



HIDRO-SAL COM

COLECTARE, SORTARE, DEPOZITARE ȘI RECICLARE A DEȘEURILOR

PROCEDURĂ ACHIZIȚII PUBLICE

Art.1. Având în vedere că operatorul de salubritate SC HIDRO-SAL COM SRL este societate cu capital integral public se instituie prezentul Regulament – Procedură Achiziții Publice

Art.2 Toate achizițiile și investițiile realizate de SC HIDRO-SAL COM SRL se vor realiza prin platforma online Sistemul Electronic de Achiziții Publice – SICAP.

Art.3 Angajatul societății SC HIDRO-SAL COM SRL, responsabil achiziții care identifică necesitatea și dorește inițierea unei achiziții directe, va urma următorul circuit al documentelor:

1. întocmește un Referat de Necesitate, care este obligatoriu să conțină toate justificările specifice achiziției, referat prezentat și aprobat de către Directorului General.
2. în urma identificării ofertantului și în urma acceptării condițiilor achiziției de către părți, Compartimentul Juridic asigură realizarea achiziției, întocmirea contractului și transmiterea facturii fiscale și a documentelor de achiziție către Compartimentul Financiar Contabil.
3. Compartimentul Financiar Contabil înregistrează documentele contabile, pune viza de CONTROL FINANCIAR PREVENTIV pe Factura Fiscală și transmite documentația completă Directorului General.
4. Directorul General analizează documentația finală și dacă este conformă, semnează și pune Ștampila BUN DE PLATĂ, iar în funcție de alocările bugetare va programa plata facturilor restante către furnizori.

Art.4 Excepție de la Regulament fac achizițiile care au caracter de urgență și care sunt necesare pentru a asigura funcționalitatea Parcului Auto în vederea asigurării continuității prestării serviciului public de salubritate.

Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data de **01.12.2018**

SC HIDRO-SAL COM SRL

Director General

FAUR VICTOR