



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L B R A Ş O V
PRIMARUL

C O M U N E I V A M A B U Z Ă U L U I
staţiune turistică de interes local



DISPOZIȚIA

nr. 10 din 08.01.2021

- *reglementarea procedurii interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări, la nivelul Primăriei comunei Vama Buzăului*

PRIMARUL COMUNEI VAMA BUZĂULUI

Cunoscând necesitatea reglementării unei proceduri interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări la nivelul Primăriei comunei Vama Buzăului;

În conformitate cu prevederile:

- art. 7, alin. 5 din Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii de Guvern nr. 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice, publicate în Monitorul Oficial al României, nr. 423 din 06 iunie 2016;

Cunoscând prevederile Strategiei anuale de achiziții publice existente la nivelul U.A.T. Comuna Vama Buzăului;

Văzând prevederile dispozițiilor primarului comunei Vama Buzăului privind constituirea comisiilor de recepție la nivelul Primăriei comunei Vama Buzăului;

În conformitate cu prevederile art. 155, alin. (1), lit. „e” din O.U.G. nr. 57/2019 – privind Codul administrativ;

În temeiul prevederilor art. 196, alin. (1), lit. „b” din O.U.G. nr. 57/2019 – privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1: Se reglementează procedura internă privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări, la nivelul Primăriei comunei Vama Buzăului, astfel:

• **Pasul 1:** Întocmirea „Referatului de necesitate” (anexa nr. 1) de către persoana care inițiază achiziția, ce va fi vizat de către Compartimentul Contabilitate prin d-na Ganea Maria (sau d-na Aldea Cosmina Georgeta) și Compartimentul de Achiziții publice prin d-ra Stoica Bianca și va fi aprobat de către Primarul/Viceprimarul Comunei Vama Buzăului;

• **Pasul 2:** Întocmirea „Notei Justificative privind utilizarea achiziției directe” (anexa nr. 2) de către Compartimentul de achiziții publice prin d-ra Stoica Bianca;

• **Pasul 3:** Întocmirea „Notei Justificative privind achiziția OFFLINE” (anexa nr. 3) de către Compartimentul de Achiziții publice prin d-ra Stoica Bianca;

• **Pasul 4:** Întocmirea „Procesului verbal de recepție” (pentru lucrări și servicii – anexa nr. 4 și nr. 5) sau întocmirea „Notei de intrare recepție și constatare de diferență” (pentru produse – anexa nr. 6), de către membrii comisiilor de recepție, constituite în acest sens, prin dispoziția Primarului comunei Vama Buzăului;

• **Pasul 5:** Întocmirea „Bonului de consum” (pentru produse – anexa nr. 7), de către gestionar;

• **Pasul 6:** Toate documentele menționate anterior împreună cu factura fiscală, vizată cu „Bun de plată”, se înaintează în vederea efectuării plății către Compartimentul contabilitate;

Art.2: Atunci când achiziția este mai complexă iar produsele, serviciile sau lucrările necesită specificații și alte detalii, se va elabora un caiet de sarcini de către Compartimentul de achiziții publice prin d-ra Stoica Bianca, care va fi publicat în cadrul Sistemului Electronic de Achiziții Publice.

Art.3: Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează persoanele menționate la art. 1.

Art.4: La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, Dispoziția primarului comunei Vama Buzăului nr. 88/02.05.2018 se abrogă.

Art.5: Prezenta dispoziție se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, prefectului județului Brașov, primarului comunei Vama Buzăului, viceprimarului comunei Vama Buzăului și întregului aparat de specialitate al primarului comunei Vama Buzăului.

PRIMARUL COMUNEI VAMA BUZĂULUI,

Prof. ing. dipl. Tiberiu – Nicolae CHIRILAȘ

Contrasemnează pentru legalitate,

SECRETARUL GENERAL COMUNEI VAMA BUZĂULUI

Adrian – Constantin GĂITAN