Prin înființarea unei Unități de achiziții centralizate se urmărește eficientizarea achizițiilor publice care, prin centralizare, ar aduce pe lângă economii, o serie de avantaje precum transparența în cheltuirea banilor publici, creșterea controlului în materie de prețuri sau o putere de negociere mai mare ca urmare a volumelor ridicate de achiziții. Trecerea la un sistem centralizat ar putea maximiza puterea cumpărătorului, concomitent cu îmbunătățirea semnificativă a transparenței și posibilitatea supravegherii unui număr mai mic de contracte.

Având în vedere cele prezentate și luând în considerare raportul comun de specialitate nr. 185469/10.09.2018 al Direcției Investiții și Achiziții, Direcției Juridice și Direcției Economice, am inițiat prezentul proiect de hotărâre, pe care îl supun aprobării Consiliului Local al Sectorului 3.

PRIMAR  
ROBERT ȘORIN NEGOIȚĂ





PRIMĂRIA  
SECTORULUI 3  
BUCUREȘTI



DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII  
SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZIȚII

NR. 185469 / 10.09.2018

TELEFON (004 021) 318 03 23 - 28 FAX (004 021) 318 03 04 E-MAIL investitiiachizitii@primarie3.ro  
Calea Ducești nr. 191, sector 3, 031084, București, www.primarie3.ro

## RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind înființarea, organizarea și funcționarea Unității de Achiziții Centralizate constituite la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București prin Serviciul Proceduri de Achiziții din cadrul Direcției Investiții și Achiziții

Legislația incidentă în domeniul achizițiilor publice prevede posibilitatea atribuirii de contracte sau încheieri de acorduri- cadru în numele și pentru o altă autoritate contractantă atunci când autoritatea contractantă care desfășoară procedura de atribuire este unitate de achiziții centralizate, conform art. 3 alin. (1) lit. e) și art. 40 din Legea nr. 98/2016.

Potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. e din Legea nr. 98/2016 *“activități de achiziție centralizate”* reprezintă – *“activitățile desfășurate de o unitate de achiziții centralizate în mod permanent prin achiziția în nume propriu de produse și/sau servicii destinate unei/unor alte autorități contractante, ori prin atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii în numele și pentru o altă/alte autoritate/autorități contractante”*

Unitatea de achiziții centralizate este definită de art. 3 alin. (1) lit. bbb din actul normativ anterior menționat, ca fiind *“o autoritate contractantă care furnizează activități de achiziție centralizate și, după caz, activități de achiziție auxiliare”*.

În conformitate cu prevederile art. 40 din Legea nr. 98/2016, *“Înființarea de unități de achiziții centralizate și situațiile și condițiile în care autorități contractante achiziționează produse sau servicii de la unități de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate, precum și în care unități de achiziții centralizate care furnizează activitățile de achiziție centralizate atribuie contracte de achiziție publică/încheie acorduri-cadru de lucrări, produse sau servicii destinate altor autorități contractante se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, respectiv prin hotărâre a autorităților deliberative locale”*

În aceste condiții activitățile de achiziții centralizate pot fi realizate la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București numai de către o autoritate contractantă care este înființată și funcționează ca Unitate de Achiziții Centralizate, *stabilite prin hotărâre a Consiliului Local Sector 3.*



PRIMĂRIA  
SECTORULUI 3  
BUCUREȘTI

DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII  
SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZIȚII



TELEFON (004 021) 318 03 23 - 28 FAX (004 021) 318 03 04 E-MAIL [investitiiachizitii@primarie3.ro](mailto:investitiiachizitii@primarie3.ro)  
Calea Dudeștii nr. 191, sector 3, 031084, București, [www.primarie3.ro](http://www.primarie3.ro)

Având în vedere:

- Adresa nr. 185414/10.09.2018 Cabinet Primar cu privire la înființarea, organizarea și funcționarea unei Unități de Achiziții Centralizate prin Serviciul Proceduri de Achizitii din cadrul Direcției Investitii si Achizitii a Sectorului 3 al Municipiului București;

În cazul adoptării unui proiect de hotărâre privind desemnarea Sectorului 3 al Municipiului București prin Serviciul Proceduri de Achizitii din cadrul Direcției Investitii si Achizitii, în calitate de Unitate de Achiziții Centralizate, trebuie avute în vedere prevederile art. 40 din Legea nr. 98/2016.

DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII  
DIRECTOR EXECUTIV  
IRINA SOROCEANU

DIRECȚIA JURIDICĂ  
DIRECTOR EXECUTIV  
ROXANA CÎRSTEA

DIRECȚIA ECONOMICĂ  
DIRECTOR EXECUTIV  
OCTAVIAN GHEȚU

**Normele procedurale interne privind înființarea, organizarea și funcționarea  
Unității de Achiziții Centralizate constituite la nivelul Sectorului 3 al  
Municipiului București prin Serviciul Proceduri de Achiziții din cadrul  
Direcției Investiții și Achiziții**

**CAPITOLUL I  
Dispoziții generale**

**Art. 1**

(1) Sectorului 3 al Municipiului București prin Serviciul Proceduri de Achiziții din cadrul Direcției Investiții și Achiziții i se desemnează calitatea de Unitate de Achiziții Centralizate, în sensul Art. 40 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, Direcția de Evidența a Persoanelor Sector 3, Direcția Generală de Salubritate Sector 3, unitățile de învățământ anteprescolare, prescolare și preuniversitare, denumiți în continuare utilizatori și pentru Sectorul 3 al Municipiului București.

(2) În această calitate, Unitatea de Achiziții Centralizate, denumită în continuare U.A.C., organizează și desfășoară, la nivel local al Sectorului 3, procedurile de achiziții publice, atribuie contracte de achiziție publică sau încheie acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii în numele și pentru o altă/alte autoritate/autorități contractante mai sus menționate, inclusiv cele pentru Sectorul 3 al Municipiului București, în temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2**

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

a) **acord-cadru centralizat** - acordul-cadru prevăzut la Art. 3 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, încheiat de U.A.C. în numele și pentru utilizatori/Sectorul 3 al Municipiului București, având ca obiect lucrări, produse sau servicii achiziționate în sistem centralizat;

b) **autoritate contractantă** - entitatea prevăzută la Art. 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

c) **contracte de achiziție publică centralizate** - contractele de achiziție publică atribuite de U.A.C. în numele utilizatorilor și pentru aceștia, având ca obiect lucrări, produse ori servicii achiziționate în sistem centralizat precum și cele pentru Sectorul 3 al Municipiului București;

d) **proceduri de atribuire centralizate** - procedurile de atribuire organizate de U.A.C. pentru atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii în sistem centralizat, în numele și pentru utilizatori, inclusiv cele pentru Sectorul 3 al Municipiului București;

e) **lucrări, produse ori servicii achiziționate în sistem centralizat** - lucrările, produsele ori serviciile care fac obiectul acordurilor-cadru sau contractelor de achiziție publică atribuite/incheiate de U.A.C. în numele și pentru utilizatori, inclusiv cele pentru Sectorul 3 al Municipiului București;

f) *utilizator* - autoritati contractante - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, Direcția de Evidența a Persoanelor Sector 3, Direcția Generală de Salubritate Sector 3, unitățile de învățământ antreprescolare, prescolare și preuniversitare.

(2) Definițiile prevăzute la alin. (1) se completează cu definițiile din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele din Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

## CAPITOLUL II

### Rolul, obiectivele și atribuțiile U.A.C

#### Art. 3

(1) U.A.C este desemnată ca unitate de achiziții centralizate care furnizează următoarele activități în numele și pentru utilizatori, inclusiv cele pentru Sectorul 3 al Municipiului București:

a) încheierea de acorduri-cadru;

b) atribuirea de contracte de achiziție publică pentru utilizatori.

c) încheierea de contracte de achiziție publică pentru Sectorul 3 al Municipiului București.

(2) Acordurile-cadru și contractele de achiziție publică prevăzute la alin. (1) au ca obiect lucrări, produse ori servicii achiziționate în sistem centralizat.

(3) U.A.C atribuie contracte de achiziție publică/încheie acorduri cadru pentru și în numele utilizatorilor exclusiv în situațiile și condițiile prevăzute în prezentele norme, pentru lucrările, produsele ori serviciile achiziționate în sistem centralizat, inclusiv cele pentru Sectorul 3 al Municipiului București, stabilite prin PAAP, aprobat de către conducatorul Sectorului 3 al Municipiului București, respectiv primar.

(4) În baza procedurilor de achiziție publică desfășurate, U.A.C. încheie acorduri-cadru pe care le atribuie în numele și pentru utilizatori, inclusiv pentru Sectorul 3 al Municipiului București;

(5) În baza acordurilor-cadru, utilizatorii încheie contracte subsecvente cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Utilizatorii încheie contracte de achiziții publice pentru procedurile de achiziții atribuite de U.A.C., în condițiile legii.

(7) În exercitarea atribuțiilor sale, U.A.C. acționează în numele și pentru utilizatori, exercită drepturile și îndeplinește obligațiile care revin acestora și asigură, reprezentarea în justiție a drepturilor și intereselor utilizatorilor numai în ceea ce privește procedurile derulate prin U.A.C.

#### Art. 4

(1) U.A.C. are calitatea de autoritate contractantă potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare și aplică dispozițiile actelor normative în domeniul achizițiilor publice pentru contractelor de achiziție publică/ încheierea acordurilor-cadru de lucrări, produse ori servicii necesare desfășurării activității atât a utilizatorilor cât și a activității proprii.

(2) U.A.C. aplică dispozițiile prezentelor norme în cazul achizițiilor de lucrări, produse ori servicii achiziționate în sistem centralizat necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității atât a utilizatorilor cât și a activității proprii.

(3) Sectorul 3 al Municipiului Bucuresti ia toate măsurile administrative și organizatorice necesare, astfel încât U.A.C. să fie operațională și să beneficieze de toată infrastructura, aplicațiile și sistemele electronice necesare inițierii în condiții optime a procedurilor de atribuire centralizate și exercitării atribuțiilor prevăzute de prezentele norme.

#### **Art. 5**

U.A.C. are drept scop îndeplinirea următoarelor obiective principale:

- a) optimizarea condițiilor și procesului de achiziții pe bază de criterii economice și de calitate;
- b) creșterea transparenței achizițiilor publice;
- c) îmbunătățirea și profesionalizarea sistemului de achiziții publice.

#### **Art. 6**

(1) U.A.C are următoarele atribuții principale:

- a) colectarea necesităților utilizatorilor în legătură cu lucrările, produsele ori serviciile achiziționate în sistem centralizat;
- b) stabilirea programului anual al achizițiilor publice pentru lucrările, produsele ori serviciile achiziționate în sistem centralizat;
- c) organizarea procedurilor de atribuire centralizate, încheierea acordurilor-cadru centralizate sau atribuirea contractelor de achizitii publice centralizate pentru utilizatori;
- d) organizarea procedurilor de atribuire, atribuirea/incheierea acordurilor-cadru/contractelor de achizitii publice pentru Sectorul 3 al Municipiului Bucuresti;
- e) punerea la dispoziția utilizatorilor a acordurilor-cadru centralizate;
- f) participarea în cadrul procedurilor administrativ-jurisdicționale sau în fața instanțelor de judecată în legătură cu actele sale emise în exercitarea atribuțiilor sale;

### **CAPITOLUL III**

#### **Raporturile dintre utilizatori și U.A.C.**

#### **ETAPA 1 – Elaborarea listei cu lucrările, produsele ori serviciile pentru care se organizeaza achizitii publice centralizate prin U.A.C.**

#### **Art. 7**

(1) Anual sau ori de cate ori este nevoie, U.A.C. elaboreaza lista cu lucrările, produsele ori serviciile pentru care se organizeaza achizitii publice centralizate, la nivel local, in baza PAAP-ului emis de utilizatori, inclusiv de catre Sectorul 3 al Municipiului Bucuresti, a notelor de fundamentare si a referatelor de necesitate aprobate in conditiile stabilite prin prezentele norme.

(2) Lista cu lucrările, produsele ori serviciile pentru care se organizeaza achizitii publice centralizate, la nivel local, si pentru Sectorul 3 al Municipiului Bucuresti se centralizeaza de catre U.A.C.

(3) In situatia in care se identifica achizitii similare la nivelul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti, acestea vor fi centralizate de catre directiile de specialitate din cadrul acestuia si vor fi inaintate catre U.A.C.

(4) Lista cu lucrările, produsele ori serviciile pentru care se organizeaza achizitii publice centralizate, la nivel local, se aproba prin dispozitia primarului.

(5) In termen de 5 de zile, de la aprobarea listei, utilizatorii transmit catre Serviciul Centralizare si Verificare Documentatii Tehnice din cadrul Directiei Investitii Achizitii a Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti, urmatoarele documente:

a) notele de fundamentare din care să reiasă nevoile identificate la nivel de autoritate contractanta ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;



b) referatele de necesitate semnate de catre persoanele abilitate in acest sens si aprobate de catre conducatorul autoritatii contractante.

c) orice alte date solicitate de catre U.A.C. prin Serviciul Proceduri Achizitii din cadrul Directiei Investitii Achizitii ;

(6) Pentru lucrările, produsele ori serviciile incluse in lista, utilizatorii, pe perioada derularii acordului-cadru/contractului de achizitie publica, nu au dreptul sa organizeze alte achizitii publice.

(7) Numai pentru lucrările, produsele ori serviciile care nu sunt cuprinse in lista, utilizatorii organizeaza si desfasoara propriile proceduri de achizitie.

(8) Acordurile-cadru si contractele subsecvente aflate in derulare se continua pana la termenele finale stabilite. Utilizatorii care deruleaza acordurile-cadru si contractele subsecvente incheiate inainte de aprobarea prezentelor norme au obligatia de a comunica termenele de finalizare ale acestora. In baza acestor informatii, inainte cu 8 luni de la implinirea termenelor finale, acestia au obligatia transmiterii documentelor necesare catre U.A.C. prin Serviciul Proceduri Achizitii din cadrul Directiei Investitii Achizitii, care va incepe pregatirea noilor proceduri de achizitie, astfel incat noul acord-cadru sa intre in vigoare imediat dupa finalizarea celui existent, asigurandu-se in acest fel continuitate in achiziționarea lucrărilor, produselor ori serviciilor la nivel local.

(9) Utilizatorii transmit până la data de 15 octombrie a fiecarui an si ori de câte ori este nevoie, necesarul de lucrări, produse ori servicii necesare a fi achizitionate și programele de achiziții publice pentru lucrările, produsele ori serviciile pentru care U.A.C. poate încheia acorduri-cadru sau poate atribui contracte de achizitie publica.

## **ETAPA A 2-A: Planificarea portofoliului de achizitie publica si elaborarea documentației de atribuire pentru achizițiile centralizate**

### **Art. 8**

(1) În conformitate cu Legea 98/2016 privind achizițiile publice si a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea acordurilor-cadru/contractelor de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a întocmi în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică:

- Strategia anuală de achiziție publică;

- Programul Anual al Achizițiilor Publice;

și de a publica semestrial în SICAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestuia, în termenele prevazute de lege.

In acest context, cei pentru care U.A.C. initiaza proceduri, au obligatia de a transmite urmatoarele documente:

- notele de fundamentare din care să reiasă nevoile identificate la nivel de autoritate contractanta/directie de specialitate ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;

- referatele de necesitate semnate de catre persoanele abilitate in acest sens si aprobate de catre conducatorul autoritatii contractante.

*La Referatul de necesitate se anexează:*

- Caiet de sarcini/ Documentația descriptiva

- Caracteristici pentru produse/lucrări/servicii,

- Propuneri de condiții contractuale relevante corelate cu continutul Caietului de sarcini/Documentația descriptivă – în special prin legătura cu factorii cheie pentru satisfacerea necesității

- Propuneri pentru forma criteriului de atribuire și/sau a factorilor de evaluare incluși, respectiv a elementelor ciclului de viață relevante în raport cu achiziția propusă

- Informații cu privire la formarea prețului unitar/total actualizat al respectivelor necesități obținute în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică
  - Lista de verificare pentru justificarea oportunității demarării procesului de achiziție publică în baza respectivului Referat de necesitate
  - toate datele necesare pentru întocmirea Programului Anual al Achizițiilor Publice;
- (2) Nerespectarea legislației în vigoare cu privire la întocmirea Programului Anual al Achizițiilor Publice și Strategiei anuale de achiziții publice, din culpa utilizatorilor /directiilor de specialitate care nu au transmis documentele solicitate, atrage răspunderea acestora, U.A.C., fiind exonerată de orice consecințe ce ar decurge din acest fapt.
- (3) U.A.C., primește informațiile necesare pentru elaborarea SAAP și PAAP și se asigură că SAAP este realizat până la finalul trimestrului IV al anului, conform Art. 11, alin. (3) din H.G. nr. 395/ 2016 .
- (4) Pentru activitatea de elaborare a SAAP și PAAP, beneficiarii (utilizatorii și Sectorul 3 al Municipiului București) rezultatelor contractelor care urmează să fie atribuite într-un an financiar, vor întocmi și comunica Serviciului Centralizare Și Verificare Documentații Tehnice din cadrul Direcției Investiții și Achiziții a Sectorului 3 al Municipiului București propriile PAAP-uri însoțite de documentele mai sus menționate, documente semnate și aprobate conform competențelor legale și se asigură că toate documentele necesare demarării procedurilor de achiziție publică sunt complete.
- (5) După verificarea acestora, acestea se vor transmite către Serviciul Proceduri de Achiziții din cadrul Direcției Investiții și Achiziții a Sectorului 3 al Municipiului București, în vederea întocmirii Strategiei anuale de achiziție publică și a Programului Anual al Achizițiilor Publice;
- (6) U.A.C. elaborează strategia anuală de achiziție publică, inclusiv programul anual de achiziții publice în baza documentelor primite.
- (7) U.A.C. va transmite SAAP-ul și PAAP-ul spre aprobare către conducătorul acesteia.
- (8) U.A.C. publica semestrial în S.I.C.A.P. extrase din PAAP, precum și orice modificări asupra acestuia, în termenele prevăzute de lege.

#### **Art. 9**

Prin dispoziția primarului, în baza notelor de fundamentare și a referatelor de necesitate întocmite de către utilizatori, se aprobă lista lucrărilor, produselor ori serviciilor achiziționate în sistem centralizat în legătură cu care U.A.C. poate atribui contracte de achiziție publică sau poate încheia acorduri-cadru;

#### **Art. 10**

##### **Elaborarea documentației de atribuire**

(1) Documentația de atribuire va fi elaborată de către utilizatori/ direcțiile de specialitate din cadrul Sectorului 3 al Municipiului București, care va consta în:

*Referatele de necesitate* însoțite de următoarele anexe:

- Caiet de sarcini/ Documentația descriptivă
- Caracteristici pentru produse/lucrări/servicii,
- Propuneri de condiții contractuale relevante corelate cu conținutul Caietului de sarcini/Documentația descriptivă – în special prin legătura cu factorii cheie pentru satisfacerea necesității
- Propuneri pentru forma criteriului de atribuire și/sau a factorilor de evaluare incluși, respectiv a elementelor ciclului de viață relevante în raport cu achiziția propusă
- Informații cu privire la formarea prețului unitar/total actualizat al respectivelor necesități obținute în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică
- Lista de verificare pentru justificarea oportunității demarării procesului de achiziție publică în baza respectivului Referat de necesitate

(2) În situația în care sunt discrepante între documentațiile elaborate de către

utilizatori/directiile de specialitate din cadrul sectorului 3 al Municipiului Bucuresti, se va constitui o comisie compusă din mai multi membrii, astfel:

- membrii reprezentanti de la fiecare utilizator responsabil de intocmirea documentatiei;
- dupa caz, membrii din cadrul directiilor de specialitate din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti, in situatia in care au elaborat astfel de documentatii.

(3) Componența comisiei pentru elaborarea documentației de atribuire este aprobată prin dispoziția primarului.

(4) In termen de 3 zile lucrătoare de la constituire, Comisia pentru elaborarea documentației de atribuire va elabora documentatia finala centralizata.

## **Art. 11**

### **Inițiere procedură**

(1) După aprobarea bugetului, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, Direcția de Evidența a Persoanelor Sector 3, Direcția Generală de Salubritate Sector 3, unitățile de învățământ anteprescolare, prescolare și preuniversitare, prin Direcția de Invatamant Cultura și directiile de specialitate din cadrul Sectorului 3 al Municipiului București au obligația de a transmite spre verificare Serviciului Centralizare și Verificare Documentații Tehnice – Direcția Investiții Achizitii din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti, documentele necesare inițierii procedurii de achiziție publică, actualizate, respectiv:

(2) *Referatele de necesitate* semnate, aprobate și însoțite de angajamentele bugetare, cu următoarele anexe:

- Caiet de sarcini/ Documentația descriptivă
- Caracteristici pentru produse/lucrări/servicii,
- Propuneri de condiții contractuale relevante corelate cu conținutul Caietului de sarcini/Documentația descriptivă – în special prin legătura cu factorii cheie pentru satisfacerea necesității
- Propuneri pentru forma criteriului de atribuire și/sau a factorilor de evaluare incluși, respectiv a elementelor ciclului de viață relevante în raport cu achiziția propusă
- Informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități obținute în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică
- Lista de verificare pentru justificarea oportunității demarării procesului de achiziție publică în baza respectivului Referat de necesitate
- Propuneri privind componența comisiei de evaluare – membrii și președintele ( copie CI ale acestora)

(3) Toate documentele menționate anterior vor fi elaborate în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și a Normelor metodologice de aplicare, a oricărui instrucțiuni, modele de documentații de atribuire emise de ANAP, precum și orice alte legi incidente, răspunderea cu privire la conținutul și legalitatea acestora revenind în integralitate utilizatorilor/directiilor de specialitate.

(4) Prin Direcția de Invatamant Cultura din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti se vor centraliza toate documentele menționate mai sus pentru toate unitățile de învățământ anteprescolare, prescolare și preuniversitare având calitatea de utilizator, elaborându-se astfel un singur referat însoțit de anexe, acesta împreună cu anexele sale fiind semnate de către toți utilizatorii anterior menționați și vizate de către Direcția de Invatamant Cultura.

(5) U.A.C. prin Serviciul Proceduri de Achizitii – Direcția Investiții Achizitii din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti primește de la Serviciului Centralizare și Verificare Documentații Tehnice – Direcția Investiții Achizitii din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti referatele de necesitate, caietele de sarcini și documentele anexate în vederea demarării procedurilor de achiziție publică.

## **ETAPA A 3-A: Procedura derulată în SICAP**

### **Art. 12**

(1) Procedura derulată în S.I.C.A.P. se realizează conform dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor de aplicare a acesteia.

(2) U.A.C. prin Serviciul Proceduri de Achizitii – Directia Investitii Achizitii din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti transmite spre publicare în S.I.C.A.P. documentația de atribuire însoțită de: caiet de sarcini, formulare (după caz), model de contract/acord-cadru, precum și alte documente suport (după caz).

(3) U.A.C. prin Serviciul Proceduri de Achizitii – Directia Investitii Achizitii din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti transmite spre publicare în S.I.C.A.P. anunțul de participare, care va face cunoscută și procedura de achiziție publică pe care aceasta intenționează să o utilizeze;

(4) Pe parcursul desfășurării procedurii de achiziție publică, Serviciul Proceduri de Achiziții – Directia Investitii Achizitii din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti, va transmite pe e-mail către utilizatori/directiile de specialitate din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti, solicitarile de clarificari formulate de către operatorii economici în cadrul procedurii de achiziție, iar acestia au obligația de a răspunde în termen de 2 zile, astfel încât acesta să poată fi transmis operatorului economic în S.I.C.A.P.

(5) U.A.C. prin Serviciul Proceduri de Achizitii – Directia Investitii Achizitii din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti, asigură transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici în legătură cu procedurile de achiziție publică înainte de data limita de depunere a ofertelor având la baza informațiile furnizate de utilizatori/directiile de specialitate care au solicitat achiziția respectivă.

(6) U.A.C. prin Serviciul Proceduri de Achizitii – Directia Investitii Achizitii din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti, îndeplinește rolul de secretariat organizatoric pentru derularea tuturor etapelor procedurilor privind achizițiile de lucrări, produse ori servicii în conformitate cu legislația în vigoare:

-asigura secretariatul comisiilor de evaluare in atribuțiile ce revin acestora în evaluarea ofertelor depuse și desemnarea ofertantului câștigător sau anularea procedurii (după caz);

-asigură înregistrarea și publicarea în S.I.C.A.P. a contestațiilor și comunicarea acestora către C.N.S.C., ofertanților implicați în procedură;

-asigură întocmirea și transmiterea documentațiilor prevăzute de lege și/sau a celor solicitate de instituțiile abilitate în situația depunerii contestațiilor privind procedurile de achiziții publice;

- asigură transmiterea deciziei CNSC tuturor factorilor implicați.

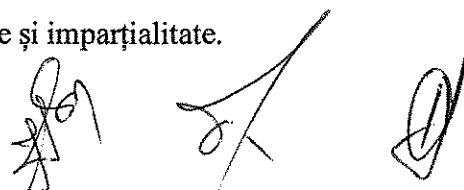
(7) Procesul de evaluare a ofertelor, întocmirea procesului-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, evaluarea ofertelor și aplicarea criteriului de atribuire stabilită în documentația de atribuire, întocmirea raportului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, comunicarea rezultatului evaluării ofertelor tuturor ofertanților, se va desfășura în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

## **ETAPA A 4-A: Comisia de evaluare**

### **Art. 13**

(1) Membrii comisiei de evaluare se propun de către Serviciul Proceduri Achizitii din cadrul Directiei Investitii Achizitii a Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti și se aproba prin dispoziția primarului.

(2) Membrii comisiei completează declarațiile de confidențialitate și imparțialitate.



(3) Comisia de evaluare va fi compusă din mai multi membrii, astfel:

- unul sau doi membrii de la fiecare utilizator/direcție de specialitate din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti responsabili de intocmirea documentatiei desemnati de catre utilizator/direcție de specialitate;

- un reprezentant de la Directia Investitii Achizitii din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti ;

- un reprezentant de la Direcția Juridică din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti;

- un reprezentant de la Direcția Economica din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti;

(4) Comisia de evaluare va include cel puțin una dintre persoanele utilizatorului/direcțiile de specialitate care a participat la elaborarea documentației de atribuire, presedintele fiind desemnat dintre utilizatori/direcții de specialitate.

## **ETAPA A 5-A: Finalizarea procedurii de atribuire**

### **Art. 14**

(1) Procedura de atribuire se finalizeaza potrivit art. 3 din prezentele norme sau prin anularea procedurii de atribuire.

(2) U.A.C. atribuie contractul de achiziție publică si incheie acordul cadru, după parcurgerea procedurii aferente contestațiilor, cu includerea clauzelor obligatorii așa cum au fost prevăzute în documentația de atribuire, precum și în concordanță cu propunerea tehnică și financiară a ofertei declarate câștigătoare și cu prevederile caietului de sarcini;

(3) U.A.C. încheie acordurile-cadru cu operatorii economici declarați câștigători care vor fi părți ale viitoarelor contracte subsecvente încheiate cu utilizatorii.

(4) U.A.C. transmite, în format electronic, utilizatorilor acordurile-cadru, documentația de atribuire, oferta tehnică și financiară în vedere încheierii contractelor subsecvente si a contractelor de achizitie publica.

(5) Contractele subsecvente se încheie in 3 exemplare de către utilizatori în funcție de necesitățile obiective de lucrări, produse ori servicii, în limita bugetului aprobat pentru această destinație si cu estimările efectuate.

(6) Contractele de achizitie publica se încheie in 3 exemplare de către utilizatori conform documentatiei transmise.

(7) După încheierea contractelor subsecvente/ contractelor de achizitie publica sau a oricaror acte aditionale, utilizatorii transmit un exemplar in original al acestora la Directia Investitii Achizitii din cadrul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti in termen de maxim 3 zile de la incheiere.

### **Art. 15**

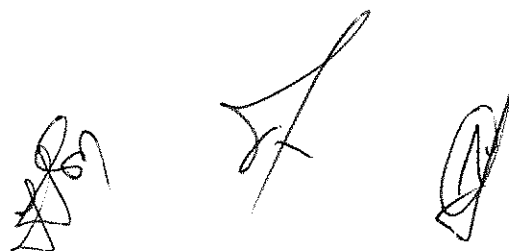
U.A.C. asigură returnarea garanțiilor de participare ofertanților;

### **Art. 16**

U.A.C. publică anunțul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului cadru;

### **Art. 17**

U.A.C. publică la ANI formularul de integritate și transmite contractul/acordul-cadru către direcția de specialitate pentru asigurarea transparenței decizionale și pentru implementare.



## **CAPITOLUL IV Obligațiile utilizatorilor și ale U.A.C.**

### **Art. 18**

(1) Utilizatorii au obligația de a achiziționa lucrările, produsele ori serviciile în sistem centralizat prin U.A.C. prin una dintre următoarele modalități:

a) prin utilizarea acordurilor-cadru centralizate încheiate de U.A.C. potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

b) prin utilizarea contractelor de achiziție publică centralizate atribuite de către U.A.C. potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), utilizatorii au dreptul de a achiziționa lucrări, produse ori servicii prevăzute la respectivul alineat fără utilizarea sistemului centralizat doar în cazul în care, la momentul inițierii achiziției, niciunul dintre instrumentele prevăzute la alineatul anterior nu poate fi utilizat, iar această situație a fost confirmată în scris de către U.A.C. în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea utilizatorului.

(3) În situațiile în care, în urma aplicării dispozițiilor alin. (2), utilizatorii încheie în nume propriu acorduri-cadru/contracte de achiziție publică având ca obiect lucrări, produse ori servicii ce urmau a fi achiziționate în sistem centralizat, aceștia execută contractele de achiziție publică sau acordurile-cadru respective până la încetarea obligațiilor care decurg din acestea.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (1), utilizatorii nu au obligația de a realiza achizițiile de lucrări, produse ori servicii achiziționate în sistem centralizat într-una dintre modalitățile prevăzute la alin. (1) în cazul în care realizează aceste achiziții într-o altă modalitate exceptată de la aplicarea dispozițiilor Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

### **Art. 19**

(1) Utilizatorii au obligația de a contribui la realizarea activităților desfășurate de U.A.C. prin îndeplinirea obligațiilor ce le revin potrivit prevederilor prezentelor norme.

(2) În vederea exercitării atribuțiilor sale, U.A.C. are dreptul de a solicita date și informații utilizatorilor/directiilor de specialitate din cadrul Sectorului 3 al Municipiului București, iar aceștia au obligația să pună la dispoziția U.A.C. datele și informațiile solicitate în termen de 3 de zile de la primirea solicitării.

### **Art. 20**

(1) În vederea desfășurării activităților sale în legătură cu organizarea procedurilor de atribuire centralizate, U.A.C. solicită utilizatorilor/directiilor de specialitate din cadrul Sectorului 3 al Municipiului București, transmiterea necesităților de lucrări, produse ori servicii achiziționate în sistem centralizat, precum și orice alte date și informații necesare în legătură cu acestea, iar aceștia au obligația, de a transmite U.A.C. datele și informațiile solicitate, în termen de 3 zile de la primirea solicitării.

(2) Responsabilitatea cu privire la necesități, precum și cu privire la datele transmise potrivit alin. (1) revine utilizatorilor/directiilor de specialitate din cadrul Sectorului 3 al Municipiului București.

## **CAPITOLUL V**

### **Registrul utilizatorilor**

#### **Art. 21**

(1) În vederea realizării unei evidențe unitare a utilizatorilor, U.A.C. înființează și menține un registru complet al utilizatorilor, denumit în continuare Registrul, organizat sub forma unei baze de date electronice disponibile pe pagina de internet a U.A.C..

(2) Registrul va conține datele de identificare ale tuturor utilizatorilor, inclusiv datele de contact ale persoanelor desemnate de fiecare utilizator ca responsabilă pentru comunicarea cu U.A.C.

(3) Utilizatorii au obligația de a solicita U.A.C. înregistrarea în Registru a modificărilor survenite în legătură cu datele de identificare ale acestora, în termen de 10 zile de la apariția modificării.

## CAPITOLUL VI

### Dispoziții referitoare la remediile și căile de atac în legătură cu procedurile de atribuire centralizate

#### Art. 22

(1) Contestațiile împotriva actelor emise de U.A.C. în cadrul sau în legătură cu procedurile de atribuire centralizate, inclusiv cererile de suspendare a procedurilor de atribuire centralizate, se introduc în contradictoriu cu U.A.C. în calitate de emitent al actelor autorității contractante. U.A.C. are calitatea de parte în procesele și cererile privind acordarea despăgubirilor pentru repararea prejudiciilor cauzate în cadrul procedurilor de atribuire centralizate.

(2) U.A.C. reprezintă utilizatorii, iar utilizatorii își exercită drepturile și obligațiile procesuale prin intermediul U.A.C. în cadrul următoarelor procese și cereri:

a) procesele și cererile privind anularea sau constatarea nulității absolute a acordurilor-cadru centralizate încheiate,

b) procesele și cererile privind anularea sau constatarea nulității absolute a acordurilor-cadru/contractelor de achiziție publică, inclusiv a contractelor subsecvente, încheiate de U.A.C. pentru Sectorul 3 al Municipiului București;

c) procesele și cererile privind executarea, rezoluțiunea, rezilierea sau denunțarea unilaterală a acordurilor-cadru centralizate, a contractelor de achiziție publică centralizate și a contractelor subsecvente încheiate în nume propriu.

(3) Hotărârile judecătorești pronunțate în legătură cu procesele și cererile prevăzute la alin. (2) produc efecte în mod direct față de U.A.C. aceasta având obligația de a executa hotărârile judecătorești, inclusiv în ceea ce privește plata eventualelor sume de bani cu titlu de despăgubiri sau cu orice alt titlu, care se asigură din bugetul U.A.C.

(4) Contestațiile împotriva actelor emise de utilizatori în cadrul sau în legătură cu procedurile organizate de utilizatori pentru atribuirea contractelor subsecvente în temeiul acordurilor-cadru centralizate, inclusiv cererile de suspendare a procedurilor organizate de utilizatori, se introduc în contradictoriu cu utilizatorii în calitate de emitenți ai actelor respective. Utilizatorii au calitatea de parte în procesele și cererile privind acordarea despăgubirilor pentru repararea prejudiciilor cauzate în cadrul procedurilor organizate de utilizatori.

(5) Utilizatorii au calitatea de parte și își exercită drepturile și obligațiile procesuale în mod direct în cadrul următoarelor procese și cereri:

a) procesele și cererile privind executarea contractelor de achiziție publică încheiate în sistem centralizat și a contractelor subsecvente încheiate de utilizatori în temeiul acordurilor-cadru centralizate, în legătură cu drepturile și obligațiile utilizatorilor care rezultă din raporturile individuale constituite între fiecare utilizator și contractant, inclusiv cu privire la executarea lucrărilor, livrarea produselor sau prestarea serviciilor, recepția, facturarea și plata acestora și plata și încasarea de despăgubiri;

b) procesele și cererile privind anularea sau constatarea nulității absolute a contractelor de achiziție publică încheiate în sistem centralizat, inclusiv a contractelor subsecvente încheiate de utilizatori în temeiul acordurilor-cadru centralizate;

c) procesele și cererile privind executarea, rezoluțiunea, rezilierea sau denunțarea unilaterală a contractelor de achiziție publică încheiate în sistem centralizat, inclusiv a contractelor subsecvente încheiate în temeiul acordurilor-cadru centralizate.

(6) În cazul proceselor și cererilor prevăzute de prezentul articol, sunt aplicabile în mod corespunzător dispozițiile Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările ulterioare, privind chemarea în garanție.



(7) În vederea respectării dispozițiilor alin. (1) - (6) se aplică corespunzător prevederile Legii nr. 101/2016, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL VII**

### **Dispoziții tranzitorii și finale**

#### **Art. 23**

(1) Utilizatorii execută contractele de achiziție publică sau acordurile-cadru având ca obiect lucrari, produse ori servicii încheiate anterior datei de intrare în vigoare a prezentei hotarari, până la încetarea obligațiilor care decurg din acestea.

(2) Prevederile prezentelor norme se completează cu orice alte acte normative incidente.

(3) În cazul în care se identifică norme legale incidente cu privire la modalitatea de atribuire și încheiere a contractelor/acordurilor-cadru de lucrări/produse și/sau servicii, prevederile acestora vor prevala prezentelor norme procedurale interne.





PRIMĂRIA  
SECTORULUI  
BUCUREȘTI

3

CABINET PRIMAR



TELEFON (004 021) 318 03 23 - 28 FAX (004 021) 318 03 04 E-MAIL cabinetprimar@primarie3.ro  
Calea Ducești nr. 191, sector 3, 031084, București, www.primarie3.ro

Nr. 185414/10.09.2018

**Către:**  
**Directia Investiții și Achiziții**  
**Directia Juridică**  
**Directia Economică**

**Spre știință:**

**Directia Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3**  
**Directia de Evidența a Persoanelor Sector 3**  
**Directia Generală de Salubritate Sector 3**  
**Unitățile de învățământ anteprescolare, prescolare și preuniversitare**

Având în vedere diferențele de preț și valoarea cheltuielilor înregistrate în cursul anului 2017, precum și bugetul alocat pentru anul 2018 pentru anumite bunuri, servicii și lucrări, atât la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, al unităților de învățământ anteprescolare, prescolare și preuniversitare cât și al instituțiilor subordonate Consiliului Local Sector 3, consider utilă adoptarea unei Hotărâri de Consiliu Local pentru reglementarea achizițiilor publice centralizate, lucru care ar conduce la realizarea unor economii substanțiale.

Eficientizarea achizițiilor publice prin centralizare, ar aduce, pe lângă economii, o serie de avantaje precum transparența în cheltuirea banilor publici, creșterea controlului în materie de prețuri sau niste oferte competitive ca urmare a volumelor ridicate de achiziții de același tip, inclusiv implementarea acestora.

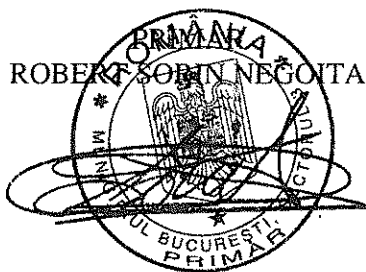
În conformitate cu prevederile art. 40 din Legea nr. 98/20016, Sectorul 3, prin Primar, solicită înființarea unității de achiziții centralizate (U.A.C.) a Sectorului 3 al Municipiului București prin Serviciul Proceduri de Achiziții din cadrul Direcției Investiții și Achiziții, care va prelua activitatea de organizare centralizată a procedurilor de achiziție publică pentru lucrări, produse ori servicii, pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 679/2016 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 679/2016, printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei Sector 3.



3, Direcția de Evidența a Persoanelor Sector 3, Direcția Generală de Salubritate Sector 3, unitățile de învățământ anteprescolare, prescolare și preuniversitare, și pentru Sectorul 3 al Municipiului București.

Pentru înființarea unității de achiziții centralizate (U.A.C.) a Sectorului 3 al Municipiului București se impune inițierea unui raport de specialitate la proiectul de hotărâre având acest obiect, și elaborarea normelor procedurale interne privind înființarea, organizarea și funcționarea a unității de achiziții centralizate a Sectorului 3 al Municipiului București prin Serviciul Proceduri de Achiziții din cadrul Direcției Investiții și Achiziții.





PRIMĂRIA  
SECTORULUI 3  
BUCUREȘTI



DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII  
SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZIȚII

TELEFON (004 021) 318 03 23 - 28 FAX (004 021) 318 03 04 E-MAIL investitiiachizitii@primarie3.ro  
Calea Dudaști nr. 191, sector 3, 031084, București, www.primarie3.ro

NR. 185474 / 10.09. 2018

Către,

DIRECȚIA ASISTENȚA LEGISLATIVA

De acord  
Primarul  
ROMANIA  
MUNICIPAL BUCUREȘTI  
PRIMAR

Prin prezenta, va transmitem alaturat raportul de specialitate si proiectul de hotarare privind desemnarea ca Unitate de Achiziții Centralizate a Sectorului 3 al Municipiului București prin Serviciul Proceduri de Achizitii din cadrul Directiei Investitii si Achizitii.

DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII  
IRINA SOROCEANU

SERVICIUL PROCEDURI DE ACHIZITII  
CORALIA FILIP

Intocmit  
Olimpia Stanca