



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI
Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
Bulevardul Prof. D. Mangeron nr.67, 700050 Iași

ROMÂNIA

Tel: 40 232 212322 Fax: 40 232 211667
URL: www.tuiasi.ro E-mail: rectorat@staff.tuiasi.ro

RECTORATUL



DECIZIE

Nr. 1663/12.07.2007

**Privind funcționarea compartimentului intern specializat pentru
achiziții publice în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din
Iași**

În baza *Ordonanței de Urgență nr. 34 din 19 aprilie 2006* privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, numărul 418 din data de 15 mai 2006, *Legii nr. 337 din 17 iulie 2006* pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, numărul 620 din data de 20 iulie 2006, *Hotărârii Guvernului nr. 925 din 19 iulie 2006* pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, numărul 625 din data de 25 iulie 2006, *Ordonanței de Urgență nr. 30 din 12 aprilie 2006* privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică publicată în Monitorul Oficial al României partea I, numărul 365 din 26 aprilie 2006; *Hotărârii Guvernului nr. 942 din 19 iulie 2006* pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică publicată în Monitorul Oficial al României partea I, numărul 661 din 1 august 2006, *Hotărârii Guvernului nr. 1660 din 22 noiembrie 2006* pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii publicată în Monitorul Oficial al României partea I, numărul 978 din 7 decembrie 2006, *Ordinului Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 155 din 2 octombrie 2006* privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, publicat în Monitorul Oficial al României partea I, numărul 894 din data de 2 noiembrie 2006, Deciziei Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Iași nr. 131 / 23.01.2007 privind aprobarea atribuțiilor persoanelor responsabile cu achizițiile din cadrul universității, Deciziei Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Iași nr. 167 / 29.01.2007 privind utilizatorii S.E.A.P. din cadrul universității și în conformitate cu Ordinul MECT nr. 3331A/01.03.2004, de numire a Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Iași,

RECTORUL UNIVERSITĂȚII

dispune:

Art. 1. (1) Activitatea de achiziții publice în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Iași se desfășoară cu respectarea prevederilor legale în vigoare și este reglementată, în plan intern, de decizii ale Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Iași și hotărâri ale Senatului TUIASI emise în acest sens.

(2) Biroul Marketing – Transport coordonează activitățile procedurale privind achizițiile publice de produse și servicii în cadrul universității.

(3) Conform legislației specifice învățământului și în special a învățământului superior, finanțarea universităților de stat se acordă pe student și nu pe activitate și datorită acestui principiu universitatea este obligată să repatizeze în același mod finanțarea către structurile organizaționale din subordine, de aici rezultând necesitatea organizării activităților de achiziție publică la nivelul fiecărei structuri, prin personal specializat, sub coordonarea compartimentelor de resort la nivel de universitate.

Art. 2. (1) Compartimentul intern specializat pentru achiziții publice în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Iași funcționează sub coordonarea Directorului General Administrativ și este constituit din specialiști după cum urmează:

a. Specialiști coordonatori:

✓ La nivel de universitate:

✎ Șef Birou Marketing – Transport pentru coordonarea activităților procedurale privind achizițiile publice de produse și servicii în cadrul universității;

✎ Șef Serviciu Tehnic pentru coordonarea activităților procedurale privind achizițiile publice de lucrări și servicii specializate (proiectare, furnizare utilități) în cadrul universității;

✎ Director Bibliotecă pentru coordonarea activităților procedurale privind achizițiile publice de carte, periodice, etc în cadrul universității;

✓ La nivel de structură organizațională:

✎ Administratorul Șef de facultate pentru coordonarea activităților procedurale privind achizițiile publice în cadrul facultății;

✎ Directorul Direcției Servicii Studentești pentru coordonarea activităților procedurale privind achizițiile publice în cadrul direcției;

b. Specialiști:

✓ La nivel de universitate:

✎ Salariați din cadrul Biroului Marketing – Transport pentru procedurile privind achizițiile publice de produse și servicii în cadrul universității prin elaborare de norme interne, centralizarea datelor și a dosarelor de achiziții, gestionarea programului anual estimativ al achizițiilor publice;

✎ Salariați cu atribuții în domeniul achizițiilor din cadrul Serviciului Tehnic pentru procedurile de achiziții publice de lucrări și servicii specializate în cadrul universității;

✎ Salariați cu atribuții în domeniul achizițiilor din cadrul Bibliotecii pentru procedurile de achiziții publice de carte, periodice, etc în cadrul universității;

✓ La nivel de structură organizațională:

✎ Salariați cu atribuții în domeniul achizițiilor din cadrul facultății pentru procedurile de achiziții publice în cadrul facultății;

✎ Salariați cu atribuții în domeniul achizițiilor din cadrul Direcției Servicii Studentești pentru procedurile de achiziții publice în cadrul direcției;

(2) Biroul Marketing – Transport din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” Iași are ca atribuții principale:

✎ elaborarea programului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul universității;

✎ elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;

✎ îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate;

✎ aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;

✎ constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice.

Art. 3. (1) O mare pondere din resursele financiare alocate pentru achiziții nu au caracter permanent, provind din activități de activități de cercetare. Acest fapt conduce la modificarea trimestrială a programului anual estimativ al achizițiilor publice și la organizarea unor proceduri de achiziție care nu pot fi prevăzute din anul precedent în vederea stabilirii unei scheme fixe de personal.

(2) Biroul Informatizare – Programare coordonează activitatea de centralizare a datelor și întocmirea Programului anual estimativ al achizițiilor publice de produse/servicii/lucrări pe universitate;

(3) Pentru rezolvarea în timp util a achizițiilor cu fonduri provenite din activități de cercetare se aplică prevederile art. 3 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 925 / 2006 „Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului de achiziții publice, în funcție de specificul documentației de atribuire și de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire.”

Art. 4. Toți salariații cu atribuții în domeniul achizițiilor publice vor urma cursuri de specializare în domeniu (dacă nu au urmat astfel de cursuri) și le vor fi completate fișele posturilor cu atribuțiile ce reies din prezenta decizie.

Art. 5. Specialiștii coordonatori în domeniul achizițiilor vor comunica Direcției Generale Administrative, până la data de 01.09.2007, următoarele documente:

✎ lista nominală cu personalul din subordine cu atribuții în domeniul achizițiilor publice;

✎ necesarul de posturi de înființat cu ajustificarea aferentă, în vederea definitivării organigramei acestui compartiment.

Art. 6. (1) Prezenta decizie este redactată pe 3 (trei) pagini și conține 6 articole.

(2) Prezenta decizie a fost întocmită în 35 de exemplare și transmisă către: Rectorat, Prorectorat Strategic, Prorectorat Științific, Prorectorat Didactic, Prorectorat Relații Internaționale, Secretar Științific Senat, Direcția Generală Administrativă, 11 facultăți, CETEX, CRIAP2, Departamentul Programe, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, Departamentul pentru Integrare Europeană, Direcția Financiar – Contabilitate, Direcția Resurse Umane, Direcția Servicii Studentești, Biblioteca, Biroul Marketing – Transport, Serviciul Administrativ - Patrimoniu, Serviciul Tehnic, Serviciul Comunicații-Analize-Date, Biroul Informatizare – Programare, Polytech, ROTAPRINT, Biroul Personal.

(3) Biroul Marketing - Transport va transmite câte o copie a prezentei decizii structurilor organizatorice menționate la alin. (2)

(4) Conducerile structurilor organizaționale menționate al alin. (1) al prezentului articol vor transmite câte o copie a prezentei decizii tuturor structurilor organizaționale din subordine.

(5) Prezenta decizie va putea fi consultată de către toate persoanele interesate și pe site-ul oficial al Direcției Generale Administrative – www.dga.tuiasi.ro.

Iași, 20 iulie 2007

RECTOR
Prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA