



DECIZIA nr.
Din 12.01.2026
de constituire a Comisiei de adjudecare oferte pentru
achiziția directă

În temeiul:

- Art. 21 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024;
- Art 15 (1) o) din Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 2 din Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Având în vedere:

- Legea 98/19.05.2016 privind achizițiile publice

Directorul Liceului Teoretic “N. Bălcescu” din Cluj-Napoca, prof. Marinela Violeta ZAMFIR, numit prin Decizia Inspectoratului Școlar Județean Cluj Nr. 2380/20.12.2021

DECIDE:

Art 1. La nivelul unității, pentru anul școlar **2025-2026**, se numește **Comisia de adjudecare oferte pentru achiziția directă** în următoarea componență:

Președinte : Prof. TEODORESCU IULIAN MARIUS

Membri : NEAG RALUCA – administrator financiar

ROMAN ANCUȚA – responsabil achiziții

Art. 2. Atribuțiile comisiei, parte integrantă a prezentei decizii, sunt:

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;

- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) realizează achizițiile directe;
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

Art. 3. Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției. Sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;

b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Lege;

c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;

d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;

e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;

f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

Art. 4. Îndeplinirea prezentei decizii se încredințează compartimentului secretariat din cadrul școlii și responsabilului comisiei.

DIRECTOR,
Prof. Marinela Violeta ZAMFIR