3.6.2.1 Întocmire documentație de atribuire

Bizagi Modeler

Table of Contents

[3.6.2.1 Întocmire documentație de atribuire 1](#_Toc256000000)

[Bizagi Modeler 1](#_Toc256000001)

[1 Diagram 1 4](#_Toc256000002)

[1.1 Conpet 5](#_Toc256000003)

[1.1.1 Process Elements 5](#_Toc256000004)

[1.1.1.1 Verificare Notă Internă și documente anexate 5](#_Toc256000005)

[1.1.1.2 Completare cu documente/ informații lipsă 5](#_Toc256000006)

[1.1.1.3 Verificare achiziție în Programul de achiziții 5](#_Toc256000007)

[1.1.1.4 Încadrare în planificarea achizițiilor 5](#_Toc256000008)

[1.1.1.5 Trimitere cerere de aprobare către CA 5](#_Toc256000009)

[1.1.1.6 Aprobare încadrare achiziție în planificarea achizițiilor 5](#_Toc256000010)

[1.1.1.7 Modificare plan achiziții 5](#_Toc256000011)

[1.1.1.8 Notificare Serviciu solicitant 6](#_Toc256000012)

[1.1.1.9 Întocmire documente 6](#_Toc256000013)

[1.1.1.10 Transmitere Decizie de desemnare a membrilor Comisiei de Evaluare 6](#_Toc256000014)

[1.1.1.11 Consemnare Decizie de numire a Comisiei de Evaluare 6](#_Toc256000015)

[1.1.1.12 Elaborare și înregistrare Proiect de contract 6](#_Toc256000016)

[1.1.1.13 Înregistrare Strategie de contractare și Notă justificativă 6](#_Toc256000017)

[1.1.1.14 Implementare modificări Proiect de contract și Fisă de analiză 6](#_Toc256000018)

[1.1.1.15 Verificare modificări 6](#_Toc256000019)

[1.1.1.16 Validare Proiect de contract 6](#_Toc256000020)

[1.1.1.17 Efectuare modificări juridice aferente 7](#_Toc256000021)

[1.1.1.18 Verificare Proiect de contract 7](#_Toc256000022)

[1.1.1.19 Elaborare punct de vedere CFP 7](#_Toc256000023)

[1.1.1.20 Consolidare modificări 7](#_Toc256000024)

[1.1.1.21 Transmitere pentru semnare 7](#_Toc256000025)

[1.1.1.22 Implementare modificări 7](#_Toc256000026)

[1.1.1.23 Elaborare DA si transmitere pentru semnat 7](#_Toc256000027)

[1.1.1.24 Efectuare modificări 7](#_Toc256000028)

[1.1.1.25 Stabilire dată depunere și deschidere oferte 7](#_Toc256000029)

[1.1.1.26 Întocmire anunț de participare și transmitere pentru semnare 8](#_Toc256000030)

[1.1.1.27 Efectuare modificări 8](#_Toc256000031)

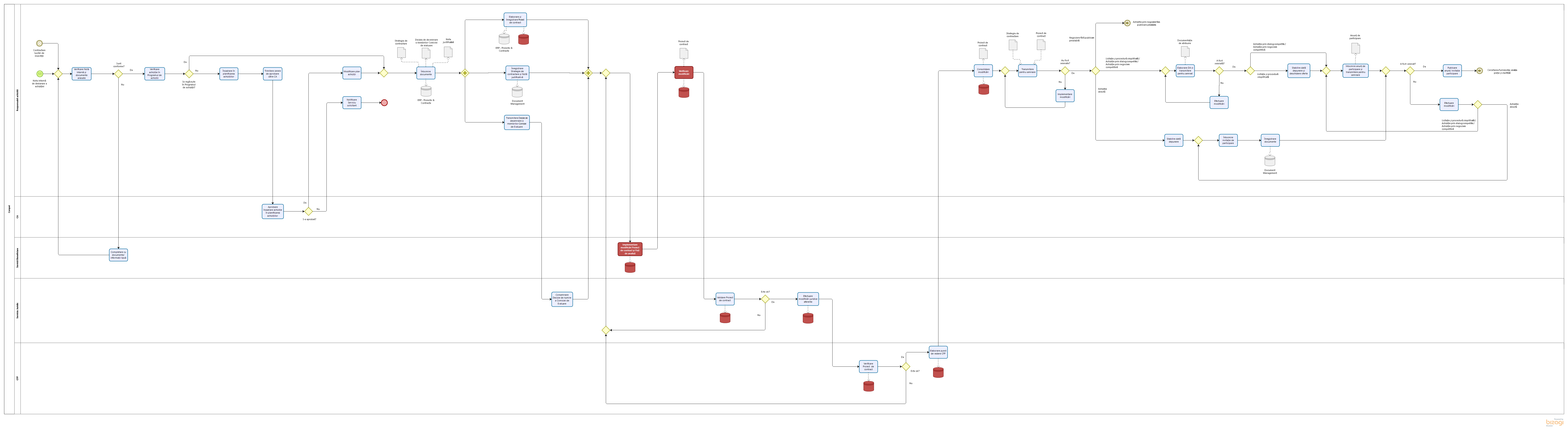
[1.1.1.28 Întocmire invitație de participare 8](#_Toc256000032)

[1.1.1.29 Înregistrare documente 8](#_Toc256000033)

[1.1.1.30 Publicare anunț/ invitație participare 8](#_Toc256000034)

[1.1.1.31 Stabilire dată depunere 8](#_Toc256000035)

Diagram 1



Version:

1.0

Author:

pirv

Description

Documentația de atribuire inițiază procesele de achiziții

Conpet

Process Elements

Verificare Notă Internă și documente anexate

Description

Se verifica Nota de fundamentare, Caietul de sarcini, Nota de Avizare in CTE si Referat de Necesitate pentru negociere

Completare cu documente/ informații lipsă

Description

Schimbul de informatii intre Serviciul solicitant si Responsabilul de achizitii se realizeaza pe mail

Verificare achiziție în Programul de achiziții

Description

Se verifica daca achizitia este prinsa in Programul de achizitii

Încadrare în planificarea achizițiilor

Trimitere cerere de aprobare către CA

Aprobare încadrare achiziție în planificarea achizițiilor

Modificare plan achiziții

Description

In cazul aprobării de către CA, Planul de Achiziții se modifică pentru a include achiziția aprobată. Planificarea se face într-un Fișier Excel.

Notificare Serviciu solicitant

Description

Serviciu solicitant se notifică în privința respingerii achiziției, caz în care se termină procesul

Întocmire documente

Transmitere Decizie de desemnare a membrilor Comisiei de Evaluare

Description

Se transmite către Serviciu Juridic

Consemnare Decizie de numire a Comisiei de Evaluare

Elaborare și înregistrare Proiect de contract

Description

În cazul oricărui tip de achiziții

Înregistrare Strategie de contractare și Notă justificativă

Implementare modificări Proiect de contract și Fisă de analiză

Description

În cazul oricărui tip de achiziție

Verificare modificări

Description

În cazul oricărui tip de achiziție

Validare Proiect de contract

Description

În cazul oricărui tip de achiziție

Efectuare modificări juridice aferente

Description

În cazul oricărui tip de achiziție

Verificare Proiect de contract

Description

În cazul oricărui tip de achiziție

Elaborare punct de vedere CFP

Consolidare modificări

Description

În cazul oricărui tip de achiziție

Transmitere pentru semnare

Description

In cazul achizitiei directe se trimite la semnare doar Proiectul de Contract

Implementare modificări

Elaborare DA si transmitere pentru semnat

Description

Se transmite pentru semnare Șefului de servicii, Directorului Economic și Directorului General

Efectuare modificări

Stabilire dată depunere și deschidere oferte

Description

Prin intermediul unui document Excel

Întocmire anunț de participare și transmitere pentru semnare

Description

Este semnat de Responsabilul de achiziție și Șeful Serviciului Achiziții

Efectuare modificări

Întocmire invitație de participare

Înregistrare documente

Publicare anunț/ invitație participare

Description

Anunțul se publică pe site-ul Conpet

Stabilire dată depunere